

Reglamento Interno

Colegio Presidente José Manuel Balmaceda 2024



INDICE

- 1. INTRODUCCION**
- 2. FUNDAMENTACION**
- 3. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO**
- 4. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS**
 - 4.1. Dignidad del ser humano
 - 4.2. Interés superior del niño, niña y adolescente
 - 4.3. No discriminación arbitraria
 - 4.4. Legalidad
 - 4.5. Justo y racional procedimiento
 - 4.6. Proporcionalidad
 - 4.7. Transparencia
 - 4.8. Participación
 - 4.9. Autonomía y diversidad
 - 4.10. Responsabilidad
- 5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
 - 5.1 Derechos de los estudiantes
 - 5.2 Deberes de los estudiantes
 - 5.3 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados con relación al proceso educativo de sus hijos e hijas:
 - 5.4 Con relación a sí mismas/os
 - 5.5 Deberes de los padres y / o apoderados /os:
 - 5.6 Derechos de los docentes
 - 5.7 Deberes de los docentes
 - 5.8 Derechos de los asistentes de la educación
 - 5.9 Deberes de los asistentes de la educación
- 6. REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**
 - 6.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento
 - 6.2 Régimen de jornada Escolar
 - 6.3 Horarios de clases, suspensión de actividades., recreos, almuerzo, funcionamiento del E.E y disposiciones sobre puntualidad y asistencia
 - 6.4 Organigrama del E.E. y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.
 - 6.5 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.
- 7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**
 - 7.1 ¿Cómo funciona el proceso?
 - 7.2 Proceso de renovación de matrículas.
- 8. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PERTENENCIAS**
- 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**
 - 9.1. Plan Integral de Seguridad Escolar (ANEXO)
 - 9.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
 - 9.3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.

- 9.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- 9.5. Protocolo de accidentes escolares y administración de medicamentos.
- 9.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.

10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- 10.1. Regulaciones técnico-pedagógicas.
- 10.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación
- 10.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
- 10.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

**11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.**

Manual de Convivencia Escolar

Objetivo General:

Objetivos Específicos:

- 11.1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.
- 11.2. Descripción de las medidas que se aplicaran a las faltas establecidas.
- 11.3. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas y las instancias de revisión correspondientes. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- 12.1. Composición y funcionamiento del consejo escolar o comité de buena convivencia, según corresponda.
- 12.2. Del encargado de convivencia escolar.
- 12.3. Plan de gestión de convivencia escolar.
- 12.4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.
- 12.5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 12.6. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

13. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

14. PROTOCOLOS (ANEXOS)

- 1. Protocolo de actuación ante accidentes escolares
- 2. Protocolo de actuación ante abuso sexual
- 3. Protocolo de actuación ante abuso sexual que involucra a funcionarios del establecimiento educacional
- 4. Protocolo de actuación ante casos de maltrato infantil
- 5. Protocolos de actuación y denuncia antes casos de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol
- 6. Protocolo de actuación ante porte de arma – hecho flagrante (objeto corto punzante o arma de fuego).
- 7. Protocolo de actuación por sospecha de porte de arma (objeto corto punzante o arma de fuego)
- 8. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- 9. Protocolo de actuación ante casos de acoso escolar o bullying
- 10. Protocolo de actuación ante casos de violencia, agresión física o crisis conductual fuera del aula.
- 11. Protocolo de actuación ante casos de violencia, agresión física o crisis conductual dentro del aula
- 12. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales en niños y

Niñas

13. Protocolo de actuación ante casos de robo o hurto
 14. Protocolo de actuación ante situación de estudiante embarazada
 15. Protocolo de actuación ante situación de estudiante padre adolescente
 16. Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes
 17. Normas y procedimiento para estudiantes de prebásica
 18. Protocolo de procedimiento cambio de ropa y accidentes en niños y niñas pre básica
 19. Protocolo de actuación de atrasos al inicio de la jornada
 20. Protocolo de entrevistas de apoderados.
 21. Protocolo de inspección con estudiantes fuera de clase
 22. Protocolo de actuación ante reconocimientos positivos
 23. Protocolo de actuación ante situación médica complicada de los estudiantes
 24. Protocolo retiro de estudiantes durante la jornada de clases
 25. Protocolo ante caso de suministro de medicamentos por parte de otros estudiantes o de forma voluntaria dentro del establecimiento
 26. Protocolo de acción del servicio de movilización de acercamiento.
 27. Protocolo de normativa de redes sociales
 28. Carta de compromiso
 29. Carta de conocimiento y aceptación del reglamento interno y manual de Convivencia escolar.
 30. Autorización suministro de fármacos
 31. Compromiso de asistencia
 32. Protocolo ante fuga del establecimiento.
 33. Protocolo de actuación para clases de modalidad a distancia
 34. Protocolo de actuación para derivaciones internas
 35. Protocolo de sistema remoto
 36. Estrategias de prevención ante conductas suicidas y protocolo de acción
 37. Autorización asistencia a clases presenciales 2024
- ANEXO: Plan integral de seguridad escolar PISE
- ANEXO: Protocolo Desregulación Emocional y Conductual

1. INTRODUCCION

Este Reglamento al igual que el manual de convivencia escolar y protocolos podrán tener modificaciones, las que serán oportunamente informadas, dependiendo de las necesidades del Colegio y su aprobación será a través del consejo escolar.

Con respecto a la difusión del Reglamento Interno y regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar esta será ejecutada al momento de las matrículas a través de un tríptico informativo, además se dará a conocer en la primera cuenta pública realizada anualmente en el mes de marzo.

2.1 Sellos educativos

Diversidad
Medio Ambiente
Autocuidado

2.2 Visión – Misión

Nuestra Visión:

Educar a nuestros estudiantes en forma integral y segura mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos, habilidades y competencias, relacionados con su entorno en contacto directo con la naturaleza, brindándoles desde sus inicios experiencias significativas. Fomentando las medidas preventivas ante una emergencia sanitaria o catástrofe natural.

Nuestra Misión:

Somos un colegio que atiende estudiantes de pre kínder a 6° año básico que genera espacios y ambientes adecuados y seguros para el aprendizaje académico, social y valórico. Fomentando y potenciando el autocuidado e higiene en contexto de pandemia o catástrofes naturales. Respetando la diversidad y el cuidado por el medio ambiente.

2.3 Principios formativos

Promoción de una educación:

- Contextualizada
- Participativa
- Interdisciplinaria
- Colectiva

2.4 Valores institucionales

Respeto hacia así mismo y hacia los demás.

Valoración por el medio ambiente.

Responsabilidad en sus tareas y en sus compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.

Solidaridad manifestada a través del interés por los demás.

2.5 Propuesta pedagógica

- Tutores alumnos con dificultades pedagógicas y que presentan problemas conductuales o de participación
- Plan de formación ciudadana
- Redes de apoyo en casos de convivencia escolar que aporten al desarrollo pedagógico del estudiante

2.6 Concepción de la Convivencia Escolar

La convivencia escolar se define como la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

2. FUNDAMENTACIÓN

El reglamento interno del Colegio José Manuel Balmaceda es el documento institucional que describe los aspectos más relevantes de orden y funcionamiento de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Este reglamento interno y el reglamento de convivencia escolar contenido en el serán los instrumentos operativos que darán vida a nuestro proyecto educativo institucional (PEI) y las disposiciones legales reglamentarias vigentes, tanto de tipos educacionales como laborales, basados en las normativas contempladas por el Ministerio de Educación, Ministerios del Trabajo, Previsión social y la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, entre las importantes.

El Reglamento Interno, está elaborado en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los referidos derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento, además del Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad de CORMUN, ya que somos una entidad dependiente de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los niños y niñas, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en nuestro proyecto educativo.

La misión del Colegio: Somos un Colegio que se basa en la formación académica, social y emocional de estudiantes de prekínder a 6° año de Educación básica. Generamos espacios y ambientes propicios para el aprendizaje y para el bienestar de toda la comunidad escolar. Respetando la diversidad y el cuidado por el medio ambiente.

La visión de nuestro establecimiento es: Educar a nuestros alumnos en forma integral (moral intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores conocimientos y destrezas enmarcados en nuestra identidad nacional, relacionarse con su entorno en contacto directo con la naturaleza, brindándoles desde sus inicios experiencias significativas que potencien el asombro, respeto y el interés por el cuidado de su entorno natural.

Además, nuestros sellos son buen trato y Formación Medio Ambiental

Valores y Competencias: Respeto hacia así mismo y hacia los demás. Valoración por el medio ambiente. Responsabilidad en sus tareas y en sus compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos. Solidaridad manifestada a través del interés por los demás.

Lo niveles de Educación del establecimiento son Pre Kínder - Kínder, Primero hasta Sexto básico se rigen en cuanto a lo técnico - pedagógico según los lineamientos emanados del Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de la Municipalidad de Rancagua.

3. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Promover y lograr una entidad de nuestra escuela con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
2. Favorecer el proceso educativo creando las condiciones Técnico-Pedagógicas y administrativas que deben existir en un clima organizacional educacional al interior de la escuela.
3. Mejorar la convivencia escolar bajo la mirada del respeto mutuo y generar así un buen clima para el aprendizaje, desarrollando y manteniendo buenas relaciones de convivencia escolar dentro del establecimiento y con el entorno social comunitario, asimismo un buen clima laboral que es responsabilidad de todo el personal que labora o presta funciones en la escuela.
4. Implementar acciones que permitan un desarrollo formativo e integral de los y las estudiantes en los saberes, facilitando así la inserción a las etapas futuras académicas, laborales y familiares.
5. Fortalecer las relaciones de compromiso y acciones mutuas en el quehacer educativo y afectivo, acercando a los padres y apoderados a la escuela.
6. Formar personas reflexivas, críticas con espíritu de superación.
7. Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos, deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social, a través del reglamento de convivencia.

4. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

4.1 Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el descontento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del RI deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los alumnos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

4.2 Interés superior del niño, niña y adolescente

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiéndose que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre

otras. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.

Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los educandos que recae sobre los sostenedores, dado no sólo por la condición de niño, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual considerarse al momento de adoptar medidas que le afecten.

4.3 No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de la mujeres en los planos cultural, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de la Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a todos los alumnos y alumnas además a los miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

4.4 Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que convengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su RI (Reglamento Interno), por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los RI deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Las disposiciones del RI deberán ser consientes con la regulación que exista en el reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones podrán aplicarse por la infracción de éstas.

4.5 Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a la anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice de derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

4.6 Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en RI.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el RI debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

4.7 Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general de los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos, deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

4.8 Participación

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los niños y niñas tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo, los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa, en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

Los reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

4.9 Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

4.10 Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El colegio presidente José Manuel Balmaceda, se adhiere en su totalidad y replica derechos y deberes de los estudiantes, establecidos en el Art. N° 10, letra A de la ley General de Educación, además explicita aquellos que se relacionan con la concepción de su Proyecto Educativo, en el siguiente listado.

5.1 Derechos de los Estudiantes

1. Permanecer en un ambiente educativo libre de perturbación, limpio, acogedor y de sana convivencia.
2. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y psicosocial.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, al que debe retribuir con la misma actitud.
4. Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
5. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa.
6. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, pautas evaluativas, normas de seguridad, protocolos de actuación, y prevención de riesgos entre otros.
7. Ser escuchado(a) al manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto frente a lo expresado.
8. Recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, directivos u otros miembros del personal de la Unidad Educativa.
9. A ser escuchado(a) y a manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones, respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.
10. Ser educado(a) por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesional.
11. Recibir de parte de los profesionales de la unidad educativa una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.
12. Recibir una educación sustentada en el principio de que el amor, la amistad, la solidaridad, el buen trato favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre niños y niñas, y, por el contrario, actitudes como la violencia, la opresión y el odio empujeñen a la persona y las llevan a conductas deshumanizante.
13. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes en situación de riesgo social.
14. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.
15. Ser reconocido(a), valorado(a) y estimulado(a) por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, los que quedarán registrados en su hoja de vida e informe de personalidad.
16. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
17. Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros (as) como con los miembros de la comunidad escolar.
18. Ser tratado(a) con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
19. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
20. Ser considerado(a) como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.

21. Conocer el decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Gobierno Estudiantil.
22. Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de trasgresión a los acuerdos de convivencia de este reglamento.
23. El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del establecimiento.
24. Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
25. Recibir periódicamente los informes que acrediten sus calificaciones, conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales.
26. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas, culturales y deportivas, programadas por el colegio.
27. Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
28. Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Colegio, tales como biblioteca, CRA, sala de informática, laboratorio, para contribuir a su formación.
29. Ser atendido(a) por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.
30. Elegir mediante el voto a las directivas de su curso.
31. Recibir una atención centrada en la persona. En el caso que se observar en dificultades de formación académica o psicológica, estas serán analizadas y atendidas por el Profesor jefe, Orientadora, Psicóloga, U.T.P. Encargada de Convivencia y/o profesores en general, según la naturaleza de la situación. Si no fueren superadas al interior del plantel, serán derivadas a los profesionales especializados respectivos para su probable recuperación, bajo la responsabilidad de su apoderado.
32. Conocer sus calificaciones.
33. Conocer en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y/o rendimiento académico.
34. Utilizar la infraestructura escolar, los recursos materiales y de carácter técnico con que cuenta el Colegio, para un mejor cumplimiento de los objetivos educacionales, conforme a las directrices y políticas del establecimiento.
35. Participar en el Gobierno Escolar del Colegio, según las reglamentaciones vigentes.
36. Los y las estudiantes que presenten alguna dificultad deben ser atendidos en su solicitud, de acuerdo al siguiente conducto regular:
 - A. Profesor de asignatura.
 - B. Profesor jefe
 - C. Inspectora, Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de Sana Convivencia Escolar, dependiendo del ámbito del problema.
 - D. Dirección del Establecimiento

5.2 Deberes de los Estudiantes

1. Todos los estudiantes deben respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución, tanto dentro como fuera del establecimiento.
2. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
3. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
4. Respetar los horarios establecidos en el colegio y la asistencia a clases.
5. Demostrar puntualidad en la entrega de trabajos, tareas y materiales requeridos.

6. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
7. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, comedor, servicios higiénicos como, asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
8. Cuidar y proteger las áreas verdes al interior del colegio.
9. Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
10. Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, dinero entre otros.
11. Asistir al colegio con una presentación adecuada y de acuerdo a los lineamientos institucionales.
12. Aprender a valorar y defender la salud mediante la prevención de enfermedades, hábitos de alimentación saludable, de autocuidado, de actividad física, y óptima utilización del tiempo libre.
13. Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
14. Demostrar una actitud que privilegie el clima armonioso de la clase, en beneficio de su aprendizaje y el de sus pares.
15. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o disciplinario. Resguardado siempre el derecho a que todos tengan la oportunidad de aprender.

5.3 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados con relación al proceso educativo de sus hijos e hijas:

1. Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad, gratuita, que brinde una alimentación equilibrada.
2. Derechos de los niños y niñas a recibir buen trato.
3. Derecho a contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.
4. Derecho a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida.
5. Derecho de los niños y niñas a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.

5.4 Con relación a sí mismas/os

1. Derecho de las madres, padres y/o apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
2. Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.
3. Derecho a ser acogidas/os y recibir orientación de la unidad educativa, respecto a la educación de sus hijos e hijas.
4. Derecho a compartir con sus hijos e hijas en la unidad educativa en la cual participan.
5. Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógicos con los estudiantes.
6. Derecho a integrarse al centro de padres, madres y /o apoderados con derecho a voz y voto.
7. Derecho a tener una organización con personalidad jurídica.
8. Derecho a contar con un espacio físico adecuado para desarrollar actividades entre adultos/as.
9. Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto de su rol educativo.

5.5 Deberes de los Padres y/o Apoderados /as:

1. Deber de participar en la educación de sus hijos e hijas.
2. Deber de educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.

3. Deber de escuchar y respetar las opiniones de los niños y niñas.
4. Deber de ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.
5. Deber de apoyar la labor educativa, en el hogar.
6. Deber de mantener un trato respetuoso con los agentes educativos institucionales.
7. Deber de cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del centro de padres.
8. Deber de respetar las normas de la unidad educativa, relacionadas con: asistencia de los estudiantes, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los niños y niñas.

5.6 Derechos de los Docentes

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser respetado en su condición de profesor(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
3. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar su trabajo educativo, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
4. A ser escuchados por el equipo directivo en sus planteamientos relacionados con su profesión docente.
5. Participar activamente en el Consejo de profesores y las estructuras que este posee
6. A ser representado en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
7. A ser representado en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
8. Ser atendido y trasladado oportunamente en caso de accidente del trabajo y gestionar su atención ante las instituciones pertinentes.
9. Cautelar tiempo de planificación y trabajo pedagógico en los horarios destinados a ello.

5.7 Deberes de los Docentes

1. Ser un profesional calificado, competente y con conocimientos pertinentes y actualizados en la o las disciplinas que imparte.
2. Entregar una educación pertinente con la realidad y entorno próximo del estudiante.
3. Ser evaluado (a) de acuerdo a la normativa establecida por el MINEDUC.
4. Planificar oportunamente sus clases.
5. Dar a conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
6. Entregar trabajos, cuadernos, pruebas evaluadas en los plazos estipulados.
7. Dar a conocer calificaciones a sus alumnos en un plazo no mayor de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo, el que será analizado y comentado conjuntamente con su profesor de la asignatura correspondiente.
8. Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula.
9. Establecer en el aula un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos existentes en función de los aprendizajes.
10. Dar a conocer a los estudiantes en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y/o rendimiento académico.
11. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
12. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
13. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
14. Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes profesionales.

15. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes sicosociales y evaluaciones de asignaturas
16. Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
17. Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento y su entorno próximo de acuerdo a la normativa vigente.
18. Dar a conocer criterios de evaluación en cada situación evaluativa.
19. Cumplir con la calendarización previa de las evaluaciones informadas mensualmente a los padres y apoderados.
20. Cautelar que todos los estudiantes participen activamente de la totalidad de las actividades curriculares propias de las asignaturas y / o de proyectos institucionales.

5.8 Derechos de los Asistentes de la Educación

1. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Los asistentes de la educación tienen derecho a contar con una descripción de las funciones encomendadas, singularización del o los establecimientos educacionales en que se desempeñará, determinación de la jornada semanal de trabajo, duración del contrato y remuneración.
3. La hora de jornada laboral del asistente de educación no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.
4. En aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuera igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas.
5. Los asistentes de la educación deben contar con tiempo de colación. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.
6. Gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante las vacaciones de invierno. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.
7. El personal asistente de la educación puede hacer uso de licencias médicas. Durante el período de permiso postnatal parental los asistentes que hagan uso de él también continuarán gozando del total de sus remuneraciones.
8. Los asistentes podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones.
9. Tienen derecho al respeto su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo recibir tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
10. Los asistentes de la educación deben ser reconocidos, valorados y estimulados por el desempeño laboral y personal positivo, favoreciendo un adecuado clima laboral, quedando registrada en su hoja de vida.
11. Deben ser informados sobre normas y reglamentos que regulan el desarrollo dentro de la institución escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y normas de Seguridad, Protocolos de Actuación, y Prevención de Riesgos entre otros.
12. Tienen el derecho a proponer las iniciativas creativas e innovadoras que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
13. El personal asistente de la educación tendrá derecho a participar en los programas de perfeccionamiento que establezcan las municipalidades o corporaciones municipales o que formule el Ministerio de Educación como

así mismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación.

14. Los asistentes de la educación tienen derecho a ser escuchados, a dar a conocer sus opiniones, dudas o aseveraciones, dentro de una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.

5.9 Deberes de los Asistentes de la Educación

1. Debe contar para el ejercicio de esta función con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
2. Los asistentes de la educación deben acreditar idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente o el mismo servicio local a través de un profesional competente.
3. Respetar los horarios y asistencia a sus labores de apoyo a los estudiantes.
4. Los asistentes de la educación deben ser personas afectivas, autónomas y empáticas frente a las necesidades de los estudiantes dentro del ámbito personal como de aprendizaje.
5. Contribuir de manera permanente en la formación de valores, y en el apoyo a la adecuada convivencia dentro de la escuela y en la familia.
6. Debe apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje con todos los estudiantes sin distinción.
7. Desarrollar apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de los establecimientos.
8. Frente a la ausencia transitoria de un docente, el asistente de aula profesional podrá ser destinado a cubrir una determinada clase, con el propósito de mantener el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
9. Resguardar el uso por parte de los estudiantes del mobiliario y material didáctico, destinado para el apoyo de su proceso de aprendizaje.
10. Resguardar la integridad de libros informes, certificados, pruebas de asignaturas, como documentos confidenciales y oficiales.
11. Proteger y favorecer el uso de la infraestructura del colegio de manera adecuada y en resguardo del bienestar físico de cada uno de los integrantes del establecimiento escolar.

6. REGULACIONES TECNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

6.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Tramo Curricular:

NT1 Pre Kínder párvulos

NT2 Kínder párvulos

1° a 6° Básico

6.2 Régimen de jornada escolar

Los horarios de clases, tanto de los estudiantes se organizan de lunes a viernes, en bloques de trabajo que reúnen dos horas de clases de 45 minutos. Los bloques de clases se encuentran separados por recreos de 20, 10 durante toda la jornada escolar. Para efectos del Almuerzo escolar, este se desarrolla en recreo de 45 minutos.

Los horarios de clases están estipulados de la siguiente manera:

1. Jornada Escolar Completa: de 1° a 6° básico
Inicio: 08:30 horas y Término: 15:45 horas.

2. Jornada Mañana Kínder

Inicio: 08:30 horas y Término: 13:00 horas

3. Jornada Tarde Pre kínder

Inicio: 13:00 horas y Término: 17:30 horas

6.3 Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del E.E

Establecimiento Educativo	Colegio presidente José Manuel Balmaceda
RBD	2147-1
Dependencia	Corporación Municipal de Rancagua
Dirección	Calle presidente Salvador Allende, esquina Santa Helena Carretera H-10
Comuna	Rancagua VI Región
Correo electrónico	jmbalmaceda@cormun.cl

Nuestra unidad educativa tiene un horario de trabajo de lunes a jueves desde las 08:00 hasta las 19:00 horas y los días viernes 08:00 a 17:30. Cabe destacar que los profesores pertenecientes al establecimiento mantienen su horario de atención establecido por dirección.

El establecimiento cuenta con jornada escolar completa, salvo los estudiantes de Kínder el cual consta de un horario de 08:30 a 13:30 y Pre kínder de 13:30 a 17:30 de lunes a viernes. La jornada escolar completa tiene un horario de lunes a jueves de 08:30 a 15:45 y los días viernes de 08:30 a 13:30.

- Los horarios de clases se estructurarán con un criterio pedagógico, atendiendo a las necesidades de los alumnos y alumnas y en conformidad a las instrucciones emanadas del nivel central. Se elaborarán al inicio del año lectivo y podrán modificarse durante este según lo determinen las necesidades del año escolar lectivo.
- Este mismo criterio se utilizará en el tiempo complementario de los alumnos.
- Las clases se realizarán según los horarios y no podrán ser suspendidas sin previa autorización de la respectiva secretaria regional Ministerial de Educación.
- No obstante, lo dispuesto anteriormente en los caos de fuerza mayor, el director del establecimiento podrá suspender y cambiar actividades comunicando de inmediato a las Secreduc y al Sostenedor, según normativa vigente.
- El director del establecimiento podrá autorizar actividades escolares fuera del horario de clases, siempre que estas se realicen bajo la responsabilidad de un docente y con las autorizaciones respectivas para la actividad de los padres y apoderados responsables del alumno.
- El ingreso de toda persona al establecimiento será regulado por la inspectora o en su defecto por la persona que atienda, debe comunicar prontamente a UTP o dirección, para su atención, solicitando a la persona que espere. La persona que visita el establecimiento o si bien se está presentando a una cita, no podrá transitar por las dependencias del colegio, así mismo no entrar a sala de clases.

Suspensión de actividades

La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso mediante comunicación a través de la agenda escolar y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, interferidos o actividades extra programáticas

que tengan relación con lo pedagógico como jornadas de reflexión pedagógica, salidas pedagógicas, gala folclórica, actividades de libre elección, competencias deportivas, etc.

Recreos

Los recreos están organizados de acuerdo al siguiente horario:

Jornada mañana; 10:00 – 10:20

11:50 – 12:00

Jornada tarde; 13:30 – 14:15

Horario de almuerzo de estudiantes; 13:30 – 14:45

Funcionamiento del Establecimiento educacional

Recepción de los Estudiantes: El personal de Educación Parvularia, tanto técnicos como educadoras, serán las encargadas de recibir a los niños, niñas y acoger sus inquietudes, si un apoderado necesita atender un problema o situación de su pupilo, tendrá que solicitar entrevista personal con profesional o profesor encargado del nivel.

Almuerzo: El horario de almuerzo de los estudiantes está estipulado en este Reglamento interno. El estudiante que sea beneficiario del programa JUNAEB cuenta con su almuerzo diario y colaciones si cumple con los requisitos estipulados; el rechazo de este beneficio debe ser informado a la encargada del establecimiento.

Los estudiantes cuentan con microondas para temperar su comida si es necesario, procedimiento que es apoyado por las y los asistentes de aula que permanecen en compañía de los estudiantes mientras estén almorzando.

Recreos: El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las inspectoras y los asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben dirigirse rápidamente a su sala de clases y hacer formación para ingresar tranquilos a ella en cuanto el docente lo indique. El ingreso al aula debe ser rápido, evitando retrasos innecesarios.

Disposiciones sobre puntualidad y asistencia

Asistencia

Todo estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia para ser promovido, de acuerdo con el artículo 11-2, Decreto de Evaluación N° 511 del año 1997 del Ministerio de Educación.

Los y las estudiantes cumplirán con los horarios establecidos en el establecimiento.

Las inasistencias de los estudiantes, serán justificadas por el apoderado, en la Agenda Escolar, la cual tendrá la identificación y firma del apoderado. Los justificativos, serán revisados por el profesor que tenga clases a primera hora en cada curso, dejando constancia en el libro de clases cuando se produzca el incumplimiento reiterado.

En caso de una inasistencia prolongada más de tres días el apoderado debe presentar la licencia médica dentro de las 48 horas a partir de su emisión, en la inspectoría del colegio.

Si las inasistencias y/o atrasos impiden a un estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, su apoderado justificará esta situación con certificado médico o documento emitido por especialista.

(VER ANEXO N°33 COMPROMISO DE ASISTENCIA)

Justificativos

Cuando el estudiante se quede en el hogar por enfermedad debe presentar certificado médico estipulando los días de reposo dentro de las 48 horas a partir de la emisión de la licencia otorgada por el médico.

El apoderado tiene la obligación de justificar las inasistencias del estudiante por escrito en la agenda escolar. Sobre 3 días de inasistencia continuada, debe venir el apoderado a dejarlo personalmente justificando con inspectores o profesor jefe.

Atrasos

En caso de que el estudiante se atrase en relación a la hora de ingreso a clases se incorpora a su jornada una vez que reciba el pase de ingreso de la Inspectora a cargo. De ninguna manera quedará fuera del Establecimiento. Todo atraso se consignará en el libro de atrasos en inspectoría.

Al tercer atraso inspectora a cargo informará al apoderado, en forma telefónica o por escrito, e indicará que después del quinto atraso, debe concurrir a entrevista con Sub directora.

Si hay una evaluación el alumno atrasado, profesor tiene la facultad de decidir si el estudiante puede ingresar a la sala de clases.

Las pruebas atrasadas se tomarán en de acuerdo a la disponibilidad y planificación del Profesor.

(VER ANEXO N°21 PROTOCOLO DE ACTUACION DE ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA)

Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

Los y las estudiantes permanecerán en el establecimiento durante toda la jornada de trabajo, sin retirarse antes del término de esta. Solo se podrá retirar por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes. El retiro lo realizará solo el apoderado registrado y bajo firma en Inspectoría.

Excepcionalmente, en caso que el alumno sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el padre, madre o apoderado por escrito, en agenda o a través de un llamado telefónico, dando a conocer el nombre y apellido de la persona que lo retira. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Inspectoría

En caso de malestar o lesión, el alumno será primeramente evaluado en Inspectoría, instancia que decidirá sobre su posible retiro, mediante el llamado telefónico al apoderado.

(VER ANEXO N°26 PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES)

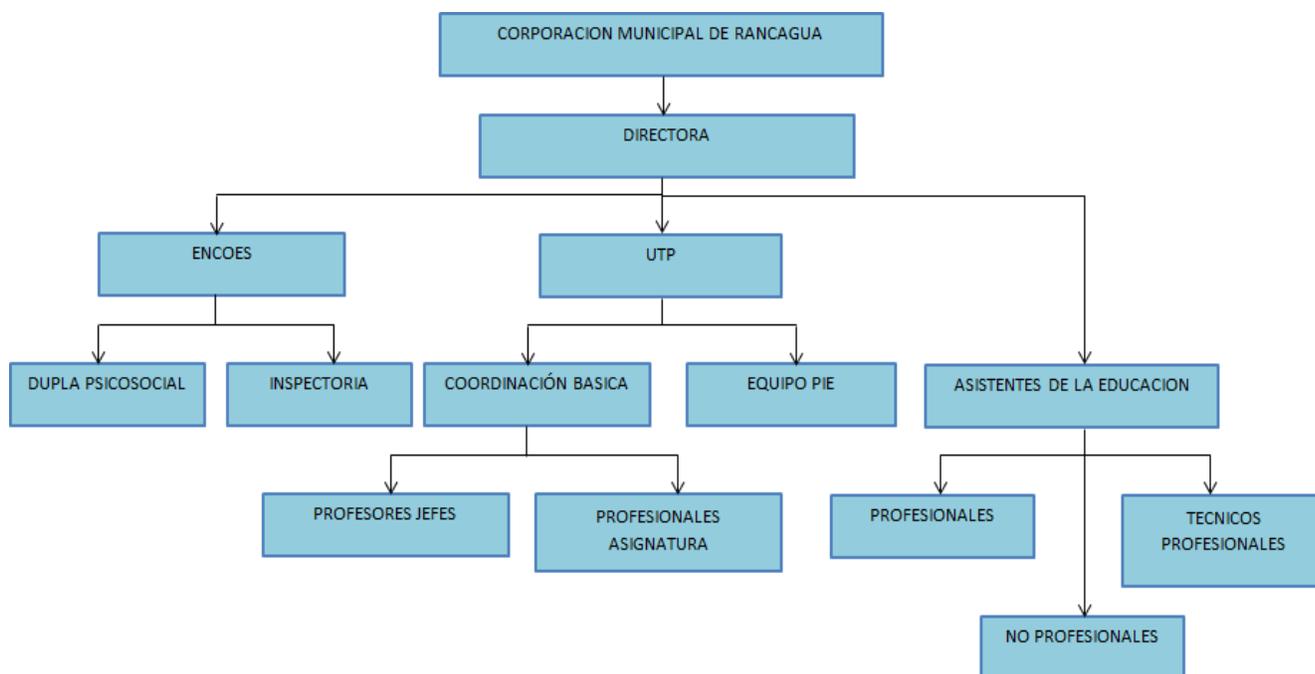
Ausencias prolongadas

En el caso de los alumnos que deban ausentarse del colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias a Profesor jefe o Inspectoras a cargo.

El estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio.

La dirección del colegio es contraria a la ausencia de los estudiantes en período regular de clases por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar.

6.4 Organigrama del E.E y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.



Roles de los funcionarios

Directora: Profesional de nivel superior que se ocupa de la Dirección, Administración, Supervisión y Coordinación de la Unidad Educativa. Su función principal es Liderar y Dirigir el Proyecto Educativo Institucional en concordancia con el PADEM vigente. En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del presente Reglamento de la Unidad a su cargo.

Jefe de Unidad Técnico Pedagógica: Profesional que se responsabiliza de asesorar al director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el Establecimiento Educativo. Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico – pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

Orientadora: Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Encargada de convivencia escolar: El Encargado de Convivencia Escolar debe comprender el enfoque formativo de la convivencia de la escuela, ser un líder activo en la propuesta, abridor de canales comunicacionales, facilitador de soluciones, conocedor de las leyes, tener herramientas para lograr el diálogo entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

Encargado de las actividades de libre elección (ACLE): Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.

Educadoras de párvulo: Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Profesor jefe: Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Profesor de asignatura: Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias.

Profesionales de integración escolar: Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras, del lenguaje y trastornos específicos del aprendizaje. Se incluyen en esta descripción de rol a los educadores diferenciales, fonoaudióloga y kinesióloga del establecimiento.

Psicólogo: Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Trabajadora Social: Profesional idóneo cuya labor este dirigida a la atención de los estudiantes, dependiente de la Corporación Municipal Rancagua, que dicen relación con la orientación y la intervención en la superación de dificultades del alumno contextualizadas al Currículum pertinente, como atención conjunta a la labor educativa.

Asistente de Párvulos: Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Asistente de apoyo a la educación pre-básica que colabora con la Educadora de Párvulo.

Asistente de Aula: Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Asistente de apoyo a la educación básica que colabora con la Profesora de diferentes subsectores.

Secretaria: Profesional técnico que se responsabiliza de prestar apoyo a la dirección y a la institución en las tareas administrativas, contribuyendo al eficaz funcionamiento mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico. La titular de esta posición es responsable de realizar labores secretariales con discrecionalidad y responsabilidad en el manejo de la información bajo su resguardo.

Encargado de Biblioteca: Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

Auxiliar de Servicios Menores: Personal que se responsabiliza de cumplir funciones de apoyo a las dependencias del establecimiento que dicen relación con Labores de cuidado, protección, mantención y limpieza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Inspectora: Persona de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Se responsabiliza de prestar apoyo principalmente en la disciplina de los alumnos, durante la permanencia en el establecimiento, para lograr condiciones óptimas de normalidad y tranquilidad para el buen funcionamiento del colegio.

Encargado de Informática: Profesional de Nivel técnico en computación, capacitado para apoyar en la mantención y optimización de los sistemas computacionales existentes en el establecimiento educacional. Así mismo, estar a cargo de las salas de computación que deben ser usadas con fines pedagógicos y del recurso informático que circula en las salas de clases.

6.5 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.

Canales De Comunicación

Los canales de comunicación con las familias son:

La agenda escolar es un documento oficial y de organización de la vida escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre el colegio y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes). Los apoderados deben revisar la agenda diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana. En el caso de Pre básica, se utiliza el cuaderno de comunicaciones, respetándose las mismas consideraciones estipuladas en este reglamento, tanto para el cuaderno de comunicaciones, como para la agenda escolar.

Todos los alumnos, desde Pre kínder hasta sexto básico, deben portarla diariamente. Además, se dispondrán de los siguientes medios de comunicación:

- 1. Página web institucional**
- 2. Entrevistas a la familia:** tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia.
- 3. Reuniones de apoderados:** El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel.
- 4. Libro de clases:** Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases, donde se registran diversas situaciones como: registros de accidentes en el jardín infantil, registros de accidentes en el hogar, entrevistas a la familia, situaciones diarias y relevantes, ingesta de medicamentos, controles médicos, entre otros.
- 5. En cuaderno** se registran todas aquellas situaciones fuera de lo cotidiano que ocurran durante el período de clases, y que deba informarse el apoderado.
- 6. Informes pedagógicos, de personalidad e informes al hogar:** Se entregan al término de cada semestre, con el fin de dar a conocer la evolución del niño en cuanto a los aprendizajes alcanzados.
- 7. Llamadas telefónicas:** tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y a la familia.
- 8. Circulares informativas y diarios murales:** el objetivo es dar conocer diversos temas, donde se entrega información pedagógica, e información general al público.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes, es a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Sin perjuicio de lo anterior, se puede consultar por cupo en estos niveles y en caso de existir alguna vacante, y se puede matricular de forma directa en el establecimiento de elección de la familia.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

7.1 ¿Cómo funciona el proceso?

Paso 1: Se postula a través del portal www.sistemadeadmisionescolar.cl, y se debe llenar un formulario con los datos personales del apoderado y del postulante.

Paso 2: En dicho portal, se encuentra información relevante de los Establecimientos Educacionales, como Proyecto Educativo, actividades extra programáticas, infraestructura, etc. Se debe ingresar al listado, todos los establecimientos de su interés.

Paso 3: Debe ordenar en los primeros lugares aquellos establecimientos de su mayor preferencia, y así sucesivamente.

Paso 4: Habrá finalizado una vez que haya enviado su listado de postulación.

Paso 5: Conocer los resultados: Cuando se publiquen, podrá:

- a) ACEPTAR el establecimiento en el que fue admitido su postulante, o
- b) RECHAZAR el establecimiento en el que fue admitido, y volver a postular en la Etapa Complementaria a los colegios que aún cuenten con vacantes disponibles.

Paso 6: Matrícula: Con los resultados de su postulación, se debe dirigir al establecimiento donde fue admitido el estudiante para matricularlo de manera presencial.

(Fuente: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>)

7.2 Proceso de renovación de Matrículas.

Consideraciones generales:

La renovación se efectúa en forma anual y conforme al calendario oportunamente establecido e informado por la institución.

La renovación de matrícula puede efectuarse en forma presencial, y debe ser realizada exclusivamente por los padres o el representante legal del mismo. Debe llenar, firmar y entregar el documento del establecimiento. Se asume que el apoderado conoce que es de su responsabilidad el informarse oportunamente de las fechas asociadas a dicho proceso, por lo tanto, una vez finalizado el plazo de renovación, el Colegio se reserva el derecho de disponer de la vacante cerrando el proceso de aquellos(as) alumnos(as) que no hayan formalizado la renovación de su matrícula.

La renovación de matrícula en cualquiera de sus dos modalidades, sólo se considera efectuada cuando se emite el documento respectivo.

8. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PERTENENCIAS

Uniforme escolar damas:

1. Blusa blanca o polera institucional
2. Falda azul marino
3. Polerón o chaleco azul marino
4. Calcetas azul marino
5. Zapatos negros

Uniforme escolar varones

1. Camisa blanca o polera institucional
2. Pantalón gris recto
3. Suéter o polerón azul marino
4. Zapatos negros

Buzo institucional color azul, polera azul del colegio para todos los estudiantes, con insignia bordada.

En relaciona a las normas establecidas del uniforme escolar damos a conocer lo siguiente; los estudiantes que no pueden acceder a alguna prenda de vestir indicada anteriormente, producto de su situación socioeconómica la cual es informada por asistente social del establecimiento, no se exigirá uniforme completo a la alumna o alumno, sin embargo, debe mantener una presentación personal apropiada al establecimiento y con la tonalidad azul marino.

Para todos los efectos el uniforme como buzo son de uso obligatorio, como una forma de internalizar en los estudiantes, nuestra identidad como colegio que se sientan parte de nuestra escuela.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el cado que el uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrán eximir a los niños y niñas de su uso total o parcial.

Cuidado de pertenencias:

Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente identificados con nombre, apellido, curso y letra.

Es responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas.

Artefactos electrónicos y objetos de valor:

En relación a las tecnologías de la información y comunicación dentro del establecimiento se replantea las ideas del aprender y el enseñar, por lo tanto, es oportuno incluir tecnologías en nuestras prácticas de enseñanza, pero con la siguiente regulación:

Celulares: Cada vez que a los estudiantes se sorprendan utilizando el celular en aula sin autorización, le será retirado por el docente o asistente de la educación que observe el hecho y entregado a dirección o ENCOES, debiendo presentarse al establecimiento el apoderado para el retiro.

Joyas, dispositivos de audio, máquina fotográfica, cámara de video: Los estudiantes idealmente no deben portar en el colegio estos objetos de valor.

El colegio no se hace responsable de lo mencionado anteriormente ante su pérdida o deterioro.

En caso de que un profesor requiera del uso del celular como material de trabajo en su hora de clase, se informará con anticipación, sin embargo, el colegio cuenta con material tecnológico si se requiere para trabajar.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

9.1 Plan integral de seguridad escolar

El objetivo del plan de seguridad escolar es desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad escolar, frente a situaciones de emergencia. Además, el Plan de Seguridad Escolar debe realizar las siguientes acciones:

1. Conformar comité de seguridad con los diferentes estamentos del PISE.
2. Realizar reunión del comité de seguridad conformado por comunidad educativa, carabineros, bomberos, junta de vecinos, cruz roja, representante CGE. Caracterizándonos por un trabajo en equipo, riguroso y de calidad.
3. Actualizar y socializar el plan de seguridad escolar a través de reunión, detectando condiciones y sectores inseguros de nuestro establecimiento. Gestionando procesos promoviendo las altas expectativas de nuestro PISE. Estableciendo vínculos y sosteniendo comunicación con las organizaciones internas y externas.
4. Entrega del Plano de ubicación de las zonas de seguridad de cada curso y láminas con los elementos de alerta y evacuación en caso de Sismo.
5. Cada curso debe tener 2 encargados, uno encargado de la puerta y el otro para apagar la luz de la sala de clases, el profesor es el último en salir de la sala de clases con el libro y pasará asistencia una vez ubicados en la zona de seguridad.
6. Socializar Protocolo en caso de sismo a toda la comunidad educativa. Centrándonos en una educación de auto cuidado y respeto hacia el otro. Al momento de ocurrir alguna emergencia.
7. Realizar 2 simulacros en caso de sismo en cada semestre, velando por la seguridad de la comunidad educativa. Velando porque los estudiantes estén informados y se desarrollen en la educación de una conciencia preventiva.
8. Realizar junto a encargados de PISE evaluaciones Post simulacro. En donde se observan y comentan debilidades y fortalezas de la actividad.
9. Disponer de responsables para el corte de luz general, agua, gas, extintor y camilla.
10. Solicitar a CORMUN capacitación de evacuación en caso de incendios.
11. Realizar simulacros en caso de incendios.
12. En reunión de apoderado informar sobre la modalidad de retiro en caso de alguna catástrofe natural.
13. Mantener al día datos en libro de clases y en fichas de matrículas. (Carpeta con teléfono de emergencia).

Evaluar puesta en marcha del PISE para readecuar según necesidades presentes durante al año.

9.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

La preocupación por el bienestar de los niños, niñas y adolescentes de nuestro colegio es una de nuestras principales tareas. Para dichos efectos, a comienzos del año escolar, se presentará un calendario de talleres, de prevención de bullying, grooming, drogas y alcohol, acoso o violencia sexual, físico o psicológico, conductas suicidas o autolesivas, promoviendo las habilidades protectoras de los educandos, tales como, el auto control, resolución de problemas, desarrollo de la autoestima, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión, auto lesiones o incluso el suicidio.

Nuestro establecimiento ha considerado importante contar con educación en sexualidad, afectividad y género desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato, el abuso sexual y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad.

Ciencias Naturales, por otro lado, particularmente en 5° y 6° básico, entrega la oportunidad de reflexionar en torno a la expresión de sentimientos y modos de interactuar con otros y la responsabilidad individual respecto a sí mismo (autocuidado) y otros (no ejercer actos de violencia).

Así mismo se reconocen las redes de apoyo y/o derivación a las cuales se deben recurrir en caso de ser necesario.

1. Área Salud: CESFAM
2. Área Protección: Comisaría de Carabineros, Programa de Protección Focalizada (PPF), Programa de Reparación de Maltrato (PRM), Familia de Acogida Especializada (FAE)
3. Policía de Investigaciones (PDI)
4. Juzgados de Familia
5. Fiscalía

Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

La comunidad escolar incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes.

Se gestionan capacitaciones externas con redes de apoyo con que cuenta el colegio. Además, se realizan capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor de la escuela.

También se desarrollan actividades reflexivas y recreativas en las horas de orientación con los estudiantes, en donde se refuerza la importancia que da la entidad educativa al reconocimiento y el respeto de los derechos en forma diaria. Así también se desarrolla la temática de manera transversal con otras asignaturas, como procesos reflexivos conceptuales.

En el caso que ocurra una vulneración de derechos dentro de la institución educativa, el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas de intervención, como la separación del eventual responsable de sus funciones en relación directa con el estudiante. El afectado será derivado a algún organismo de la red para hacerse cargo de la intervención.

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial elaborará informe el cual será enviado a tribunal respectivo vía página del poder judicial o correo electrónico.

(VER ANEXO N° 16 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS)

9.3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Con el fin de prevenir toda forma de manifestación del acoso sexual, el colegio ha procurado ejecutar Plan de Efectividad, Sexualidad y Género el cual tiene como fin construir aprendizajes y formación, dentro de un contexto integral y sistémico, en un marco de desarrollo humano, que considere la etapa evolutiva en la que se encuentra el estudiante, el cual amplía la posibilidad de generar conductas de autocuidado en salud sexual y

reproductiva, mental y física, en el desarrollo de actitudes más responsables, y competencias para la toma de decisiones en su vida y en su sexualidad.

- Sensibilizar y discutir sobre la construcción de relaciones inclusivas e igualdad de género, a través de actividades y talleres donde se genere diálogo sobre la necesidad de autocuidado, aceptar un “no” por respuesta, saber decir que no cuando no se desea algo y utilizar un lenguaje respetuoso entre los integrantes de la comunidad.
- Utilizar un lenguaje no sexista: En las relaciones cotidianas, en clases, discursos, eventos, reuniones de apoderados, entre otras instancias.
- Llevar a cabo instancias donde se entreguen herramientas a los padres y apoderados para abordar en sus hijos el desarrollo psicoafectivo y sexual de manera integral, realizando un recorrido por todas las etapas del desarrollo infantil de sus hijos.
- Generar talleres informativos de Instituciones externas respecto a una sexualidad saludable.

El establecimiento desarrolla estrategias de información y talleres para los estudiantes que busca prevenir situaciones de connotación sexual dentro del contexto educativo y que puedan atentar la integridad de los estudiantes, resguardando la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa

Se definirá como conductas de agresión sexual, aquellas de carácter sexual desarrolladas por un integrante o un tercero hacia un miembro, sin el consentimiento del o la afectada, dentro del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesario la intervención del establecimiento (Superintendencia de educación. Año 2018.)

Estas acciones de prevención están centradas en promover factores de protección y la construcción de una autoestima positiva que les permita desarrollar recursos resilientes frente a situaciones adversas en caso de ser necesario.

A través de talleres se refuerza el sentido de la vida y una concepción positiva de sí mismo, pero sobre todo el control de su vida.

Con las familias se realizan escuela para padres cuyo objetivo es reforzar roles parentales de protección, relaciones afectivas adecuadas. Así también mediante el equipo psicosocial se hacen pesquisas a familias de riesgo, derivándose a las redes de apoyo conociendo y utilizando los beneficios sociales a los que pueda acceder. Esto permite participar en organizaciones sociales y no marginarse de entorno social.

Así mismo se reconocen las redes de apoyo y / o derivación a las cuales se deben recurrir en caso de ser necesario.

1. Área Salud: CESFAM:
2. Comisaria de Carabineros
3. Policía de Investigaciones (PDI)
4. Juzgados de Familia.

En caso de que como consecuencia de un abuso sexual exista un embarazo, se asegurará que la denuncia se haya realizado y la función reparadora será entregada a una red de SENAME.

La entidad educativa deberá propiciar una propuesta de trabajo que considere acciones con la afectada y con el grupo curso, entendiendo lo ocurrido como una problemática, pero que debe ser aceptada como parte de la realidad del estudiante.

Será necesario el acompañamiento emocional, siendo importante que todos los adultos a cargo del estudiante estén atentos a las necesidades de contención y apoyo, se gestionará conjuntamente con el equipo de convivencia.

(VER ANEXO N°17 PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES EN NIÑOS Y NIÑAS)

9.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Ejecución de Programa SENDA Previene en el establecimiento, donde cada profesor trabaja con una planificación anual del material educativo “Aprendamos a Crecer”, en clases de orientación con todos los estudiantes de enseñanza básica.

Generar talleres informativos para los estudiantes donde se interioricen de la ley 20.000, se informen y sensibilicen acerca de estas temáticas.

Actividades recreativas en recreos activos donde se instale stand de SENDA Previene, con el fin de impulsar actividades que tiendan a la integración de toda la comunidad educativa, promoviendo valores y normas claras respecto al consumo de alcohol y drogas.

El establecimiento se preocupa de la salud física y psíquica de los y las estudiantes, por lo que el consumo, tenencia o tráfico de cigarrillos, alcohol, drogas, estupefacientes e inhalantes, en cualquiera de sus formas o variedades, no está permitido Si esta situación se presentara, el colegio hará la derivación a la red de apoyo correspondiente, con la autorización y acompañamiento obligatorio de su apoderado hasta finalizar su intervención. Además, se actuará de acuerdo a Protocolo de Consumo o tráfico de drogas y alcohol establecido en el establecimiento.

(VER ANEXO N°6 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTES COSOS DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL)

Como situaciones de vulneración relacionadas con el alcohol y drogas, se reconocerá a aquellas relacionadas al consumo o porte de estas sustancias dentro del establecimiento, dentro de actividades curriculares o extra curriculares, donde los estudiantes estén participando con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Dentro de nuestro reglamento interno se definen estrategias de información y capacitación para la prevención del consumo o porte de sustancias.

Así también se tiene conocimiento de las redes de apoyo y / o derivación en caso de ser necesario.

1. Área Salud: CESFAM
2. Comisaria de Carabineros,
3. Policía de Investigaciones (PDI)
4. Juzgados de Familia.
5. SENDA Previene

Como estrategias se desarrollan talleres dentro del aula de clases para entregar información sobre el alcohol y drogas, efectos y consecuencias de su consumo. Se entrega información general sobre psicofármacos, drogas inhalables, marihuana, cocaína, alcohol, tabaco, dando a conocer sus mitos y realidades.

Además, se entregan textos escolares para todo el ciclo escolar, los cuales son otorgados por el programa Senda de forma gratuita desde el nivel parvulario a octavo básico. Estos libros son cuadernillos de trabajo en donde se presentan desde cuentos a la posibilidad de un trabajo reflexivo de autocuidado y de decisión sobre la prevención de situaciones de riesgo de consumo, considerando su propia realidad o la de su entorno. La idea es que los alumnos puedan internalizar esta problemática en la inhibición de una proyección positiva de su vida al consumirlas.

Se da importancia dentro del contexto escolar el desarrollo de actividades extracurriculares, con diversos talleres

que permiten al estudiante el fomento de una vida saludable en actividades deportivas y recreativas que fortalezcan su autoestima en el reconocimiento de sus habilidades y potencialidades.

Así también se desarrollan charlas a cargo del programa Senda que busca fortalecer una cultura preventiva. Como otra estrategia es el reforzar los roles parentales de nuestros apoderados para la prevención del consumo de alcohol y drogas, sobre todo porque se reconoce lo difícil que es para los padres y / o apoderados hablar sobre esta temática con los estudiantes a su cargo.

Se busca fortalecer los lazos y canales de comunicación entre ambos, de manera respetuosa y de escucha activa, reconociendo las individualidades, la tolerancia, en general el buen trato, que permita un ambiente familiar afectivamente nutritivo y por lo tanto previene el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.

Para ello se utilizan como recursos talleres para padres, escuela para padres a cargo de profesionales de nuestra institución (psicólogas y asistente social) y externos a cargo del programa Senda.

En general lo que se busca como entidad formadora es la promoción de valores y factores protectores basados en el amor y respeto por la inclusión de cada participante de la entidad educativa.

9.5. Protocolo de accidentes escolares.

Accidentes de los estudiantes dentro del colegio.

En caso de que un estudiante sufra un accidente dentro del colegio se procederá como se indica en los puntos siguientes.

Medidas de prevención de riesgos de accidentes asociadas al cuidado de los estudiantes

Reglas básicas del personal a cargo de los estudiantes en la prevención de riesgos de accidentes:

1. Todo accidente es evitable:
2. Observar el estado general de los estudiantes desde su ingreso al establecimiento hasta el momento de su retiro.
3. Estar alerta a que los Estudiantes no ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente, como, por ejemplo: medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, elementos cortantes o de otro tipo.
4. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los estudiantes, durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro.
5. Estar alerta a que los alumnos no ingresen al establecimiento con elementos cortantes o de otro tipo.
6. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad, confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los estudiantes, durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro del colegio.
7. Cumplir con la entrega a la persona responsable del niño y niña ante el establecimiento, o por la persona adulta que esté autorizado para hacerlo en situaciones justificadas, según debe constar en la ficha de antecedentes.

En caso de que un estudiante sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como se indica en los puntos siguientes.

La atención inicial:

El docente o funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada del procedimiento en el colegio e informe de la situación.

El encargado deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existe cualquier otro signo clínico que haga recomendable

mantener inmovilizado al alumno si no existen dolores internos, ayudará al estudiante e informará de la situación al director.

Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el encargado asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director quien deberá avisar al apoderado del estudiante.

La persona encargada evaluará la conveniencia de trasladar al alumno(a) para efectos de otorgar la atención primaria.

La atención de primeros auxilios:

Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado, la encargada deberá:

- a) Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
- b) Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- c) Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial si corresponde.
- d) Informar de la situación al director del Colegio.
- e) Si el evento hace indispensable el traslado del estudiante a un centro asistencial, se consultará la ficha médica del niño/a para determinar si existen seguros particulares informados por los apoderados y/o centros asistenciales privados designados por ellos para el traslado en caso de accidentes. En su defecto se procederá a trasladar al alumno al centro de salud que corresponde conforme al seguro de accidentes estatal.

Si el estudiante debe asistir a un centro asistencial, se procederá de la manera siguiente:

- a) El Inspector, el director del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
- b) Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial que indique el apoderado o más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado.
- c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
- d) Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el Colegio (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al estudiante.
- e) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
- f) Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el Colegio (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al estudiante.
- g) Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Inspector, la Dirección, en conjunto con el apoderado del estudiante afectado.

(VER ANEXO N°01 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR)

Disposiciones referidas a la seguridad y salud

El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

Para efectos de lo anterior, el colegio procurará mantener una ficha actualizada de la información relevante de los alumnos para efectos de proceder a su atención y cuidado oportuno, tales como teléfonos de contacto en caso de emergencia, información sobre seguros privados o centros asistenciales que los apoderados indiquen para derivar en caso de accidentes, entre otras materias. Dicha información se actualizará periódicamente con los apoderados del colegio. Sin perjuicio que los apoderados tienen la facultad de contratar seguros privados para atención médica en caso de accidentes de los alumnos, se hace presente que, de conformidad a la legislación vigente, todos los alumnos cuentan con el Seguro Escolar Estatal, el cual protege de manera gratuita y transversal a los estudiantes que sufran accidentes.

Si durante el horario de clases un(a) estudiante necesita la atención de Primeros Auxilios, inspectora dará a conocer el caso al profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

En el caso que el estudiante no pudiese reintegrarse a clases, la inspectora o un funcionario del colegio, se comunicará con el apoderado para informar de la situación de éste y solicitar su retiro desde el colegio.

(VER ANEXO N°25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACION MEDICA COMPLICADA DE LOS ALUMNOS)

Administración de medicamentos y enfermedades en niveles de pre básica y básica:

Este procedimiento está orientado a dar a conocer los pasos a seguir en caso de enfermedad y/o administración de medicamentos de los niños y niñas de nuestro establecimiento.

- El deber de los padres y apoderados es mantener actualizados los números telefónicos de contacto.
- Mantener encendidos los celulares de contactos ante la posible eventualidad de su hijo/a.
- El apoderado deberá informar cualquier eventualidad que el niño o niña le haya ocurrido en su domicilio: (Golpes, quemaduras, vómitos, administración de medicamentos irregulares, caídas entre otros).
- El apoderado deberá dejar registro de su hijo/a en que condición el niño/a asiste al colegio. Dependiendo de la evolución del estado del niño/a, el apoderado será llamado telefónicamente por funcionario del colegio o Educadora quien realizará la sugerencia a los padres y/o apoderados que lo retire y dependiendo de sus posibilidades que lo lleve al centro asistencial más cercano.
- No se administrarán medicamentos a los estudiantes sin presentar receta médica correspondiente y autorización de padres o apoderados, estos deberán estar en óptimas condiciones (limpios, con jeringa o cucharilla de aplicación, caducidad, etc.).
- Se sugiere a los apoderados recordar telefónicamente el horario de administración de los medicamentos de su hijo/a y también dar aviso del término del tratamiento si corresponde.
- Si hay que aplicar medicamentos solicitar receta médica, (debe tener nombre del medicamento, la dosis, frecuencia horaria, días de administración) registrar como corresponde en **ANEXO 31** quien es responsable de suministrar, guardar los medicamentos en un lugar seguro y en altura.
- La responsable de administrar los medicamentos es; funcionario asignado u otro encargado previo aviso y que voluntariamente acceda a realizarlo.
- Solo se administran inhaladores, cuando los niños tienen certificado médico, y la receta dice que dosis y frecuencia.
- Informar a la familia como estuvo el niño o niña, durante la jornada si corresponde.
- Medicamentos inyectables estos no son administrados en el establecimiento.
- Los estudiantes no están autorizados para traer medicación y consumirla por su propia voluntad.

No administrar supositorios por cuadros febriles, en esta situación funcionario o encargada, debe llamar al apoderado, he informar sobre la situación para que el estudiante sea llevado a un centro asistencial o retirado para que en su hogar lo observen y determinar las medidas tomar.

Cuando el niño o niña, presente un cuadro de salud como Epilepsia y presente una convulsión dentro del establecimiento, realizando sus actividades normalmente, se debe proceder según prescripción médica y protocolo.

(VER ANEXO N°31 AUTORIZACION DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS)

Protocolo y regulaciones de índole médico

Cuando un estudiante manifieste estar enfermo en clases, el profesor lo enviará a Inspectora, donde se observará su evolución inicial. Al percibir alguna dificultad que no se pueda resolver, inspectora llamará y comunicará por vía telefónica a su apoderado para que lo retire y tome las medidas necesarias. En caso de observar una enfermedad de gravedad, se comunicará al apoderado y se solicitará la ambulancia para su traslado, acompañándolo hasta que llegue su apoderada y se haga responsable de él.

Cabe señalar que en caso de que un estudiante presente una dolencia, el colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento.

9.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general están a cargo del estamento de auxiliar del establecimiento.

El personal auxiliar del colegio cumple una importante función al interior de las dependencias de nuestra institución, pues además de velar por el aseo y ornato de cada una de las salas de clases, recintos y oficinas, exteriorizan con su ejemplo y sencillez un clima de respeto hacia las personas y bienes con el que comparten día a día. Sus funciones principales están centradas en la mantención y presentación de las dependencias en que se desenvuelven los docentes y alumnos del colegio, tanto en las secciones de Kínder y Pre Kínder, Educación básica y en las dependencias, como también las tareas de vigilancia y cuidado.

La labor de este equipo presta un servicio que bien puede calificarse como su propia comunidad de misión compartida lo resume, a través de su nombre de trabajo en equipo.

1. Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
2. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del, mobiliario y material a su cargo.
3. Cubrir tareas y turnos por necesidades debido a ausencias y permisos de otro funcionario de este estamento a petición de la Dirección.
4. Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
5. Cuidar y mantener las áreas verdes y jardines.
6. Informar inmediatamente a la Dirección, jefa UTP, ENCOES o Inspector de cualquier irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones.
7. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
8. Ningún funcionario podrá mantener contacto en las redes sociales con estudiantes del colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
9. Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al colegio y por escrito a dirección (email, nota), dejando constancia informando la razón de la ausencia.

Normas de higiene

1. El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de los auxiliares de servicios menores.
2. El uso de los servicios higiénicos se mantendrán aseados y son de exclusivo uso de los alumnos y el personal.
3. La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos que se guiará por una pauta de cotejo previamente aprobada por la dirección del establecimiento y que se adjunta al presente protocolo.
4. La loza que ocupen profesores y administrativos se tendrán que dejar limpio en sala de profesores.
5. Microondas, escritorios, papeleros, piso, estufas de: sala de administrativos, inspectoría, comedor, sala de clases, sala de integración, sala de computación, sala de psicología y demás dependencias del establecimiento se mantendrán limpias.
6. Bodega, dependencias generales del establecimiento tales como salas, pasillos, baños, comedores, oficinas y salida de emergencia se mantendrá ordenada y expeditas.

Cuidado de pertenencias, infraestructura y del medio ambiente

Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deben estar debidamente identificados con nombre, apellido, curso y letra.

Es responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas.

Toda la comunidad educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del colegio: salas de clases,

patios, biblioteca, laboratorios, baños, biotopo y toda dependencia en general.

En el caso de que un estudiante olvide un material pedagógico y/o personal este debe ser entregado por el apoderado en Inspectoría y será entregado al pupilo durante el recreo, no se podrá interrumpir la clase para hacer entrega de estos, ya que el colegio debe resguardar el proceso de enseñanza- aprendizaje de todos sus estudiantes. Por otro lado, en el caso de la entrega de material que sea del colegio, es responsabilidad del apoderado velar por su resguardo y en caso de pérdida o deterioro, es responsabilidad de éste su reposición, como por ejemplo los libros de lectura domiciliaria.

10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

10.1. Regulaciones técnico-pedagógicas

Descripción del modelo de gestión curricular y pedagógica del establecimiento

Como lo señala la literatura e investigadores expertos en temas de gestión y curriculum, un establecimiento educacional que cuenta con un modelo curricular y pedagógico, da cuenta que tiene claras las orientaciones para el desarrollo de los procesos de la enseñanza y el aprendizaje. Un modelo muestra los elementos y componentes fundamentales que se dan a nivel de gestión institucional y particularmente en la sala de clases para lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes, los cuales constituyen la meta final por la cual se hacen las cosas.

El modelo de gestión curricular de la escuela está centrado en el aprendizaje de los alumnos y alumnas, respetando sus ritmos, habilidades y capacidades cognitivas, apoyados por un equipo multiprofesional desarrollando con ellos y en ellos, una formación integral.

Planes y programas de estudio

El Proyecto Curricular, Técnico- Pedagógico De Nuestro Establecimiento Educacional José Manuel Balmaceda Tiene Sustento En La Legalidad Y Normativa Vigente.

- A. El decreto N°170 es el reglamento de la Ley N° 20101 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.
- B. Bases curriculares para la educación parvularia
- C. Decreto de evaluación y promoción escolar N°511/97
- D. Ley N°20.248 establece ley de subvención escolar preferencial
- E. Decreto exento N°87/1990: Aprueba planes y programas de estudio para alumno con discapacidad intelectual.
- F. Bases curriculares del Mineduc Vigentes

10.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación

En la evaluación y promoción del alumno se aplicará el decreto exento N°511 de 1997. El régimen de evaluación que aplica el establecimiento es el semestral y el detalle del procedimiento y normas internas del proceso de evaluación y promoción, se explican en el reglamento de evaluación institucional como documento anexo a este reglamento.

De la evaluación diferenciada

Se define como evaluación diferenciada el instrumento de evaluación que presenta las siguientes características:

- Se aplica a los alumnos que presenten alguna dificultad o trastorno de aprendizaje específico o del lenguaje, necesidades educativas transitorias o permanentes, debidamente certificado mediante el informe del

especialista que precise el diagnóstico y las recomendaciones necesarias para aplicarlas en el proceso evaluativo. El informe deberá ser presentado a la psicopedagoga y/o educadora diferencial PIE para implementar los procedimientos de evaluación diferenciada pertinente en coordinación con el profesor integrador y posteriormente informar a UTP.

- Para mantener la condición de alumno con evaluación diferenciada, el estudiante deberá ser reevaluado por especialista del cual precise diagnóstico, en los plazos establecidos por el decreto 170/2009, adicionalmente, el especialista emitirá informe señalando si es necesario mantener evaluación diferenciada o se aplicaran procesos evaluativos normales.

10.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Con el objeto de resguardar los derechos de las alumnas embarazadas, así como el de las madres y padres estudiantes es que nuestra institución da cumplimiento a la norma establecida en el artículo 11 de la Ley General de Educación, incorporando el protocolo de retención y apoyo a las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes contenidas en el presente Reglamento Interno que regula las relaciones entre el Establecimiento y los diferentes actores de la Comunidad Escolar.

Medidas académicas y administrativas que apoyan la retención de las alumnas embarazadas, así como el de las madres y padres estudiantes:

Medidas académicas

Se flexibilizan los procesos de aprendizaje o del currículum en consideración de situación particular de estudiante madre, padre o embarazada:

1. Ante ausencias por controles médicos, asistencias a control de niño sano o licencias médica de la estudiante embarazada, madre o padre escolar se elaborará calendario de trabajo y evaluaciones flexibles, se enviarán trabajos e instrucciones al hogar, asegurando el trabajo de los contenidos mínimos obligatorios, se programarán las evaluaciones de acuerdo a las necesidades de cada caso, pudiendo adelantar el término de semestre, o del año, si la situación lo amerita.
2. Se designará a un docente para monitorear situación escolar de alumna embarazada, madre o padre estudiante, éste le brindará apoyo pedagógico a través de tutorías y se fomentará la colaboración de compañeros de estudios manteniendo vínculo social y escolar.
3. Se evitará cualquier situación de riesgo para la estudiante embarazada o en proceso de lactancia y puerperio, especialmente durante clases en de experimentación con sustancias nocivas en Laboratorio de Ciencias y en clases de Educación Física cuidando de realizar trabajo físico apropiado para su especial condición, sin perjuicio de eximirse por razones de salud que así lo certifiquen, hasta el término del puerperio o por un periodo superior de acuerdo a orientaciones entregadas por médico tratante.

Medidas administrativas

Estas buscan hacer compatible el embarazo, lactancia, o responsabilidades de la madre y/o padre con las responsabilidades propias de un (a) estudiante:

1. Se establece que todo miembro de la comunidad educativa deberá mostrar siempre en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, resguardando el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención de esta obligación constituirá falta al Reglamento de Convivencia escolar.
2. Toda estudiante embarazada posee el derecho consagrado de participación en organizaciones estudiantiles, ceremonias o actividades Extra programáticas realizadas al interior del Establecimiento como fuera de él, al igual que participan los estudiantes de condición regular.

3. Las estudiantes embarazadas podrán adecuar el uniforme escolar de acuerdo a las condiciones especiales de su particular situación, pudiendo asistir a clases con buzo y/o pantalón en vez de falda, sustituir la blusa por polera u otra adecuación de acuerdo a necesidad presentada.
4. Se incluye en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar artículos que les permita ser promovidos con un % de asistencia menor al 85% y mayor al 50%, considerando los tiempos que acuden a controles de embarazo, licencias médicas por parto, post parto, control de niño sano, consultas médicas o licencias por enfermedad del menor de un año serán consideradas ausencias con justificación cuando éstas sean acompañadas de certificado médico, carnet de salud, Tarjeta de Control u otro documento que señalen los motivos de inasistencia escolar.
5. Ante caso de que el porcentaje de asistencia sea menor al 50%, será la directora quien resuelva en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N°511 de 1997, N°112 y N°158 de 1999, y N°83 de 2001 del Ministerio de Educación o los que se dicten en el futuro o en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación que corresponda.
6. Los registros correspondientes a asistencia, permisos, horarios especiales de ingreso y salida deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en la que se encuentra el o la estudiante.
7. Se velará por los derechos y bienestar de las estudiantes, pudiendo salir de la sala de clases al baño cuantas veces lo requiera su situación de embarazo, sin ser reprimidas o reprochadas por el personal Administrativo, Docente o Directivo.
8. Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán disponer de Biblioteca, sala de clases u otro espacio que contribuya evitar accidentes y situaciones de estrés, asegurando su integridad física.
9. Con el propósito de no perjudicar la evaluación diaria de las estudiantes, los periodos de lactancia deberán ser formalmente comunicados a la Dirección durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Será la estudiante quien elegirá el horario de alimentación de su hijo(a), pudiendo extenderse a 1 hora como máximo, sin considerar los tiempos de traslado.
10. Se aplicará sin distinción en estudiantes embarazadas o madres lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes

Además de las medidas establecidas en el punto anterior, el presente Reglamento Interno incluye las redes de apoyo para las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Estos son:

1. Programa de Apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes de la Junta de Auxilio Escolar y Becas.
2. La Junta Nacional de Jardines Infantiles que apoya a madres y/o padres adolescentes después del nacimiento de sus hijos hasta que finalicen sus estudios obligatorios.
3. La encargada de Salud del Establecimiento gestiona y monitorea la asistencia a controles de embarazo y/o de niño sano con CESFAM correspondiente.
4. Encargada de JUNAEB del Establecimiento monitorean controles de salud de la estudiante y apoyan con minuta de alimentación adecuada a su condición de estudiante embarazada o en periodo de lactancia.

(VER ANEXO N°13 PROTOCOLO ANTE SITUACION DE ESTUDIANTE EMABRAZADA Y PROTOCOLO ANTE SITUACION DE PADRE ADOLESCENTE N°14)

10.3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Se realizarán giras de estudio o salidas pedagógicas las cuales son planificadas anualmente en el PME, las que tienen como función entregar y obtener nuevos aprendizajes externo al que se ejecuta normalmente dentro de aula, además de que los alumnos y alumnas disfruten de un paseo con sus compañeros y docentes.

Los alumnos que mantengan un comportamiento inadecuado y faltas de respeto constantes durante el transcurso del año y no se obtengan cambios de actitud a pesar de las intervenciones tratadas con los profesionales del establecimiento, no podrá asistir a dichas salidas, por tanto, el alumno deberá asistir a clases de forma normal, donde se asignara un curso que deberá integrar, manteniendo un comportamiento adecuado de acuerdo al nivel y edad de los niños.

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

El Manual de Convivencia Escolar, explica deberes, derechos y protocolos de acción frente a distintas situaciones que alteren la sana convivencia dentro de la comunidad. Para conocimiento de todos los estamentos será entregado un extracto del manual de convivencia como un documentos independiente para hacer más efectiva su participación, apropiación, difusión y compromiso de alumnos, alumnas, padres, apoderados y funcionarios de la escuela, respecto de su cabal cumplimiento además se encontrara en el establecimiento junto a Plan De Gestión de Convivencia Escolar y documentos de encargado de convivencia para que tanto los funcionarios como los padres y apoderados puedan acceder a él para su revisión.

Es un documento anexo que forma parte de los reglamentos internos del establecimiento educacional. Sin perjuicio del presente reglamento, podrán dictarse directrices o lineamientos institucionales acordes, con el fin de atender a requerimientos emergentes que afecten el normal funcionamiento, cautelando por el cumplimiento de la norma y valores, respetando siempre el principio de autonomía y buena voluntad con criterio formativo en pos de un buen clima organizacional y laboral en la unidad educativa que pasarán a formar parte del presente reglamentos interno institucional de nuestro establecimiento.

Déjese presente que, para todos los efectos legales, ante cualquier situación que pueda darse o manifestarse en el diario vivir o quehacer de nuestra unidad educativa, en la jornada laboral ordinaria o bien de otra índole y que no queden expresadas en el presente reglamento interno u otro, serán resueltas por el consejo de profesores preferentemente, de no ser así, se recurrirá a otra instancia superior de la unidad educativa, para una mejor resolución. Quedando siempre presente y establecido para todos los estamentos de nuestro establecimiento educacional, los intereses educativos institucionales por sobre los intereses personales, particulares de los afectados y que cada situación amerite, atendiendo siempre al debido proceso y conforme al derecho sin perjuicio de los involucrados.

Dentro del Reglamento Interno destacamos todos los procedimientos que deben generar un actuar en la comunidad educativa y los cuales son de suma importancia en la aplicación de protocolos para todos los estudiantes del establecimiento, incluidos los pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

Los estudiantes pertenecientes a nuestro establecimiento educacional Presidente José Manuel Balmaceda serán sancionados con expulsión o cancelación de matrícula cuando su actuar afecte gravemente la convivencia escolar o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, sin embargo se realizaran compromisos junto a los padres, apoderados y niños que mantengan situación de conflicto dentro del establecimiento con el fin de no ejecutar procedimiento mencionado anteriormente.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Por su situación socioeconómica.
- Rendimiento académico.
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Objetivo general:

Orientar al estudiante para que adquiera una disciplina y una autonomía escolar desde su quehacer pedagógico, y que sea consciente y consecuente de la importancia de la honestidad, empatía, el respeto, el buen trato, la responsabilidad, la solidaridad y coherencia para mantener una sana convivencia escolar.

Objetivos específicos:

- Informar a la comunidad educativa sobre procedimientos, normas y sanciones que se presentan en este reglamento interno.
- Alinear la convivencia escolar de la escuela, a través de normas, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar las sanciones cuando sea necesario.
- Ayudar a crear condiciones pedagógicas, óptimas para el buen desarrollo de la convivencia escolar, con el fin de favorecer la formación integral de los alumnos.
- Reconocer la comunidad educativa como pilares valóricos fundamentales de nuestro establecimiento los conceptos de: honestidad, respeto, buen trato, responsabilidad y solidaridad.
- Orientar a la comunidad educativa, para que adquiera criterios propios, ordene y clarifique sus acciones y esfuerzos, que le permitan tener la capacidad de secundar lo verdadero, lo justo y la acción por los demás.

11.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Conductas esperadas de la comunidad educativa

Los estudiantes ejercerán permanentemente un comportamiento responsable respetando a todos los miembros del colegio.

De acuerdo al planteamiento del Proyecto Educativo del Colegio presidente José Manuel Balmaceda, los estudiantes mostrarán actitudes y valores que les permitan una sana convivencia, con respeto a las personas, al Reglamento de Convivencia, a las instalaciones físicas y al medio ambiente.

Todo estudiante deberá escuchar y dialogar con respeto con todos los integrantes de la Unidad Educativa.

Deberá cuidar y mantener los bienes materiales tales como material, didáctico, Tecnológico y bibliográfico, mobiliario e infraestructura del establecimiento, asumiendo consecuencias personales y colectivas de sus acciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Deberá resolver conflicto en forma pacífica, a través del diálogo solicitará ayuda inmediata a: Encargado de Convivencia Escolar, orientador, psicólogo, inspector, docente o directivo como mediador, cuando perciba que la situación conflictiva sobrepasa su capacidad de resolución.

Deberá respetar los bienes ajenos.

Mantendrá una convivencia armónica entre pares y demás integrantes de la comunidad escolar.

Será honesto(a) y responsable en el manejo de evaluaciones, trabajos escolares, libreta de comunicaciones y prestaciones bibliográficas.

Respetará los documentos públicos (libros de clases, planillas, certificados, informes de personalidad, etc.).

Hará uso de un vocabulario respetuoso, correcto, sin descalificaciones ni groserías.

Demostrará actitudes amables, respetuosas, veraces, responsables y tolerantes.

En la sala de clases se espera que los estudiantes manifiesten en forma habitual los siguientes comportamientos que contribuirán al clima armonioso y buen desarrollo de ella: Escuchar con atención, respetar las opiniones de sus pares y adultos, respetar el turno de participación, comunicarse con respeto utilizando el diálogo como recurso de comunicación, mantener la sala de clases limpia, seguir instrucciones de trabajo dados por los docentes, realizar todas las actividades propuestas en el período de clase, presentarse con todos sus materiales de trabajo y mostrar interés por su propio proceso de aprender.

Los estudiantes presentarán puntualmente trabajos y tareas en las fechas estipuladas en las diferentes asignaturas, si el alumno (a) no cumple:

1. La primera vez tendrá una amonestación verbal formativa de parte del profesor de asignatura y la observación en el libro de clase, para su monitoreo y acciones de mejoramiento.

2. Si la conducta persiste el profesor de asignatura citará al apoderado para establecer compromiso de colaboración en el cumplimiento de la norma.
3. Si la situación no se resuelve la docente realiza derivación a ENCOES, para buscar una solución definitiva.

11. 2 Descripción de las medidas que se aplicaran a las faltas establecidas.

MEDIDAS REPARATORIAS

FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Medidas reparatorias para faltas

Las Medidas Disciplinarias son acciones formativas que permiten a las personas que han incumplido una norma, aprender a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos, en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base a su propio esfuerzo.

Las medidas disciplinarias con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y para ser pedagógicas, formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo el asumir responsabilidades por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

Medidas pedagógicas

Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal, como conversación reflexiva entre los implicados, técnicas de resolución pacíficas de conflictos, mediación, entre otras.

Las medidas reparatorias, sean éstas formativas(Generar conciencia) o disciplinarias(Cumplimiento con la normativa escolar), se refieren a acciones concretas que el agresor realiza con la persona agredida. Tienen por objetivo que el agresor reconozca el daño infringido y lo restituya. Es fundamental que dicha acción surja del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado.

Las medidas reparatorias deberán ser ejecutadas por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso, estas podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados.

Ejemplos de medidas reparatorias lógicas a la falta:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución por daño causado. perdido, etc.
- Actividad de servicio a la comunidad escolar tales como:
 - ✓ Limpieza de pasillos
 - ✓ Recolección y orden de materiales
 - ✓ Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor
 - ✓ Elaboración de panel mural relacionado con el conflicto o de convivencia escolar
 - ✓ Disertaciones

CONDUCTO REGULAR PARA APLICAR MEDIDAS REPARATORIAS RESPONSABLE

- Profesor (Jefe o de Asignatura según corresponda)
- Encargada de Convivencia
- Dirección

PROCEDIMIENTO

- Amonestación por escrito.
- Comunicar al apoderado y generar compromiso disciplinario
- La medida debe ser supervisada, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico.
- Derivación si corresponde.
- Cuando realice conductas que atenten con la integridad física o psicológica, intimidación o bullying hacia algún miembro de la comunidad escolar, se tomarán medidas de derivación e información a Entidades externas si corresponde.

SUGERENCIAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A) PARA LA FAMILIA:

- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines semana y vacaciones (ritos familiares).
- Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- No culpabilizar sino responsabilizar.
- No permitir grupos excluyentes.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos.
- No permitir el maltrato entre hermanos.
- Controlar el acceso a y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- El colegio velará por el bienestar de los alumnos, por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome.
- Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

B) PARA LOS PROFESORES:

En la planificación considerar:

- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
- Promover actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre éste.
- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores Jefes).
- Socializar el perfil de comunidad y del estudiante del Proyecto Educativo Institucional

En la clase:

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable).
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

C) PARA LOS ALUMNOS:

- Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.

- No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas en el curso.
- No descalificar a los compañeros.

D) PARA LA COMUNIDAD:

- Comunicación oportuna con los canales adecuados (Profesor Jefe).
- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

Medidas psicosociales

Son todas aquellas medidas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y – si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión, por ejemplo, firmar una carta de compromiso con acción reparatoria, trabajo comunitario, entre otras.

Reducción de Jornada Escolar

Cuando un alumno(a) presente una situación médica, social y/o conductual en el cual a pesar de haber entregado todas las medidas correctivas, formativas y remediales su presencia pueda afectar de forma gravísima la convivencia y/o el bienestar físico y psicológico propio y de otros dentro de la comunidad educativa, se le otorgará un proceso diferido de asistencia al establecimiento, condición que no significará su desvinculación con la asistencia a clases, pruebas o trabajos escolares.

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.

La suspensión de clases es una medida extrema y de carácter excepcional, por lo tanto, esta normativa estipulada en el Manual de Convivencia escolar no rige para las niñas y niños de Pre Básica. Sin embargo, si los niños y niñas no cumplen con los derechos y deberes que se establecen en el Manual de Convivencia, se tomarán medidas necesarias junto a Dirección, comité de convivencia y consejo escolar, con el fin de resguardar el derecho a la educación y proteger a la comunidad escolar ante faltas gravísimas.

11.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.

Procedimiento de la evaluación de gradualidad de las faltas.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias.

Sanciones disciplinarias y formativas

- 1- Dialogo personal pedagógico y correctivo
- 2- Dialogo grupal reflexivo
- 3- Amonestación verbal
- 4- Amonestación por escrito y comunicación o llamado telefónico al apoderado.
- 5- Citación al apoderado
- 6- Medidas Pedagógicas (Servicios comunitarios a favor del establecimiento, bajo consentimiento del apoderado)
- 7- Derivación Equipo Psicosocial
- 8- Suspensión temporal por un máximo de 3 días según categorización, con trabajo asignado o Sanción Excepcional (Separación en jornadas activas, cuando la conducta atenten contra la integridad física o psicológica hacia algún miembro de la comunidad educativa)
- 9- Condicionalidad de matrícula (Establecido en común acuerdo con Dirección y/o Consejo escolar)

Procedimiento con alumnos que mantengan conductas disruptivas dentro del establecimiento

Los alumnos derivados a convivencia escolar que mantengan conductas inadecuadas persistentes dentro del establecimiento se realizara el siguiente procedimiento:

- Derivación a encargada de convivencia escolar
- Revisión de caso, derivación y apoyo profesional, pedagógico y psicosocial
- Ejecución de plan de intervención y aplicación durante tiempo delimitado
- Derivación a entidad externa si corresponde
- Medida de protección si corresponde
- Derivación al comité de convivencia escolar para la ejecución del debido proceso
- Resolución del caso ante comité de convivencia y medida disciplinaria a ejecutar
- Notificación a Padres o Apoderados (Entrevista y Escrito)
- Cierre de caso

Total de Medidas disciplinarias que pueden ser aplicadas

1. Suspensión
2. Cancelación de Matricula
3. Expulsión
4. Reducción De Jornada Escolar A Un Estudiante
5. Separación Temporal De Actividades Pedagógicas Durante La Jornada Educativa
6. Asistencia A Rendir Solo Evaluaciones

Medidas que pueden aplicarse excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- Reducción De Jornada Escolar A Un Estudiante
- Separación Temporal De Actividades Pedagógicas Durante La Jornada Educativa
- Asistencia A Rendir Solo Evaluaciones

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

La suspensión del estudiante se dará en los siguientes casos:

Acumulación de 3 faltas leves, lo que equivale a 1 día de suspensión.

Si se comete 1 falta grave, amerita a 1 día de suspensión, y 3 faltas graves se convierten en una falta gravísima, teniendo 3 días de suspensión.

El hecho de cometer una falta gravísima será sancionado con 3 días de suspensión, independiente de la hoja de vida del estudiante. Además, “*si la falta gravísima cometida tiene repercusiones físicas y/o psicológicas de carácter grave para cualquier miembro de la comunidad educativa*”, el establecimiento educacional podrá aplicar la Ley 21.118 correspondiente a Aula Segura notificando por escrito al apoderado, lo que conlleva la reubicación del estudiante en otro colegio.

El apoderado podrá apelar ante esta medida mediante la emisión de una carta dirigida al director del establecimiento en un plazo de 5 días hábiles, y es éste quien tiene la potestad de revocar o mantener la decisión dando una respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 5 días hábiles. Se podrá dar una suspensión temporal del estudiante hasta por 15 días o por el periodo que dure el proceso de investigación, apelación y resolución final.

LEY “AULA SEGURA” Y SU PROCEDIMIENTO

El Proyecto fortalece las facultades del director en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia. El [proyecto de Ley](#) “Aula Segura” establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
 - Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del director (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).
 - El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.

El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

Procedimiento con Respecto al Cierre del año Escolar.

En caso de poseer estudiantes con problemáticas que se mantengan en el tiempo, posterior a intervención y derivación a redes de apoyo correspondiente, se generara cierre de año escolar, donde se informara a Padre/Apoderado dejando por escrito en bitácora de convivencia escolar bajo firma de Dirección, Encargado de Convivencia y Padre/ Apoderado.

LAS FALTAS SE REGULARÁN EN RELACIÓN A:

FALTAS LEVES: son aquellas que no constituyen lesión grave para la propia persona o para otros. Son ocasionadas por hábitos inadecuados, descuidos, desatenciones u otras causas. Por lo general, no tienen la intención de hacer daño, pero provocan alteraciones en el desarrollo cotidiano de la vida escolar.

- Interrupción indebida en las clases o actos generales de la comunidad escolar, realizando ruidos molestos, contando chistes, conversar constantemente, pararse del puesto.
- Llegar atrasado a la sala de clases durante la jornada escolar
- Utilizar en clases cualquier implemento que no corresponda a material o recurso pedagógico autorizado por el docente, por ejemplo: celular, juegos de azar, Tablet, parlantes u otros.
- No cumplir con deberes escolares fijados con la debida anterioridad por el profesor, por ejemplo: - No traer materiales para trabajar en clases - No presentar tareas - No traer trabajos - No traer carpetas - No realizar disertaciones
- Interrumpir otras clases, por cualquier motivo, salvo en situaciones debidamente autorizadas por el establecimiento.
- Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
- Salir de clases sin la debida autorización
- Rayar mobiliario o dependencias del Colegio como, por ejemplo: mesas, sillas, paredes, muros, techos, baños.
- Alterar el aseo del colegio.
- Transgredir normas básicas de buena convivencia al interior de la sala de clases, como, por ejemplo:
 - a. Generar desorden.
 - b. No escuchar.
 - c. Usar elementos distractivos en clase.
 - d. Negarse a seguir instrucciones.
 - e. Comer o beber en la sala de clases.

PROCEDIMIENTO

- Amonestación escrita (registro en hoja de vida en libro de clases)
- Se citará por conducto regular (Docente, Inspector, ENCOES) al apoderado según corresponda para informar la falta y la norma que se aplicará, en caso que el apoderado no se presente al establecimiento o no se comunique, se llamara vía telefónica con el fin de dar a conocer la situación y tomar medidas pertinentes al caso.
- Suspender al estudiante 1 o 2 días de clases, si se mantiene una acumulación de 3 faltas leves, esto se realizará previa citación e información al apoderado cuando la falta se hace repetitiva o sanción excepcional (Separación en jornadas activas cuando las conductas atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar)
- Derivación a quien corresponda.

ACCIONES

Si el Apoderado no se presenta en el establecimiento se solicitará visita domiciliaria al asistente social, si la situación es recurrente se pedirá cambio de apoderado o derivación del caso a entidades correspondientes por incumplimiento a la responsabilidad que a este le compete.

La suspensión implicará en forma correlativa la suma de amonestación escrita, citaciones al apoderado, seguimiento del estudiante y apoderado

RESPONSABLE

Profesores Jefes

Profesores

Inspector

Encargada de Convivencia

FALTAS GRAVES

- Copiar en una prueba o control.
- Comportamiento irrespetuoso o grosero con sus compañeros o con el personal del establecimiento, ya sea oral, escrito o gestual.
- Destrozar intencionalmente bienes del colegio y no reponer daños menores como: rayados de murallas, quebrado de vidrios, daño de libros, entre otros.
- Quedarse fuera de la sala de clases.
- Participar o promover juegos violentos que puedan causar daño a sus compañeros.
- Negarse a rendir alguna evaluación.
- Portar o distribuir material pornográfico dentro del establecimiento.
- Grabar situaciones que ocurran fuera y dentro del establecimiento y subirlas posteriormente a la Web.
- Presentar tres registros de faltas leves.

PROCEDIMIENTO

- Amonestación escrita (registro en hoja de vida en libro de clases)
- Se citará por conducto regular (Docente, Inspector, ENCOES) al apoderado según corresponda para informar la falta y la norma que se aplicará, en caso que el apoderado no se presente al establecimiento o no se comunique, se llamara vía telefónica con el fin de dar a conocer la situación y tomar medidas pertinentes al caso.
- Suspender al estudiante 1 ó 2 días de clases, previa citación e información al apoderado cuando la falta se hace repetitiva o sanción excepcional (Separación en jornadas activas cuando las conductas atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar)
- Derivación a quien corresponda.

ACCIONES

Si el Apoderado no se presenta en el establecimiento se solicitará visita domiciliaria al asistente social, si la situación es recurrente se pedirá cambio de apoderado o derivación del caso a entidades correspondientes por incumplimiento a la responsabilidad que a este le compete.

La suspensión implicará en forma correlativa la suma de amonestación escrita, citaciones al apoderado, seguimiento del estudiante y apoderado

RESPONSABLE

Profesores Jefes

Profesores

Inspector

Encargada de Convivencia

FALTAS GRAVISIMAS

- Conductas que comprometan el prestigio del colegio y la armonía.
- Acumulación de 3 ó más faltas graves.
- Conducta que atente contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar.

- Conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- Portar y/o armas blancas o de fuego.
- La adulteración de la firma del apoderado.
- Sustraer material del establecimiento, de sus compañeros o personal del colegio.
- Abandonar el establecimiento sin autorización.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero (a) y de otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada causando daño físico y/o psicológico (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) Bullying.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, condición sexual, enfermedad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Toda conducta o actitud que afectan gravemente la convivencia escolar, o que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO

- Amonestación por escrito.
- Citar al apoderado.
- Derivación a quien corresponda.
- Firma de un compromiso disciplinario por parte del apoderado.
- Trabajos a realizar en el establecimiento (por ejemplo, una semana ser semanero y cuidar el aseo y orden de la sala de clases)
- Suspender al alumno 1 ó 2 días de clases, previa citación e información al apoderado cuando la falta se hace repetitiva o sanción excepcional (Separación en jornadas activas cuando las conductas atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar)
- Expulsión del estudiante (Establecido en común acuerdo con Dirección, Consejo escolar y Comité de Convivencia)
- Si la falta es considerada de mucha gravedad, se le caducará la matrícula para el año siguiente. (Establecido en común acuerdo con Dirección, Consejo escolar y Comité de Convivencia)
- Cuando realice conductas que atenten con la integridad física o psicológica, intimidación o bullying hacia algún miembro de la comunidad escolar, se tomarán medidas de derivación e información a Entidades externas si corresponde.

ACCIONES

- Se realizará seguimiento por parte del establecimiento en caso de derivación.
- La suspensión implicará en forma correlativa la suma de amonestaciones verbales, escritas, citación al apoderado, seguimiento del estudiante y la suspensión.
- Si el apoderado no se presenta debe justificar y especificar el día y la hora que se presentará al establecimiento.
- Si el apoderado no se presenta y no justifica, se llamará del establecimiento.
- Si el apoderado no contesta el teléfono, la asistente social visitará al apoderado para informar la derivación del caso a entidades pertinentes.

RESPONSABLE

- Profesores Jefes
- Profesores
- Inspector
- Encargada de Convivencia

Faltas de padres y apoderados ante integrante de la comunidad educativa.

Falta Grave

- Enfrentamiento verbal con faltas de respeto y vocabulario soez.
- Confrontación que genere daño psicológico o moral.
- Amenaza Explícita

Medidas y Procedimiento

- Prohibición de ingreso al establecimiento, si el padre o tutor es apoderado se solicitará al apoderado suplente reemplazar dicho cargo, de lo contrario si este fuera el apoderado suplente se deberá asignar una nueva persona.
- En relación a la amenaza explícita se realizará denuncia ante Carabineros por dicho hecho.

Falta Gravísima

- Violencia Física

Medidas y Procedimiento

- Comunicación inmediata a carabineros con el fin de dar a conocer situación ocurrida y generar constatación de lesiones en Hospital Regional de Rancagua.
- Denuncia en Carabineros y PDI
- Prohibición de ingreso al establecimiento

Procedimiento frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra).
- Violencia verbal (insultos, injuria).
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenaza).
- Violencia social (rechazo, aislamiento), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima).
- Esto puede ocurrir dentro del establecimiento educacional o durante la realización de actividades complementarias. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Ante una situación de riesgo de agresión:

- La víctima solicitará ayuda a la persona que pudiera estar más cerca. O alejarse de la fuente del conflicto.
- La persona que detecte el conflicto, deberá informarlo su superior directo.
- Si el superior directo logra mediar en forma positiva el conflicto, se dejará un registro de la situación con los compromisos de ambas partes afectadas. Y además si la situación involucra al menos un funcionario del establecimiento, deberá ser informado por escrito a la entidad encargada (CORMUN).
- Si la situación persiste, se llamará al organismo pertinente en este caso Carabineros, quien se hará cargo de la situación. Si pasa a mayores y hay al menos un funcionario involucrado, será informado a CORMUN quien dará los lineamientos de los pasos a seguir y/o las sanciones respectivas en el supuesto caso.
- El director contará con un plazo no mayor a 48 horas para informar lo acontecido al empleador.
- Además, se hará un registro de la situación, la cual será relatada por todas las personas involucradas en el hecho. Y se dejará firmado, timbrado y guardado en la hoja de vida del personal Pedagógico y de CORMUN. Si es el caso de apoderados, en la ficha personal de su pupilo.

- En caso de que el apoderado constantemente esté provocando situaciones de conflicto, dependiendo de la gravedad, se podrá suspender su calidad de apoderado, por un mes, o algunos meses o incluso, el año completo.

Derecho de apelación de apoderados y estudiantes

- En caso de medidas de suspensión, todo estudiante y apoderado que considere injusto el procedimiento aplicado, podrá apelar ante la Dirección en un plazo de 3 horas.
- Ante una medida aplicada bajo resolución del comité de convivencia referida a continuidad en el establecimiento con compromiso establecido bajo firma, término del año escolar anticipado o término de año con horario diferido en el establecimiento, el apoderado podrá apelar mediante una carta al director en un plazo de 3 días hábiles, de no hacer este escrito, el colegio tiene libertad de acción para proceder según lo que estipule el Reglamento Interno.
- En caso de decisión del comité de convivencia ante una cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, todo estudiante y apoderado que considere injusto el procedimiento aplicado, podrá apelar en un plazo de 15 días hábiles ante Dirección a través de un escrito, donde posterior a esto se deberá consultar al Consejo de Profesores. Cabe destacar que es Dirección quien tiene la potestad de revocar o mantener la decisión dando una respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 5 días hábiles.

Dirección sesionará con la participación de todos los integrantes que lo componen para analizar la apelación y dictar el veredicto final ante firma de todos los participantes.

Reclamos y Denuncias

En relación a los reclamos estos se acogerán con Dirección y dejará un acta por escrito en bitácora, donde será firmado por el padre/apoderado y directora del establecimiento, los cuales serán resueltos en un máximo de 7 días.

Con respecto a las denuncias ante algún docente o personal de la comunidad educativa, se recibirán formalmente por escrito con firma de la persona que genera dicha denuncia. Cabe destacar que las denuncias son recepcionadas en la Superintendencia de Educación, la cual se encarga de revisión y solicitar resolución al establecimiento.

El Debido Proceso

La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajusta a la estricta descripción contenida en este Reglamento.

El derecho a defensa del estudiante en el debido proceso supone:

- Ser notificada por la dirección, por escrito tanto ella como su apoderado del resultado de la investigación.
- Dar propia versión de los hechos
- Ser evaluado por el Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado por un representante de cada estamento: Dirección, ENCOES, UTP, dupla psicosocial, orientador, inspector, coordinadora PIE, profesor y asistente de la educación.
- Ser atendido con el Debido Proceso que establece el siguiente procedimiento Institucional.

Procedimiento Institucional Para El Debido Proceso

1. Entrevista profesor jefe con el estudiante, registro libro de clases, bajo firma.
2. Entrevista con Encargada de Convivencia Escolar o profesional según corresponda. Registro en bitácora de convivencia, bajo firma apoderado.
3. Derivación a Programa de Apoyo Conductual o según corresponda por Encargada de Convivencia y dupla psicosocial. Registro en bitácora de convivencia, bajo firma apoderado.
Monitoreo de seguimiento.

4. Solicitud para evaluación en Comité de Sana Convivencia Escolar que informará al Consejo Escolar. Dirigido por Encargada de convivencia dejando acta de los acuerdos con firma de todos los participantes.
5. Información de resolución: Comité de Convivencia Escolar, dando lectura al acta en entrevista con alumno y apoderado, por el Encargado de Convivencia Escolar. Registro en bitácora de convivencia, bajo firma apoderado e indicando que tiene 15 días hábiles para presentar apelación en forma escrita a directora del establecimiento.
6. Directora revisa el caso, posteriormente llama a entrevista y junto a Encargada de Convivencia informa al apoderado la resolución como máxima autoridad del establecimiento. Informa su decisión.
7. La resolución final será una de siguientes alternativas:
 - A. Continuidad en el establecimiento con compromiso establecido bajo firma.
 - B. Término del año escolar anticipado o termino de año con horario diferido en el establecimiento y tareas, guías, trabajos para ser realizados en el hogar, por UTP y monitoreado por Encoes y dupla psicosocial.
 - C. Cancelación o no renovación de matrícula para el año siguiente.

Las medidas de cancelación solo se podrán aplicar previa información a los padres y apoderados habiéndose aplicado y evaluado todas las medidas pedagógicas y psicosociales establecidas en el Reglamento de convivencia.

Las medidas de cancelación deben apegarse estrictamente a establecido en la ley 20.845 de Inclusión Escolar. En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director Del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.

11.4 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Estímulos:

Acción	Reconocimiento
Mantener orden, limpieza e higiene de salas y del establecimiento educacional en general, asimismo poseer buena conducta dentro y fuera de aula, ayudando a la sana convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generar Panel de Reconocimiento, el cual será ejecutado con Profesor jefe y ENCOES. ✓ Ser reconocido en reunión de apoderados. ✓ Entregar diplomas el último lunes de cada mes.
Presentación personal	
Asistencia	Salidas con fin Pedagógico

Las conductas meritorias de estímulo deberán ser registradas en la hoja de vida del estudiante, ya sea por los docentes o algún integrante del Equipo de Gestión del establecimiento educacional.

Se destacan los logros pedagógicos en la premiación de finalización de año, premiando los 3 mejores promedios de cada curso del establecimiento. En la Despedida de sexto años, se destaca al Alumno de la Promoción, esta distinción recae en el estudiante que haya obtenido el promedio más alto de ambos cursos durante toda la enseñanza básica dentro del colegio.

Se destaca en el ámbito de la convivencia escolar al estudiante considerado como Mejor compañero en la premiación de finalización de año.

Además, se reconoce como aspecto formativo al estudiante perfil de cada curso, considerado como aquel estudiante que destaca en todos los aspectos relevantes a la formación integral de los estudiantes.

12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

12.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buenas Convivencia, según corresponda.

Comité de Sana Convivencia Escolar.

De acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar, corresponde al Comité de sana Convivencia Escolar, estimular y canalizar la participación de la comunidad Educativa, debiendo determinar las medidas, que permitan promover una buena Convivencia Escolar.

Este Comité estará integrado al menos por un representante comentado a continuación: Dirección, ENCOES, UTP, dupla psicosocial, orientador, inspector, coordinadora PIE, profesor y asistente de la educación.

Paola Andrade Codocedo, directora

Cynthia Marchant Valencia, Encargada de Convivencia

Jocelyn Madrid Santos, UTP

Pedro Romero Miranda, Psicólogo
Jaime Morales Caidane, Trabajador social
Ana Karina Pino Mena, Orientadora
Cecilia Orellana Peña, Inspectora
Tatiana Narváez Pérez, Coordinadora PIE
Valentina Vargas Lagos, Profesora
Patricia Droguet Madriaga, Asistente de la educación

Facultades y Funciones del Comité de Buena Convivencia.

De acuerdo con las especificaciones del MINEDUC, el Comité de Buena Convivencia igual que los Consejos Escolares tiene carácter:

Consultivo

Informativo

Propositivo

Resolutivo (sólo cuando la directora así lo determine. De ser así, los acuerdos que se tomen requerirán un quórum del 75% de los integrantes del Comité).

Funciones

- Semestralmente analizar y evaluar el trabajo realizado del plan de acción.
- Determinar el tipo de faltas que son de su competencia (grave) y aquellas que pueden resolverse directamente por los profesores y otro encargado del colegio, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Participar en la modificación del Reglamento de convivencia, de acuerdo con los principios y valores establecidos en el PEI: “Por lo tanto, cuando el Colegio ha sido libremente elegido por las familias, como es el caso del colegio José Manuel Balmaceda, es indispensable que los valores morales que serán transmitidos en la familia y en el colegio coincidan. Estos valores son: honestidad, respeto, buen trato, responsabilidad y solidaridad para mantener una sana convivencia escolar.

12.2 Del encargado de Convivencia Escolar.

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE), que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito.

En el Colegio José Manuel Balmaceda, el cargo lo tomará Cynthia Marchant Valencia.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE), se establece que sus principales funciones son:

- Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión.

12.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

La Convivencia Escolar se entiende, como un fenómeno social, cotidiano y complejo que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de un establecimiento educacional.

La buena Convivencia Escolar es fundamental para el desempeño y formación personal de los estudiantes e incide directamente en el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por

esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, aceptando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

12.4 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Líneas de acción en convivencia escolar:

INTERVENCIÓN: acciones que se realizan para detener situaciones de violencia física o psicológica que están ocurriendo o situaciones que atentan contra los objetivos educativos de la Institución Educacional.

PREVENCIÓN: acciones que se realizan para evitar la ocurrencia de crisis en la convivencia.

PROMOCIÓN: acciones que se realizan para promover o propiciar conductas de convivencia armoniosa, más allá de la detección de conductas de violencia.

Las acciones articuladas se nutren mutuamente, llevando en el ideal de la disminución de la intervención y el aumento de la Promoción

Todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia, que promueva el buen trato y el respeto. En este sentido, la normativa educacional señala que los establecimientos en sus Reglamentos Internos deben contar con procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, para atender oportunamente aquellas dificultades que surjan entre los destinos integrantes de la comunidad.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas. Aportando a la restauración de las confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los conflictos están presentes en la vida cotidiana, pueden ser un obstáculo o una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal y grupal. En este marco, las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones, permitirá entregar a los estudiantes nuevas herramientas para la convivencia.

La formación integral de los estudiantes, requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.

Dentro de nuestro establecimiento educacional se implementan las siguientes estrategias de gestión colaborativa de conflictos:

- Mediación entre pares (apoyado por adultos)
- Mediación de adultos
- Diálogos participativos
- Otras estrategias que promuevan la gestión colaborativa de conflictos.

Estas estrategias no remplazan las medidas disciplinarias formativas, son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

NEGOCIACIÓN

Realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados

entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema, pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

ARBITRAJE

Este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

MEDIACIÓN

Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Pueden aplicar estos procedimientos los funcionarios del colegio durante situaciones determinadas y con previa orientación del equipo de sana convivencia escolar.

Queda absolutamente prohibido que los padres y apoderados resuelvan por sus medios conflictos ocurridos entre estudiantes, compañeros de curso o escuela, apoderados o funcionarios del establecimiento

Se debe resolver cualquier situación de conflicto utilizando el siguiente conducto regular:

- 1.- Profesor de la asignatura.
- 2.- Profesor jefe.
- 3.- Encargado de Convivencia Escolar. (Quienes disponen de tres días hábiles o lo que estipule el protocolo de actuación, para responder al apoderado en caso de que no se pueda resolver en forma inmediata).
- 4.- Dirección del Establecimiento.
- 5.- Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Rancagua.
- 6.- Superintendencia de Educación.
- 7.- Dirección Provincial de Educación.
- 8.- Secretaría Ministerial de Educación.
- 9.- Ministerio de Educación.

12.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Estrategias de prevención:

Se trabaja con la comunidad educativa en autocuidados y celebraciones conmemorativas con el fin de generar una convivencia pacífica y enriquecida con la participación, cooperación, respeto y ayuda, con el doble objetivo de prevenir problemas de violencia entre adultos, y de potenciar y reforzar la educación reglada para conseguir objetivos de calidad en el aprendizaje y desarrollo personal de sus alumnos y profesores.

Procedimiento frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra).
- Violencia verbal (insultos, injuria).
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenaza).
- Violencia social (rechazo, aislamiento), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima).
- Esto puede ocurrir dentro del establecimiento educacional o durante la realización de actividades complementarias. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Ante una situación de riesgo de agresión:

- La víctima solicitará ayuda a la persona que pudiera estar más cerca. O alejarse de la fuente del conflicto.
- La persona que detecte el conflicto, deberá informarlo su superior directo.
- Si el superior directo logra mediar en forma positiva el conflicto, se dejará un registro de la situación con los compromisos de ambas partes afectadas. Y además si la situación involucra al menos un funcionario del establecimiento, deberá ser informado por escrito a la entidad encargada (CORMUN).
- Si la situación persiste, se llamará al organismo pertinente en este caso Carabineros, quien se hará cargo de la situación. Si pasa a mayores y hay al menos un funcionario involucrado, será informado a CORMUN quien dará los lineamientos de los pasos a seguir y/o las sanciones respectivas en el supuesto caso.
- El director contará con un plazo no mayor a 48 horas para informar lo acontecido al empleador.
- Además, se hará un registro de la situación, la cual será relatada por todas las personas involucradas en el hecho. Y se dejará firmado, timbrado y guardado en la hoja de vida del personal Pedagógico y de CORMUN. Si es el caso de apoderados, en la ficha personal de su pupilo.
- En caso de que el apoderado constantemente esté provocando situaciones de conflicto, dependiendo de la gravedad, se podrá suspender su calidad de apoderado, por un mes, o algunos meses o incluso, el año completo.

(VER ANEXO N°20 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O ACOSO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA)

12.6 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

La ley N° 20.536, sobre violencia escolar vigente desde 2011, define Convivencia Escolar, como la coexistencia armónica de los miembros de la unidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicio al desarrollo integral de los estudiantes. La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende y se ve reflejada en los distintos espacios formativos: el aula, biblioteca, laboratorios, en las salidas a terreno, los talleres de libre elección, en los recreos, los actos y ceremonias, también en los espacios de participación como los Consejos Escolares, Consejo de Profesores, Reuniones de estamentos, Centro de Padres y Apoderados, Gobierno estudiantil entre otros.

El Reglamento Interno contiene las normas que regulan la vida escolar de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa cuyo principal objetivo es contribuir al logro de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes con énfasis en el desarrollo de las habilidades sociales que permiten que todos aprendan a:

1. Interactuar con otros.
2. Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.

3. Escuchar activamente al otro, para una comunicación efectiva.
4. Participar activamente responsabilizándose de sus acciones.
5. Aceptar las diferencias como una instancia de enriquecimiento.
6. Reflexionar sobre los hechos y situaciones vividas permitiendo ser crítico y aprender de las propias experiencias.

13. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Nuestro establecimiento educacional cuenta con reconocimiento oficial, por lo tanto, debe someter a aprobación este Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

Aprobación, modificaciones y actualización del reglamento interno

Este Reglamento Interno será aprobado conforme al procedimiento adoptado por el sostenedor del establecimiento escolar (CORMUN), y su actualización debe ser realizada a lo menos una vez al año, de acuerdo a las necesidades de la institución y a la normativa vigente, de modo que se verifiquen que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en este Reglamento continúen vinculados al establecimiento y se cuenta con el siguiente procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones:

1. Reflexión con Equipo Directivo sobre Reglamento Interno
2. Actualización de Reglamento Interno de acuerdo a Normativa Vigente
3. Se socializa el manual vigente, sus protocolos y la forma en que los procedimientos se aplican, buscando formas de mejorarlos con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
4. Reflexión y modificación de protocolos con Equipo de Gestión
5. Presentación nuevo Reglamento Interno con los nuevos protocolos al consejo escolar para su posterior aprobación en acuerdo con la autorización del Sostenedor para su posterior Difusión

La aprobación de este Reglamento está sujeta a la conformidad del Consejo Escolar, organismo que tiene carácter resolutivo para estos efectos.

Ante una modificación de este documento, luego de su aprobación se deberá informar en primer lugar al Consejo Escolar y al Sostenedor de dicha moción, y luego informar al resto de la comunidad educativa mediante una circular informativa.

Difusión del Reglamento Interno

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, este documento debe estar publicado completamente en el sitio web del establecimiento <http://www.colegio-josemanuelbalmaceda.cl> además de mantener una copia actualizada en Dirección de modo que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él. La versión final debe ser enviada al Sostenedor del establecimiento.

Por otra parte, este Reglamento Interno debe ser socializado con todos los estamentos de la comunidad educativa luego de su aprobación por el Consejo Escolar en instancias como Consejo de profesores, Reunión de apoderados, Reunión de Centro de Alumnos, etc.

Es importante señalar que este Reglamento Interno debe estar en la plataforma online que el Ministerio de educación determine, actualmente debe estar la publicación de este documento en el SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes). www.comunidadescolar.cl/sige.

Entrada en vigencia

El presente documento entrará en vigencia desde la aprobación por el Sostenedor y el Consejo Escolar descritas con anterioridad.

14.PROTOCOLO DE ACCIÓN

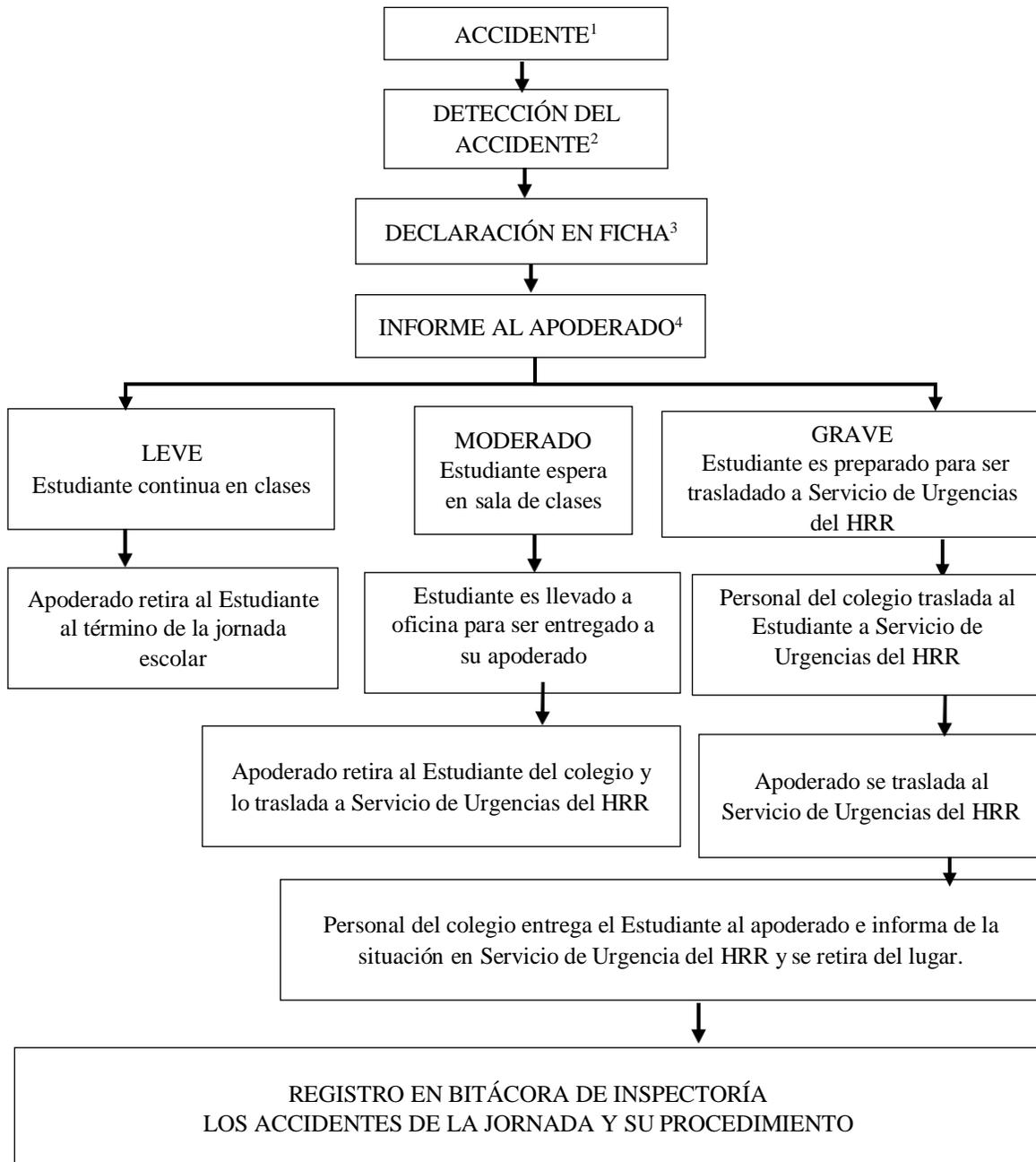
Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a distintas situaciones.

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

ANEXOS DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Protocolo de actuación ante accidentes escolares

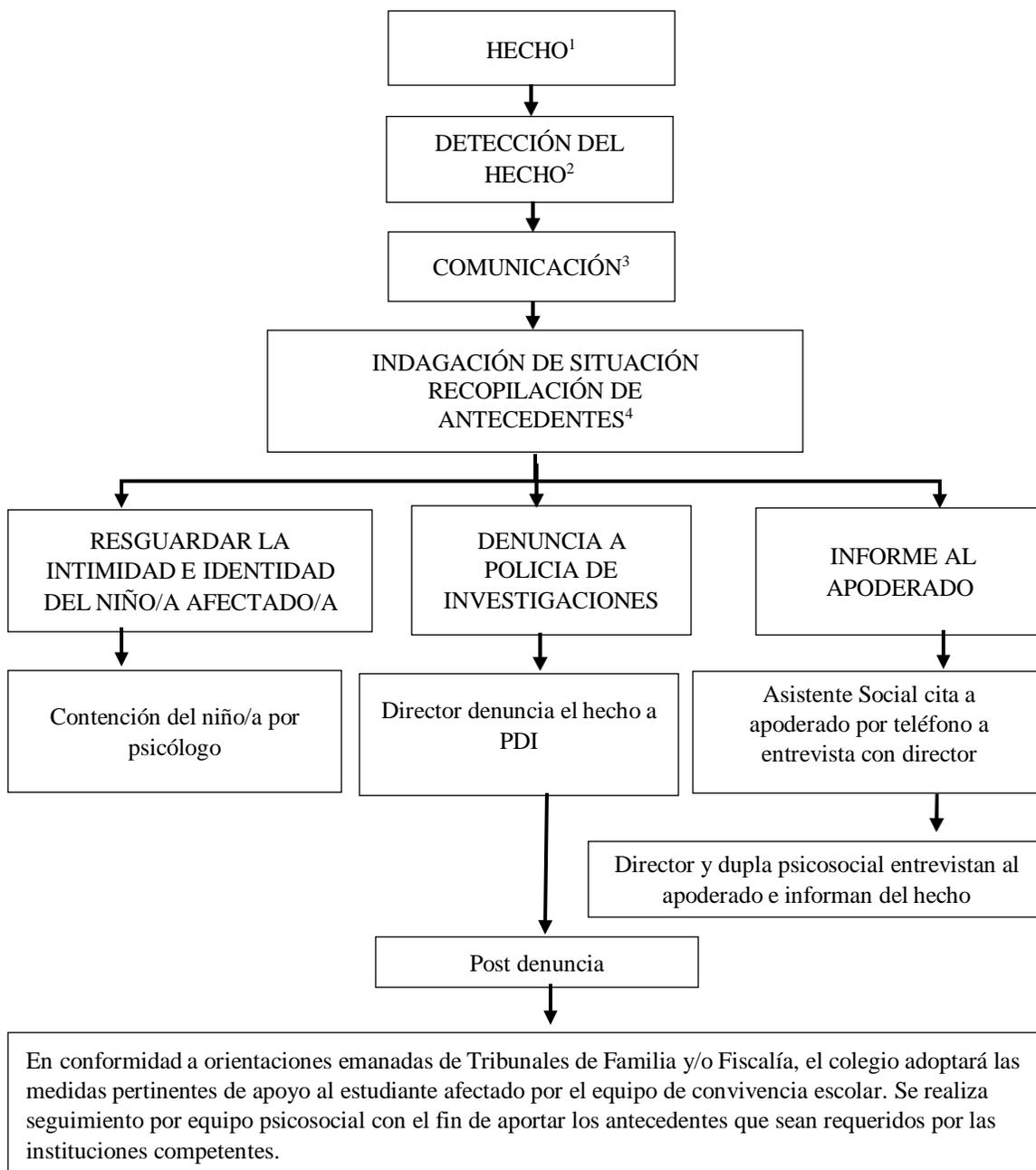
En conformidad a la normativa legal vigente, sobre accidentes escolares, según lo reglamenta el decreto N° 313 de la Ley 16.744, se ha confeccionado el siguiente protocolo de actuación.



1. Alumno sufre accidente, voluntario o accidental.
2. Personal del colegio detecta el accidente e informa a inspectora.
3. Inspectora entrevista al alumno accidentado y llena la ficha de accidente escolar.
4. Mientras inspectora llena ficha, se llama al apoderado e informa el accidente y le entrega la tipificación (leve, moderado o grave) y el procedimiento a seguir.

2. Protocolo de actuación ante abuso sexual

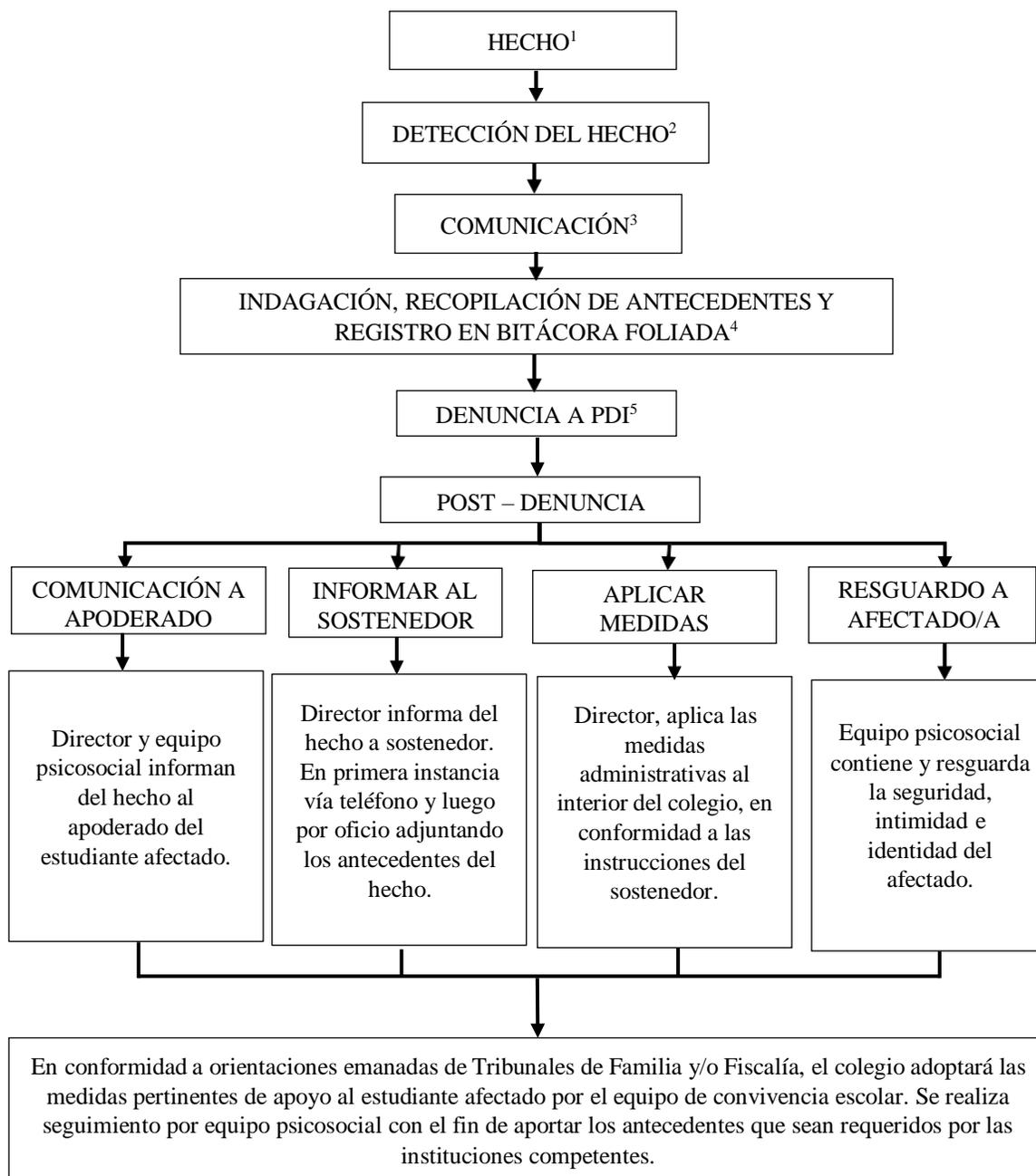
Es la imposición de un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, o el afecto o cualquier otra forma de presión.



1. Situación de abuso, ya sea, dentro o fuera del colegio.
2. Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información del hecho.
3. Quien observe, sospeche o reciba información, informa al Director.
4. Encargada de Convivencia Escolar, registra en bitácora foliada información del hecho y se recopilan los antecedentes de UTP, Profesor Jefe, Inspectora, equipo P.I.E. y otros necesarios.

3. Protocolo de actuación ante abuso sexual que involucra a funcionarios del establecimiento educacional

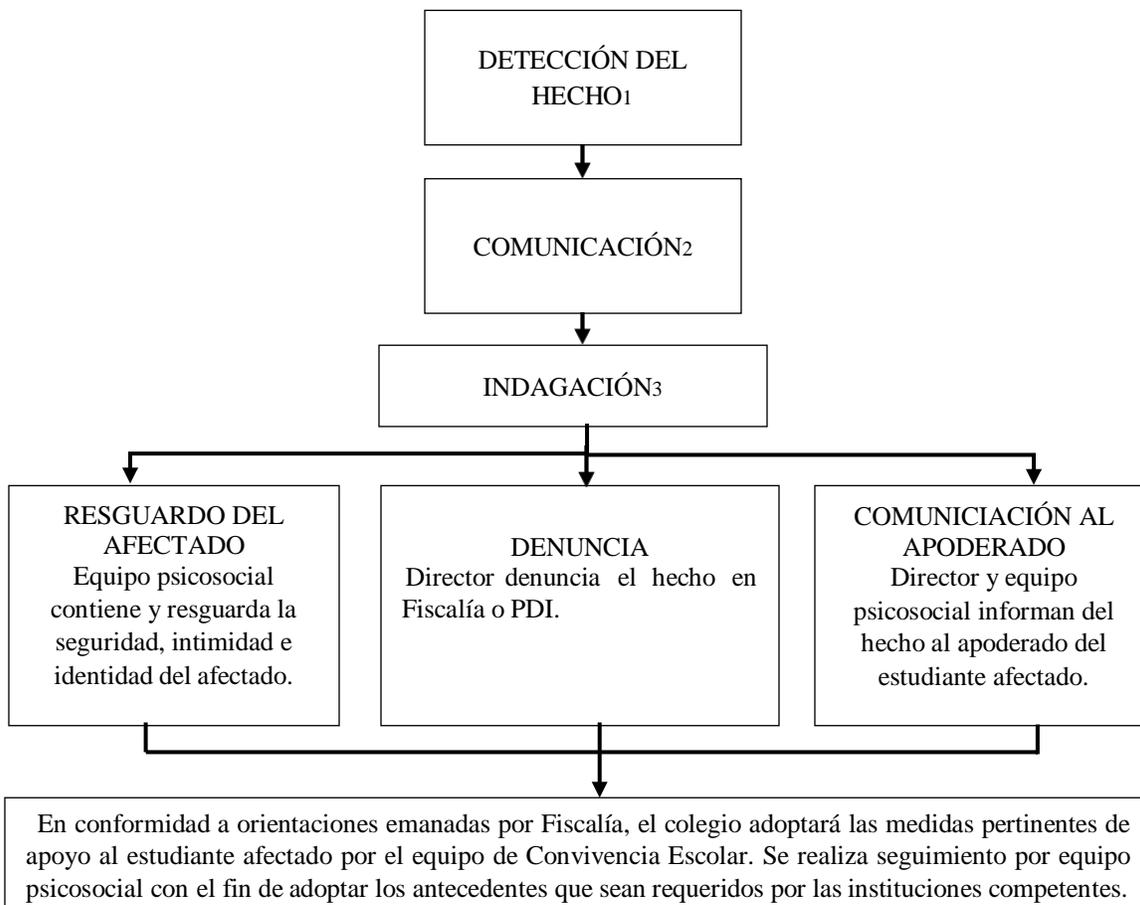
Es la imposición de un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, o el afecto o cualquier otra forma de presión.



1. Abuso sexual a un menor de edad, por parte de un funcionario del establecimiento educacional.
2. Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información del hecho sucedido al interior del establecimiento educacional.
3. Quien observe, sospeche o reciba información del hecho al interior del colegio, informa a Dirección.
4. ENCOES registra en bitácora foliada información del hecho y recopila los antecedentes necesarios sobre el suceso.
5. Dirección del colegio denuncia el hecho a Policía de Investigaciones.

4. Protocolo de actuación ante casos de maltrato infantil

Se considera maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, cuidadores y/o terceros, que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.



1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que observe, sospecha o recibe información de un hecho de maltrato hacia un niño.
2. Quien detecta la situación o recibe información, comunica al Director y/o ENCOES quien registra en bitácora.
3. ENCOES recaba antecedentes de los hechos. Solicita información a profesor jefe. Equipo PIE, etc.

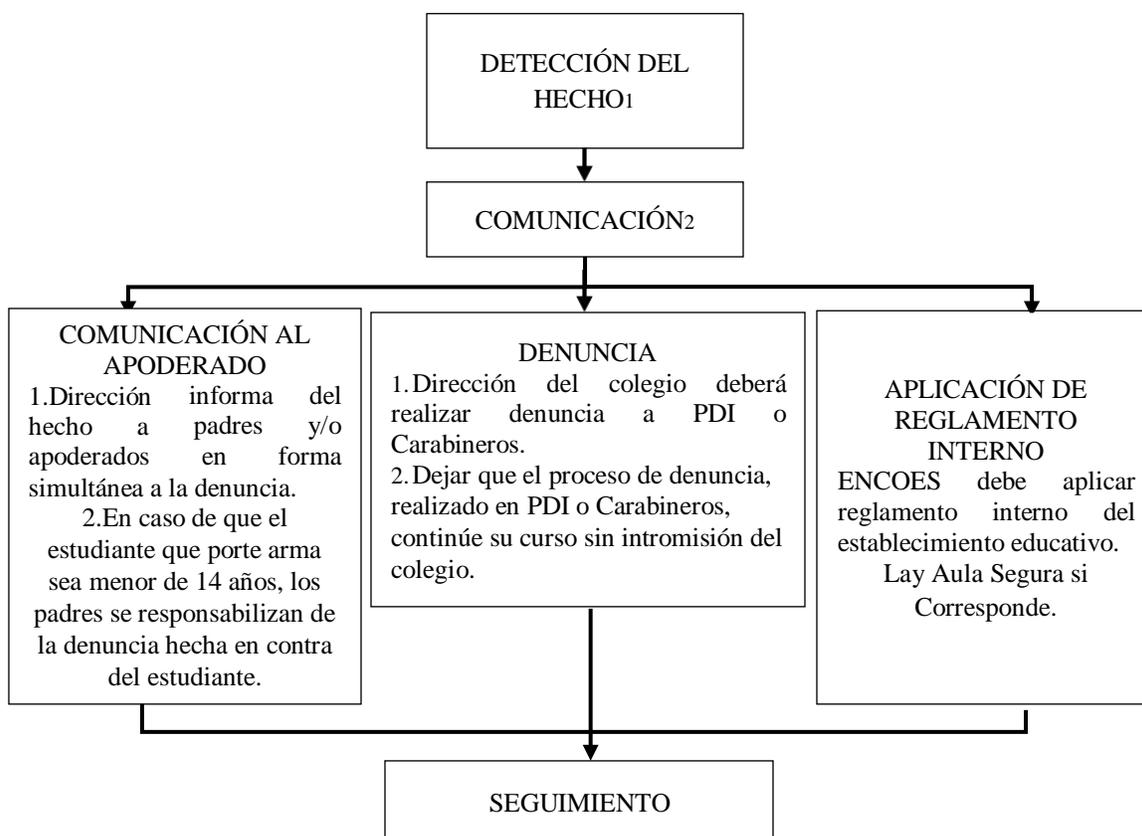
5. Protocolos de actuación y denuncia antes casos de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol

La Organización Mundial de la Salud, define la droga como toda sustancia que, introducida en el organismo, puede modificar una o más funciones de éste. Capaz de generar dependencia, por modificaciones y por otras reacciones que incitan a tomar la sustancia o sustancias de un modo continuado.



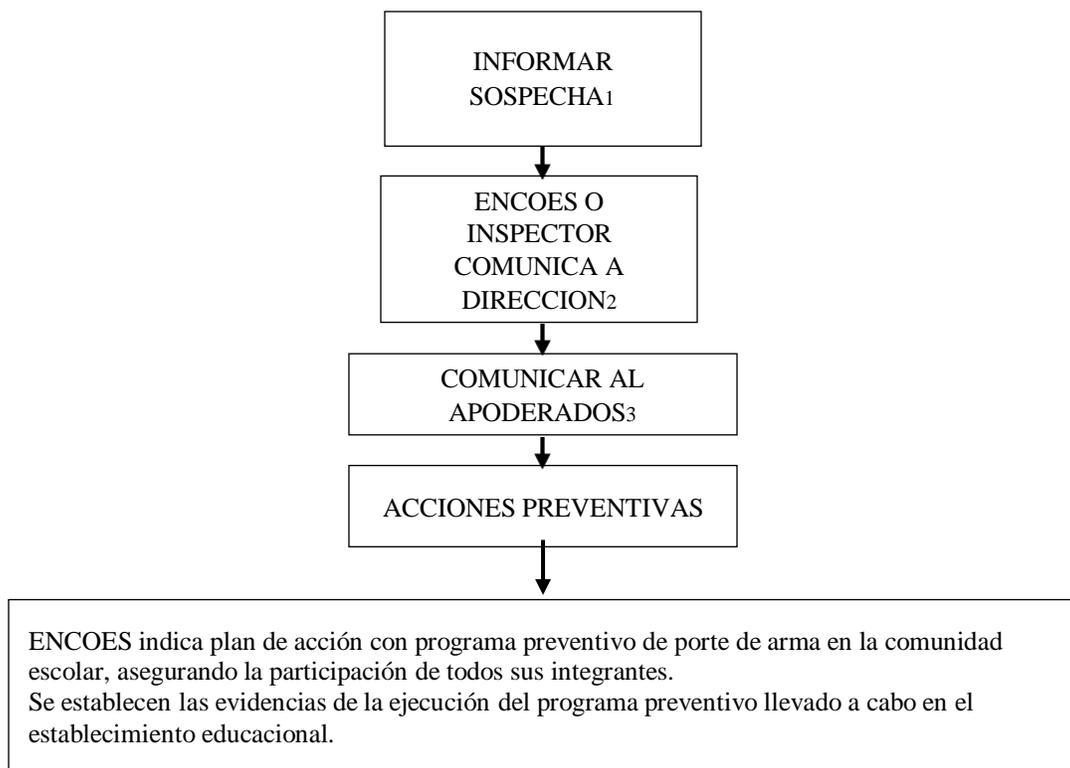
1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte consumo y/o tráfico de droga y/o alcohol dentro del establecimiento.
2. Quien detecta la situación, comunica a ENCOES y este informa a dirección del colegio. Registra en bitácora.
3. ENCOES informa a apoderado de alumno/s involucrado/s. Registra en bitácora.

6. Protocolo de actuación ante porte de arma – hecho flagrante (objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma, electroshock, cadenas o arma de fuego).



1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte porte de arma dentro del establecimiento deberá informar a ENCOES en bitácora.
2. ENCOES comunica a Director del establecimiento.

7. Protocolo de actuación por sospecha de porte de arma (objeto corto punzante, manopla, cuchillas, luma, electroshock, cadenas o arma de fuego)



1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sospeche de que un estudiante porta arma, informa a dirección del establecimiento quien registra la denuncia por escrito.
2. ENCOES o Inspector del establecimiento informa a Dirección y registra sospecha en bitácora.
3. Dirección del establecimiento informa a padres y/o apoderado en forma personal de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, debe hacerlo en el tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar.

8. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Establecimiento de lineamientos, directrices y plan de acción ante situaciones de agresión en las siguientes circunstancias:

- 8.1 Entre estudiantes
- 8.2 De un adulto (directivo, profesor, auxiliar, administrativo o apoderado) hacia un estudiante
- 8.3 Estudiante a un apoderado u otros funcionarios del colegio.
- 8.4 Apoderados o adulto a funcionarios del colegio.
- 8.5 Funcionarios del colegio a un apoderado/a
- 8.6 Agresión entre funcionarios del colegio.

CONCEPTOS E IDEAS GENERALES.

AGRESIÓN ESCOLAR: dice relación con a aquellas acciones que ostentan una directa intención dañina contra algún integrante de la comunidad escolar, alumnos, profesores, directores, padres o personal subalterno y que son proferidas también por algún miembro que pertenece a esta y que se pueden dar dentro de la institución educativa, que suele ser el caso más frecuente o bien en otros espacios físicos que están relacionados con la escuela, como ser los alrededores de la misma escuela o aquellos en los cuales se llevan a cabo actividades extracurriculares.

VIOLENCIA ESCOLAR: Lo que la ley define es “acoso escolar”, que en términos simples es: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

MALTRATO ESCOLAR: Consiste en expresar de manera directa o indirecta entre las alumnas y/o alumnos palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones.

AGRESIÓN FÍSICA: Física: son todas las agresiones que atentan contra el cuerpo de una persona, ya sea a través de golpes, lanzamiento de objetos, encierro, sacudidas o estrujones, entre otras conductas que puedan ocasionar daños físicos.

AGRESIÓN PSICOLÓGICA: La violencia emocional, también conocida como abuso mental o psicológico, puede darse en una multitud de formas, como, por ejemplo: atemorizar, aterrorizar, amenazar, explotar, rechazar, aislar, ignorar, insultar, humillar, gritar o ridiculizar a un niño.

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra).
- Violencia verbal (insultos, injuria).
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenaza).
- Violencia social (rechazo, aislamiento), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima).
- Esto puede ocurrir dentro del establecimiento educacional o durante la realización de actividades complementarias. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

8.1 Protocolo de acción ante situaciones de agresión escolar entre estudiantes.

1. Toma de conocimiento del hecho y deber de informar

El estudiante víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro de las dependencias del colegio, deberá comunicarlo al profesor jefe correspondiente o si algún funcionario es testigo presencial o de oídas de dichas situaciones, debe informar a equipo de convivencia escolar o dirección, quien debe dejar registro en bitácora.

2. Determinación de frecuencia y gravedad del hecho

Si se determina que es una situación sistemática y reiterada, que eventualmente se podría considerar acoso o bullying escolar se debe aplicar el protocolo respectivo al caso.

Si se determina que es una situación puntual, independiente de la gravedad, se debe aplicar el presente protocolo. Se debe dejar registro en la bitácora. Encargado de convivencia escolar. En el lapso más breve desde que se tomó conocimiento de los hechos.

3. En casos graves.

Si el hecho reviste características de delito o se han inferido lesiones

Dirección del establecimiento, (exclusivo en caso de denuncia) o funcionario que sea designado para determinada gestión debe citar al apoderado de forma inmediata, y derivar a hospital regional de Rancagua, se debe denunciar ante carabineros, PDI o fiscalía de la ocurrencia de los hechos.

4. En casos más leves.

Se garantizará la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los estudiantes agredidos/as sino que también del o los estudiantes victimarios/as y observadores/as de los actos constitutivos de una agresión escolar con el equipo convivencia escolar

5. Citación a padre, madre y/o apoderado, o adulto que ejerza cuidado personal.

Equipo convivencia escolar deberán informar los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones colegiales tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito

6. Aplicación de medidas disciplinarias y registro en bitácora.

Se determinará el grado de la falta y si es susceptible de aplicarse la sanción establecida de acuerdo a lo señalado en el reglamento interno.

Se tendrá presente la reiteración, en caso de faltas leves entendida como aquella que se verifica en más de dos ocasiones

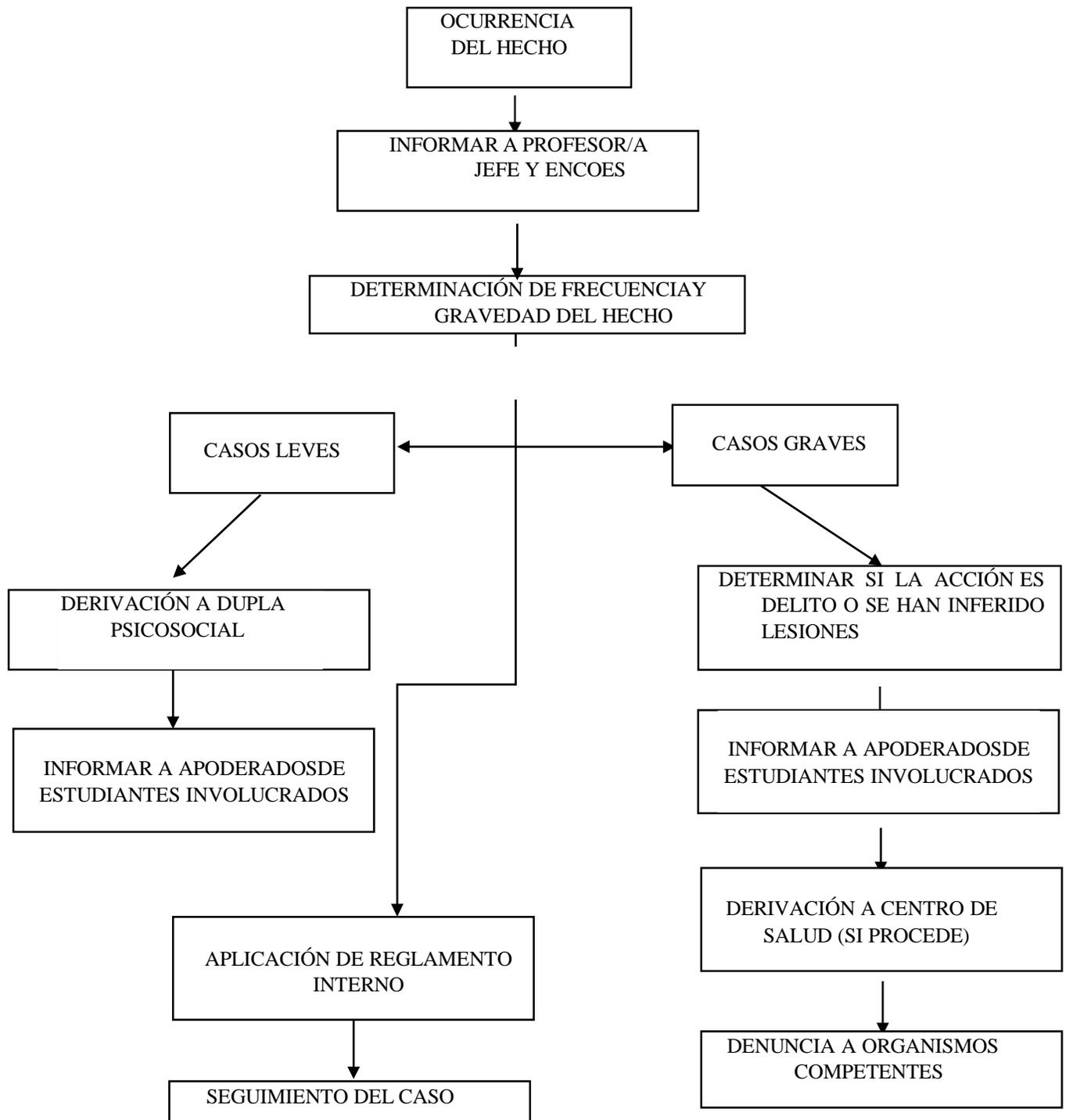
Sin perjuicio de lo recién señalado, en caso de faltas graves, gravísimas no es necesario considerar reiteración

7. Seguimiento

Se debe realizar un seguimiento a la aplicación de las medidas, a través de la verificación de su cumplimiento, mediante la observación directa, conversación con los afectados durante el proceso de aplicación de las medidas o con terceros que puedan aportar información sobre el proceso.

Cumplir también una labor de apoyo al cumplimiento de las medidas y de orientación a los involucrados para que puedan desarrollar un proceso formativo en esta etapa.

8.1 Ante situaciones de agresión escolar entre estudiantes



8.2 Ante agresiones de un funcionario o apoderado hacia un estudiante

1. Toma de conocimiento del hecho y deber de informar

El estudiante víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del colegio, podrá comunicarlo al apoderado, profesor jefe correspondiente, al inspector o al docente más cercano o algún funcionario que es testigo presencial o de oídas de dichas situaciones.

2. De la agresión verbal

En caso de ser un apoderado el denunciado.

Se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al estudiante afectado(a) en presencia del padre, madre o apoderado de éste, por vía formal escrita y/u oral, dejando registro en bitácora de convivencia escolar y teniendo como ministro de fe al director y/o encargado de convivencia escolar, quedando debida constancia escrita, y se hace efectiva la prohibición de acercarse al establecimiento educacional.

En caso de ser el denunciado por agresión verbal un funcionario del colegio

Además de dar las disculpas correspondientes al estudiante y a la familia de éste, por vía formal escrita y/u oral, dejando registro en bitácora de convivencia escolar y teniendo como ministro de fe al director o encargado de convivencia, se evaluará la posibilidad de aplicar medidas correspondientes.

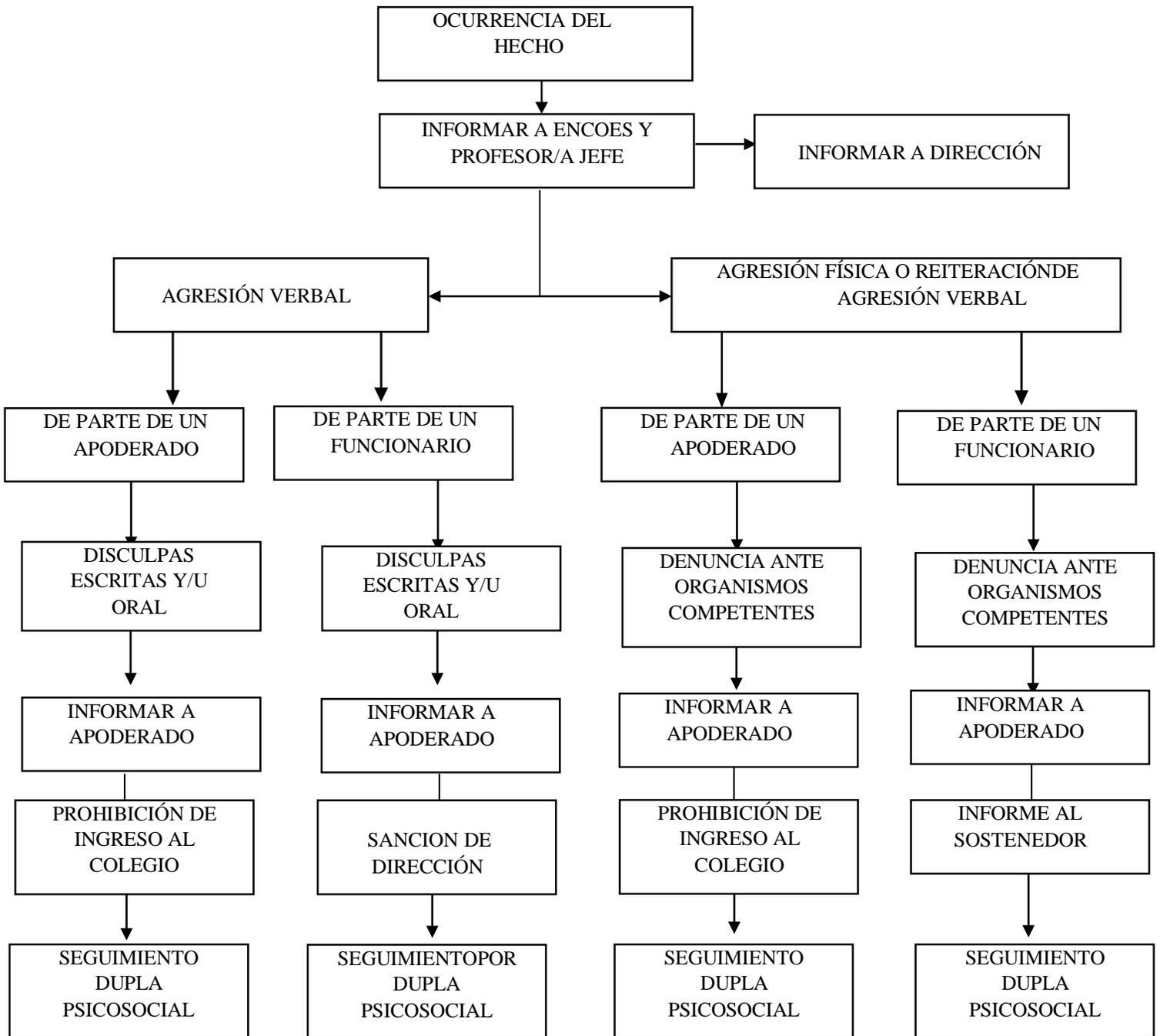
3. En caso de agresión física o reiteración de agresión verbal.

En caso de ser apoderado el denunciado: se debe informar a dirección para que realice la denuncia ante carabineros, PDI o fiscalía.

En caso de ser el denunciado por agresión verbal un funcionario del colegio: **se debe denunciar a dirección para que realice la denuncia ante carabineros, PDI o fiscalía e informe a sostenedor, corporación municipal de educación (CORMUN)**

En ambos casos es la dupla psicosocial quien otorga apoyo y contención a estudiante afectado durante todo el proceso.

8.2 Ante agresiones de un adulto (directivo, docente, asistente de la educación o apoderado) hacia un estudiante



8.3. Protocolos de acción ante agresión de estudiante a apoderados o funcionarios del colegio

1. Toma de conocimiento del hecho

El adulto agredido deberá informar a dirección, profesor jefe o encargado de convivencia escolar, de esta situación, donde se deja constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencias del establecimiento en que ocurrió y la identificación y el nexos con el colegio del o la denunciante.

2. Entrevista con alumno y citación a apoderado.

Se debe entrevistar al alumno acusado con el fin de esclarecer los hechos y se debe citar al apoderado para comunicarle la situación de la que se le está acusando a su hijo.

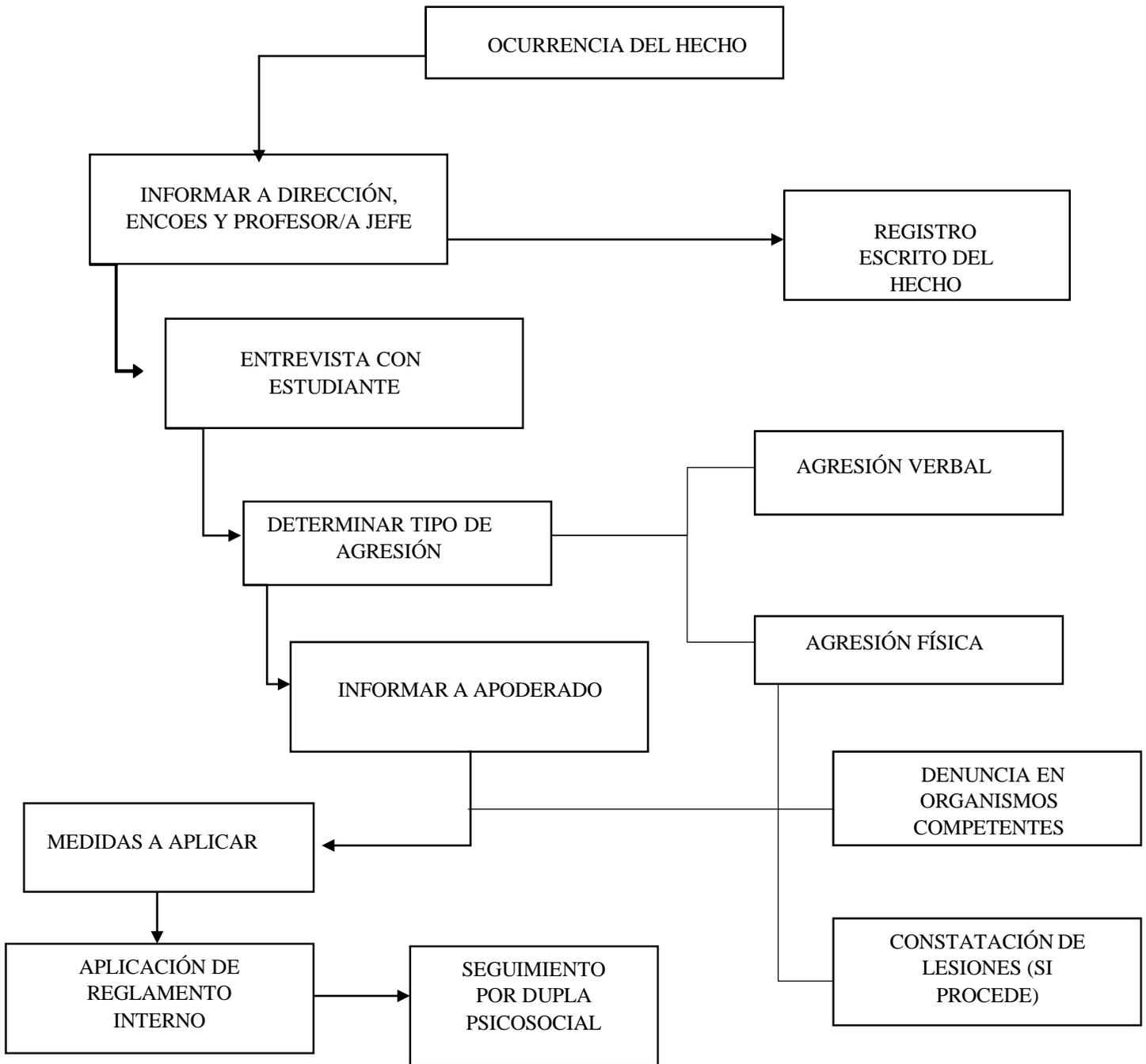
3. De las medidas a aplicar.

Si se verifica agresión verbal: se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al agredido en presencia de su padre, madre o apoderado, por vía formal escrita y/u oral, dejando registro en bitácora de convivencia escolar si corresponde y teniendo como ministro de fe al director y/o encargado de convivencia escolar que corresponda.

Considerar casos de reiteración. Se aplicarán medidas disciplinarias de acuerdo al reglamento interno.

Si se verifica agresión física: se debe informar a dirección para que realice la denuncia ante carabineros, PDI o fiscalía. Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que corresponda aplicar de acuerdo a lo establecido en este reglamento interno y la constatación de lesiones si procediera.

8.3 Ante agresión de estudiante a apoderado o funcionario del establecimiento educacional



8.4 Protocolo de actuación en caso de agresión de apoderado a funcionarios de colegio

1. Toma de conocimiento de los hechos

El funcionario víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del colegio, podrá comunicarlo al director o encargado de convivencia o algún funcionario que sea testigo presencial o de oídas de dichas situaciones.

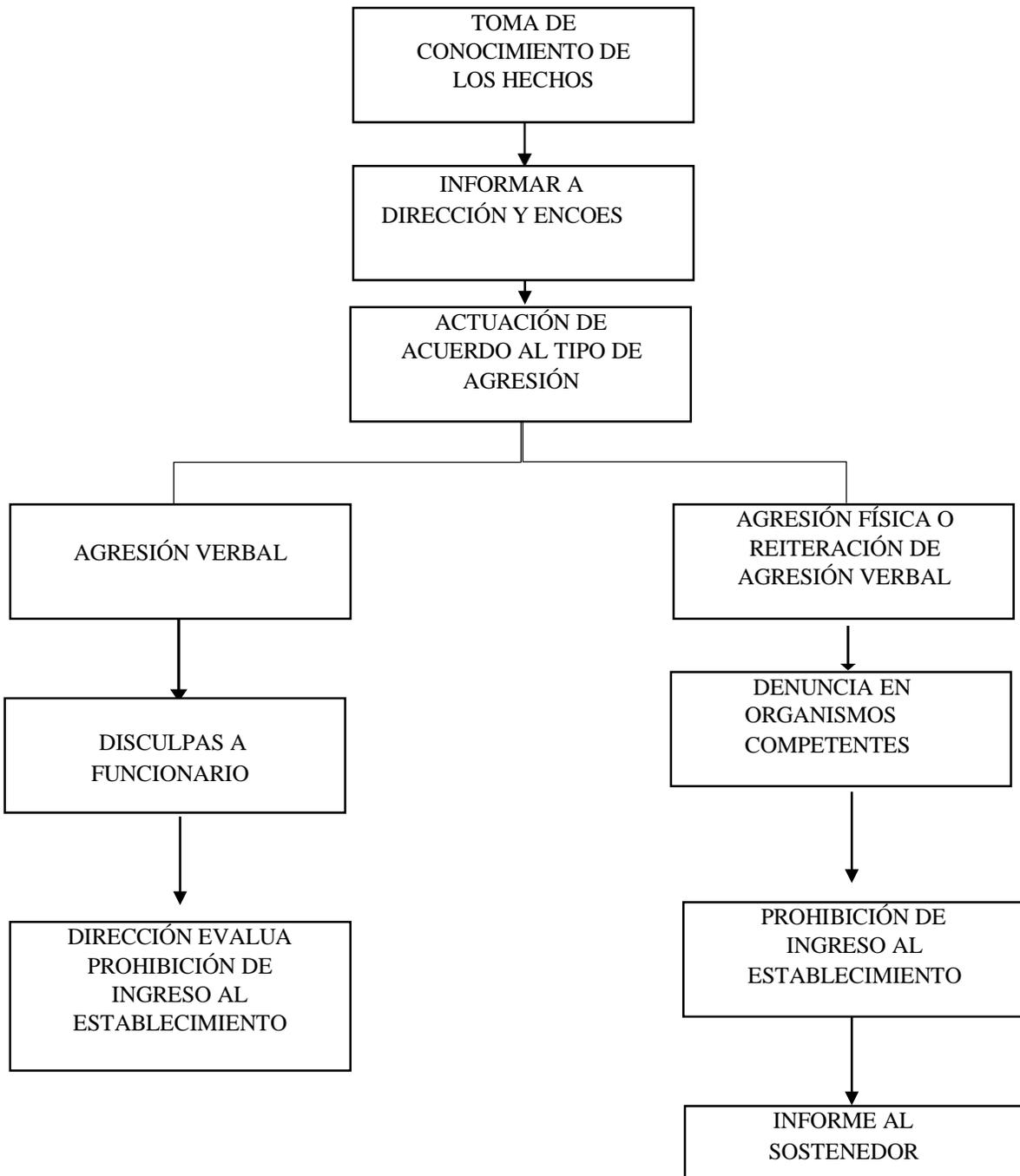
2. De la agresión verbal

Se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al funcionario afectado(a) por vía formal escrita y/u oral dejando registro en bitácora de convivencia escolar y teniendo como ministro de fe al director y/o encargado de convivencia escolar que corresponda, quedando debida constancia escrita. Dirección determina la prohibición de ingreso al establecimiento educacional y/o cambio de apoderado.

3. En caso de agresión física o reiteración de agresión verbal.

En caso de ser apoderado el denunciado: se debe informar a dirección para que realice la denuncia ante carabineros, PDI o fiscalía. Sin perjuicio de la eventual aplicación de medida administrativa de prohibición del ingreso al establecimiento educacional y/o cambio de apoderado. Dirección debe enviar informe de situación al sostenedor.

8.4 Ante agresión de apoderado o adulto a funcionarios del establecimiento educacional



8.5 Protocolo de actuación en caso de agresión de funcionario del colegio a apoderado/a

1. Toma de conocimiento del hecho y deber de informar

El apoderado o apoderada víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del colegio, podrá comunicarlo al profesor jefe correspondiente, al inspector o al docente más cercano o algún funcionario es testigo presencial o de oídas de dichas situaciones.

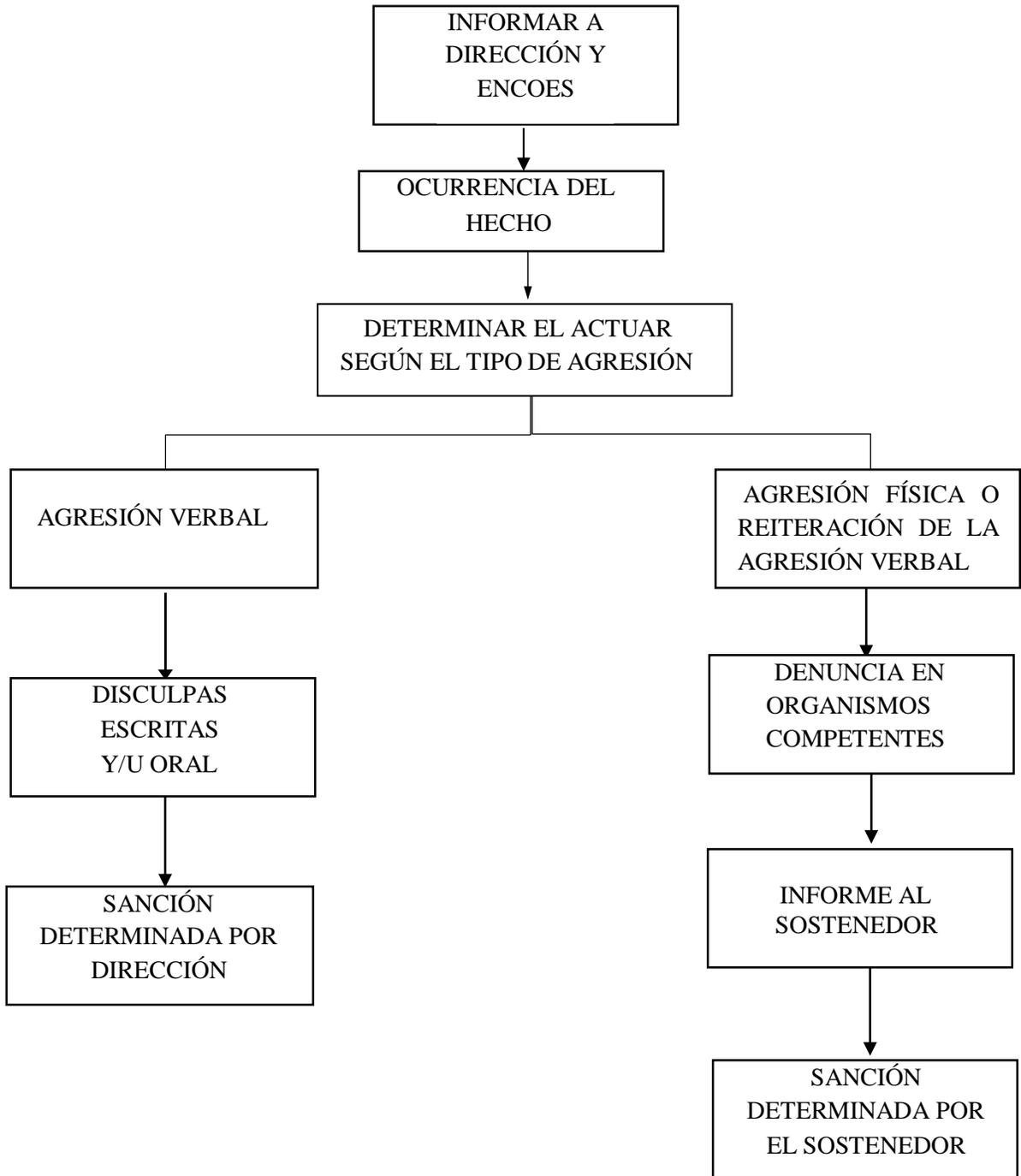
2. De la agresión verbal

En caso de ser el denunciado por agresión verbal un funcionario del colegio, además de dar las disculpas correspondientes al apoderado o apoderada y a la familia de éste, por vía formal escrita y/u oral, dejandoregistro en bitácora de convivencia escolar y teniendo como ministro de fe al director o encargado de convivencia, se evaluará la posibilidad de aplicar medidas correspondientes a el vínculo laboral con el colegio.

3. En caso de agresión física o reiteración de agresión verbal.

En caso de ser el denunciado por agresión verbal un funcionario del colegio: se debe denunciar a dirección para que realice la denuncia ante carabineros, PDI o fiscalía e informe a sostenedor, corporación municipal de educación (CORMUN) con la finalidad de evaluar el vínculo laboral.

8.5 Ante agresión de funcionarios a un apoderado/a



8.6 Protocolo de actuación en caso de agresión entre funcionarios del colegio.

1. Toma de conocimiento del hecho y deber de informar

El funcionario víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del colegio, podrá comunicarlo al docente más cercano o algún funcionario es testigo presencial o de oídas de dichas situaciones, se debe informar a dirección y encargado de convivencia escolar, quien debe dejar registro en bitácora.

2. De la agresión verbal

Al ser denunciado por agresión verbal un funcionario del colegio, además de dar las disculpas correspondientes al otro funcionario afectado, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director o encargado de convivencia, se realizará informe a sostenedor, corporación municipal de educación (CORMUN).

3. En caso de agresión física o reiteración de agresión verbal.

Al ser denunciado por agresión verbal un funcionario del colegio: se debe denunciar a dirección para que realice la denuncia ante carabineros, PDI o fiscalía e informe a sostenedor, corporación municipal de educación (CORMUN) con la finalidad de evaluar el vínculo laboral.

CONSIDERACIONES GENERALES.

Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del colegio o de éstos hacia otros actores de la comunidad educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado. Son constitutivas de **acoso laboral**, y podrían reclamar administrativamente ante la inspección y dirección del trabajo y judicialmente ante los juzgados laborales.

Lo expuesto en el presente protocolo, no impide a la dirección, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier estudiante, apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un directivo, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el director del colegio.

DE LA APELACIÓN

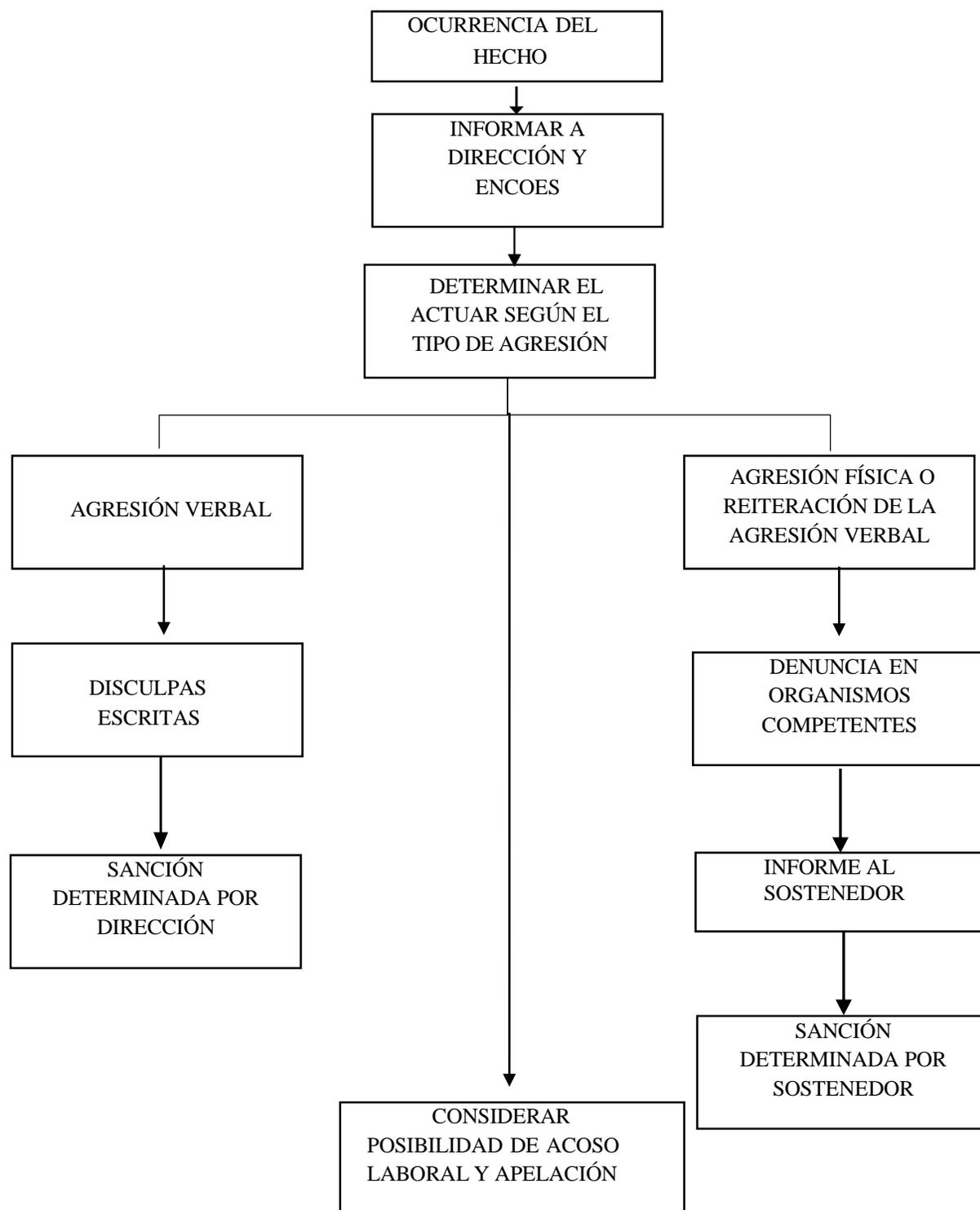
Todo actor de la comunidad educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción.

La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobrecerrado a dirección.

El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la comunidad educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.

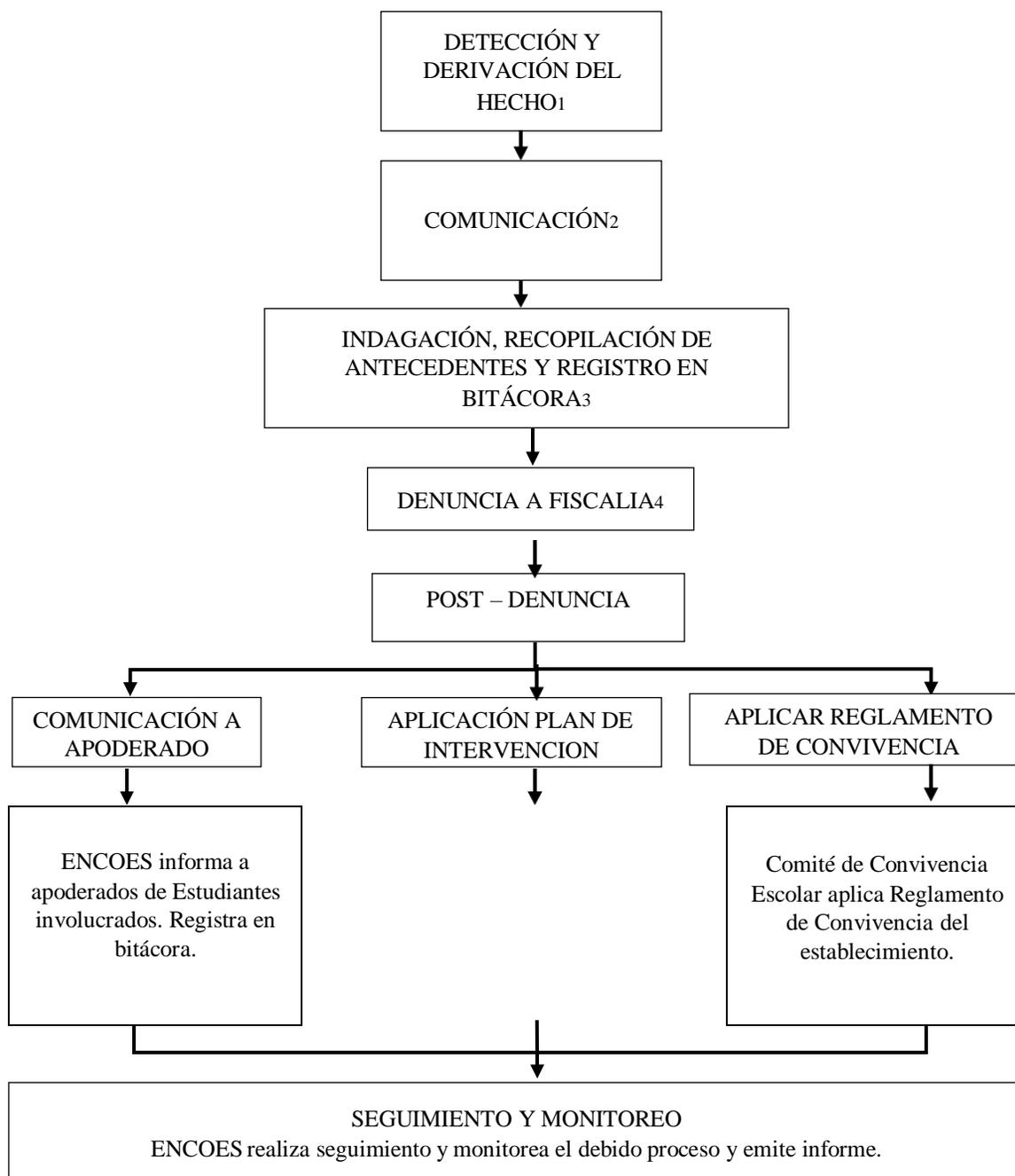
El consejo directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la comunidad educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la comunidad educativa que corresponda.

8.6 Ante agresión entre funcionarios del establecimiento educacional



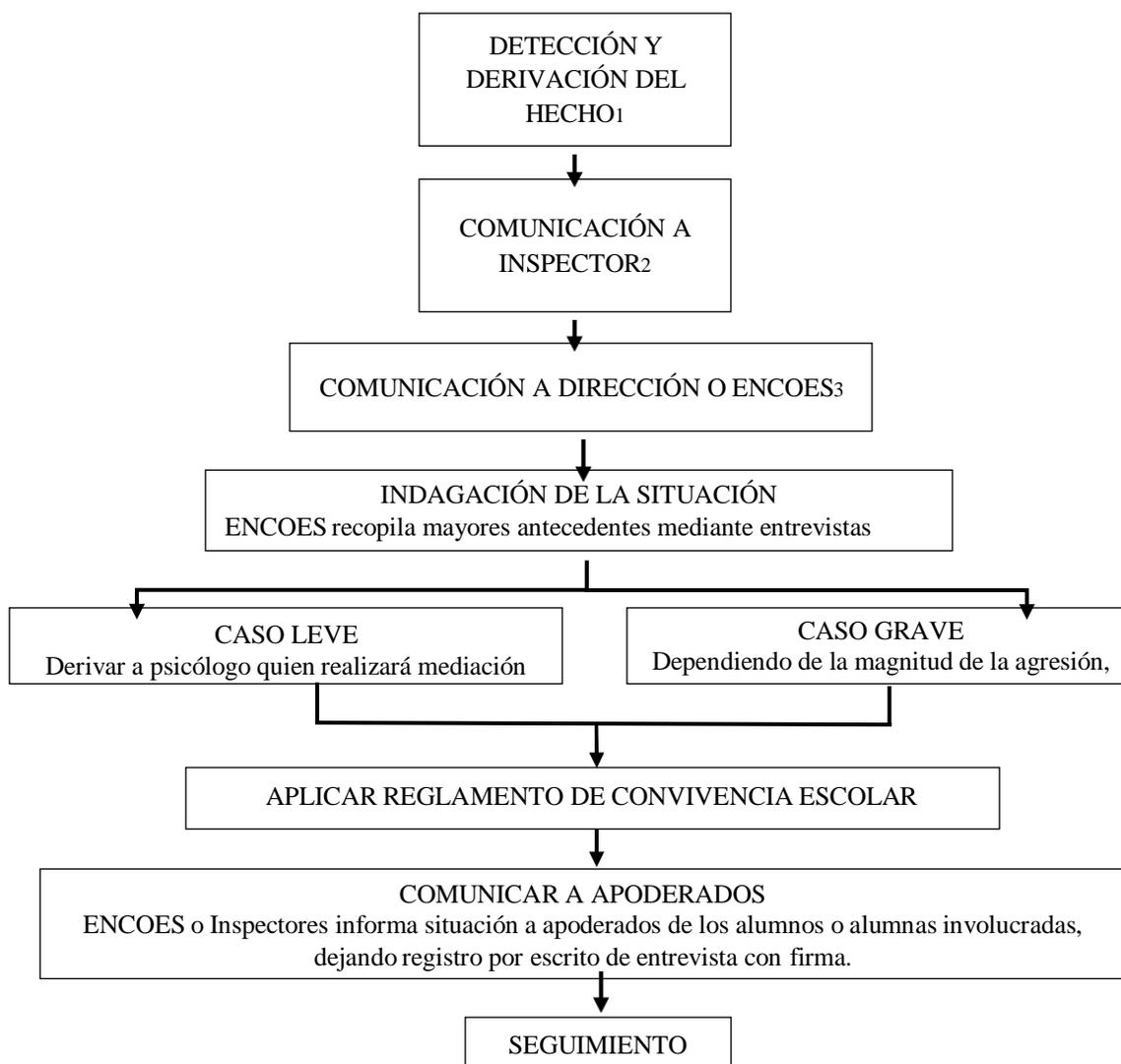
9. Protocolo de actuación ante casos de acoso escolar o bullying

Según el artículo 16 B de la Ley N° 20.536, se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma colectiva o individual, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.



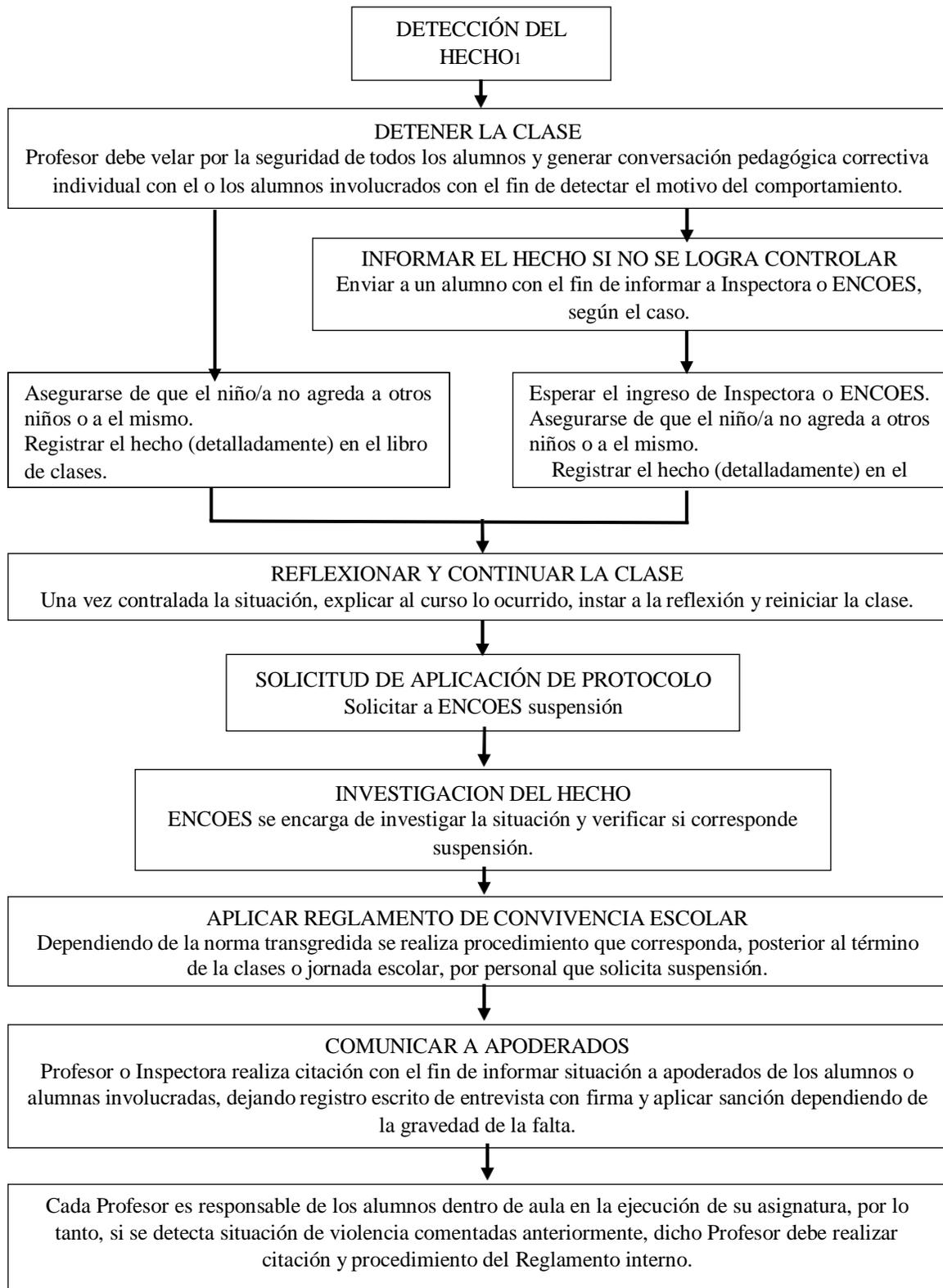
5. Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de acoso escolar o Bullying deriva a Encargado de Convivencia Escolar, quien registra situación en bitácora.
6. Encargado de Convivencia Escolar informa a dirección del hecho. Registra en bitácora.
7. Encargada de Convivencia Escolar, recopila mayores antecedentes que tipifique los hechos como el acoso escolar o Bullying y registra en bitácora.
8. Director efectúa denuncia a fiscalía.

10. Protocolo de actuación ante casos de violencia, agresión física o crisis conductual fuera del aula.



1. Cualquier persona de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de violencia, agresión o crisis conductual derivar a INSPECTOR.
2. INSPECTOR comunica a ENCOES o Director del establecimiento.
3. ENCOES indaga sobre la situación ocurrida para ejecutar medidas y aplicar reglamento interno..

11. Protocolo de actuación ante casos de violencia, agresión física o crisis conductual dentro del aula.



- Profesor detecta situación de violencia, agresión física o crisis conductual dentro del aula.

12. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales en niños y niñas

Acción 1)

El funcionario o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes, debe informar inmediatamente al Director(a) del colegio, quien junto al equipo directivo y/o psicológico definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital). Esta deberá hacerse por escrito.

Acción 2)

Informar al apoderado(a) a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del niño(a): Junto con informarle, se debe acoger al apoderado(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el maltrato o abuso sexual, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

Pero, se debe informar al familiar más cercano. Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde conste los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado(a).

Acción 3)

Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del colegio, deberá determinarse si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, carabineros, PDI u otra entidad. Al respecto, el Ministerio Público en su "Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad" señala: "Poner en conocimiento al apoderado, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos".

Acción 4)

Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, esta tendrá que realizarse por el colegio antes de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acción 5)

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

Acción 6)

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Acción 7)

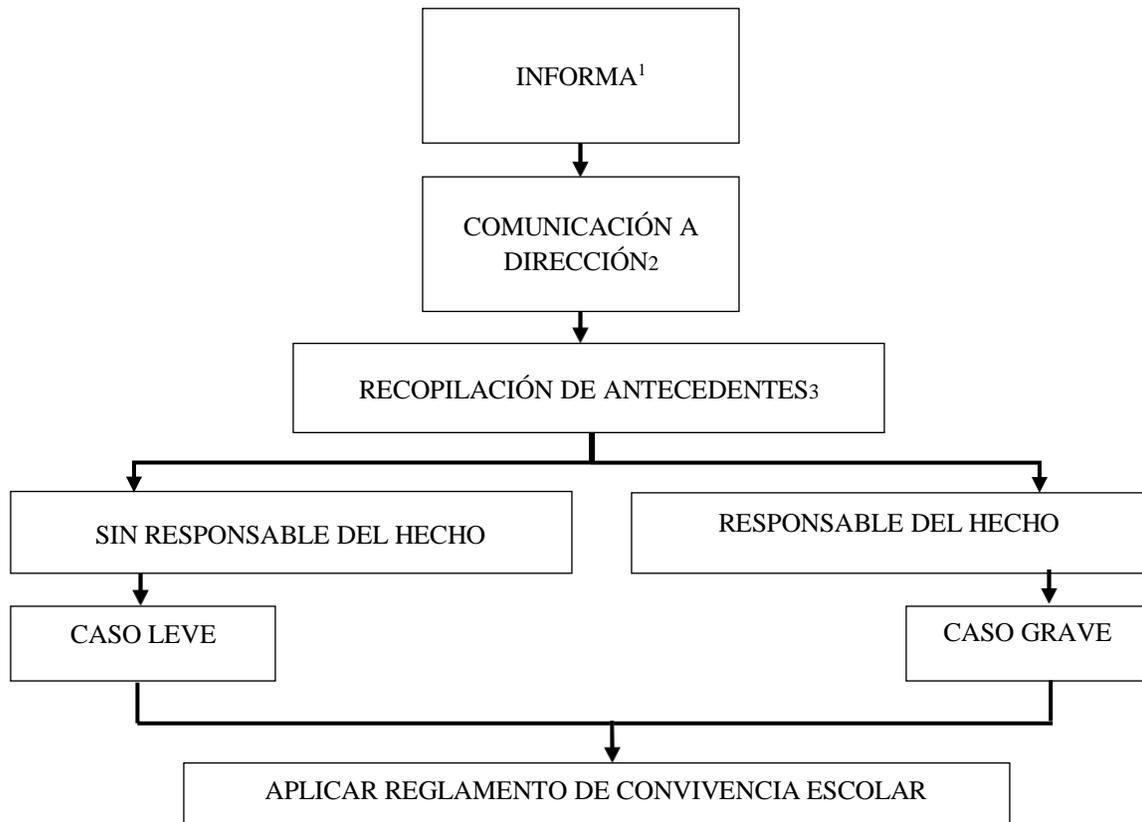
La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la CORMUN, y Si el victimario(a) es funcionario(a) del colegio, Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar al inmediatamente al Director(a) del colegio.

- a. De no estar presente este en el colegio, informar a algún miembro del equipo directivo. El Director(a) y/o equipo directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna.
- b. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento. El funcionario tendrá un plazo de 24 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.

- c. El Director(a) es el responsable de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- d. El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al funcionario(a), en tanto no se clarifiquen los hechos.
- e. El Director(a) deberá informar al apoderado(a) a de los hechos relatados por su hijo(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado(a) tomó conocimiento. Independiente de las acciones que desee tomar el apoderado(a), Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia, antes de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a CORMUN.

13. Protocolo de actuación ante casos de robo o hurto

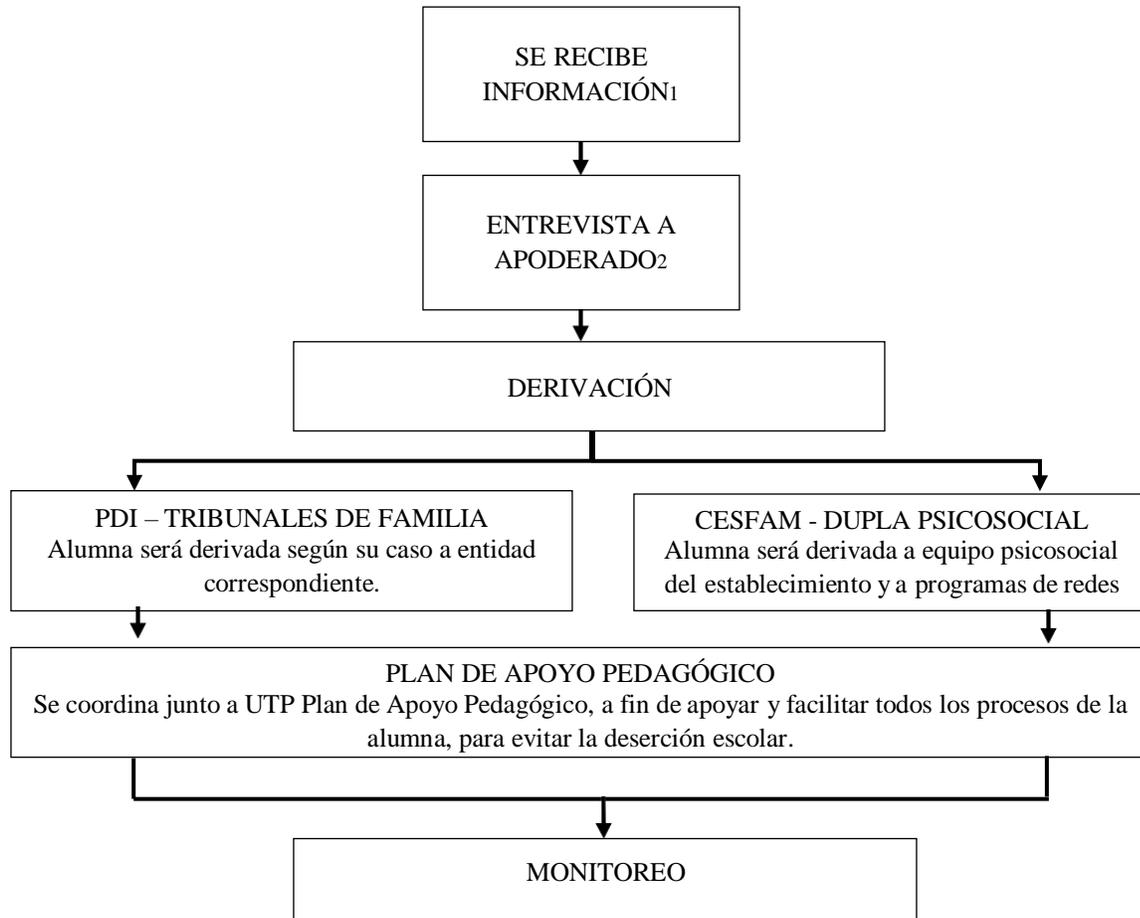
ROBO: apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado. HURTO: apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.



1. Integrante de la comunidad escolar que sea víctima de robo o hurto informa a inspectora del establecimiento. Registro escrito.
2. Inspectora informa hecho a dirección del establecimiento escolar.
3. Inspectora inicia proceso de recopilación de antecedentes mediante entrevistas. Registro escrito.

14. Protocolo de actuación ante situación de estudiante embarazada

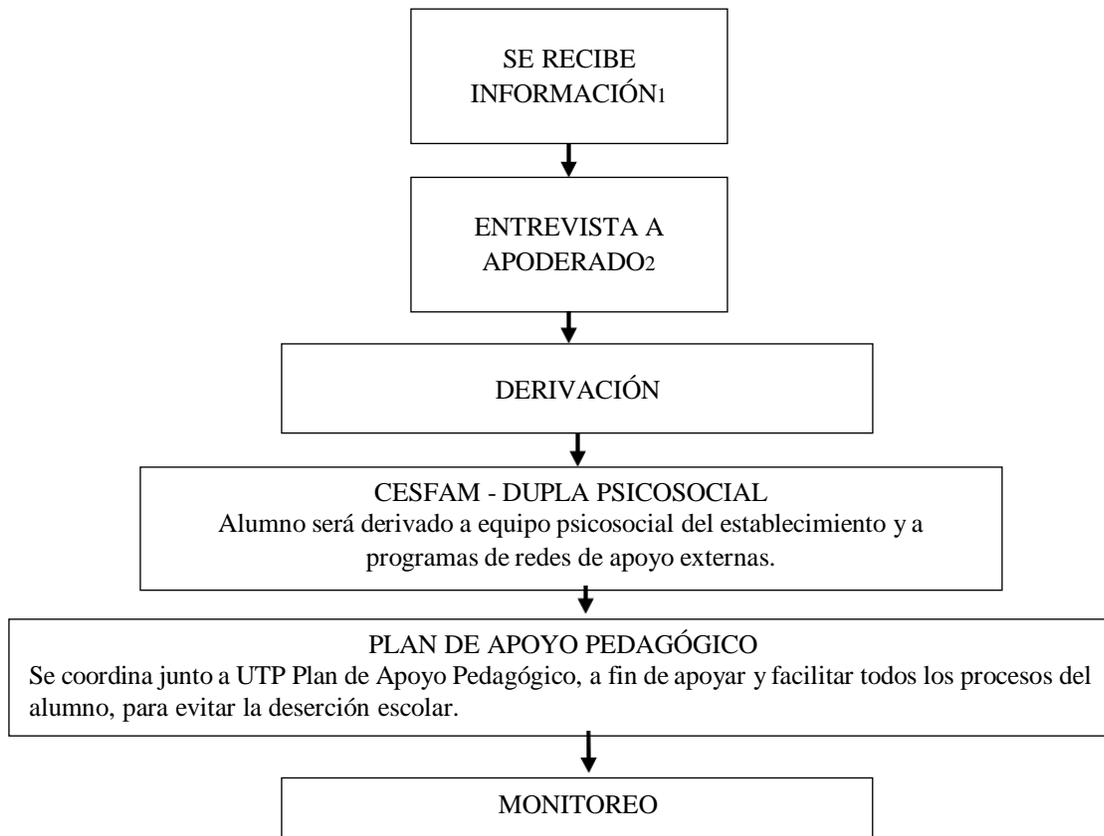
Conforme a la Ley N° 20.370, artículo 11 y el Decreto N° 511, artículo N° 2, se establece el siguiente protocolo:



1. Se informa la situación por parte de la alumna, padres y/o apoderado, a cualquier funcionario del colegio.
2. ENCOES junto a profesor jefe, entrevistan a padres y/o apoderado de estudiante. En el caso de que el padre del bebé sea estudiante del establecimiento, también será citado y entrevistado junto a sus padres y/o apoderados.

15. Protocolo de actuación ante situación de estudiante padre adolescente

Conforme a la Ley N° 20.370, artículo 11 y el Decreto N° 511, artículo N° 2, se establece el siguiente protocolo:



1. Se informa la situación por parte del alumno, padres y/o apoderado, a cualquier funcionario del colegio.
2. ENCOES junto a profesor jefe, entrevistan a padres y/o apoderado de estudiante. En el caso de que la madre del bebé sea estudiante del establecimiento, también será citada y entrevistada junto a sus padres y/o apoderados.

16. Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal:

- a. Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.
- b. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Si trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

- La Educadora dará aviso al encargado de convivencia la situación detectada.
- La Educadora con el encargado de convivencia citará a entrevista al apoderado para informar situaciones observadas.
- Se tomará acuerdos por escritos los cuales serán firmados por ambas partes.
- En caso de incurrir nuevamente en estas conductas, el apoderado será citado a entrevista por el Director, se tomarán nuevos acuerdos y se informará al apoderado que, en caso de no cumplir con los acuerdos, se buscará otra instancia de derivación.

En caso de no cumplir con los acuerdos tomados entre el apoderado y el Director, será derivado a Psicólogo para evaluación pertinente si fuese necesario y realizar plan de intervención el cual deberá ser ejecutado a corto plazo, si no se generan cambios deberá ser derivado a instituciones externas correspondientes al caso. Si posterior a todos los procesos de intervención, no existen cambios de conductas o no se cumplan los acuerdos, se tomarán otro tipo de procedimientos de acuerdo a lo especificado en el Manual de Convivencia.

Derivaciones a Instituciones Externas:

- Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.
- Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

17. Normas y procedimiento para estudiantes de prebásica

FALTAS	SANCIONES
<p>No cumplir con el Manual de convivencia escolar en cuanto a faltas y reglamento interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación a reunión con Educadora. ➤ Si no hay respuesta al punto anterior, se citará con Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento. ➤ En vista que aún no tenga una solución, entonces tomará acción el Comité de Sana Convivencia, para enviar a taller o hacer trabajos participativos con los niños/as y la Educadora en clases u otro. ➤ En casos graves, se realizará compromiso de participación en taller o tareas especiales con Comité de Sana Convivencia y Dupla, por parte del apoderado y el niño/a, incluyendo compromiso y derivación a especialista si corresponde. ➤ Llamada de atención verbal. ➤ Padre y/o Apoderado que incurra en falta de respeto, sea agresión verbal o física a apoderados, párvulos, personal del establecimiento etc., se tomará como medida la obligación de designar a un nuevo apoderado.
<p style="text-align: center;"><u>NORMATIVA DEL ESTABLECIMIENTO EN RELACION A SUSPENSIONES PARA NIÑOS Y NIÑAS DE PRE BASICA</u></p> <p>La suspensión de clases es una medida extrema y de carácter excepcional, por lo tanto, esta normativa estipulada en el Manual de Convivencia escolar no rige para las niñas y niños de Pre Básica. Sin embargo, si los niños y niñas no cumplen con los derechos y deberes que se establecen en el Manual de Convivencia, se tomaran medidas necesarias junto a Dirección, comité de convivencia y consejo escolar, con el fin de resguardar el derecho a la educación y proteger a la comunidad escolar ante faltas gravísimas.</p>	

18. Protocolo de procedimiento cambio de ropa y accidentes en niños y niñas pre básica

Debido a las circunstancias acontecidas estos últimos años en relación a los abusos deshonestos a niños en los Jardines y Colegio, es que nuestra institución resguardando la integridad física de sus estudiantes ha tomado las siguientes medidas:

1.- En caso de alguna emergencia como: mojar su ropa, accidente durante el trayecto al colegio o durante la jornada escolar, se avisará de inmediato al Departamento de Inspectoría, quienes son las

encargadas y responsables de contactar al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.

2.- En caso de que la estudiante moje sus ropas no podrá ser cambiada por ninguna de las Educadoras y Técnicos del nivel Pre- escolar, para lo cual se solicita a la Apoderada asistir para hacer el cambio de ropa de su hija/o.

En caso de que la Apoderada no pueda asistir al cambio de ropa, esta autorizara a personal del establecimiento para cambiarla y/o ayudarla a cambiarse de ropa en caso de que el/la niña/o pueda hacerlo por sí sola/o, con la presencia de un testigo.

3.- Cada situación deberá ser registrada el mismo día de ocurrido el evento. Además, la Educadora enviara una comunicación al apoderado para informar la situación.

19. Protocolo de actuación de atrasos al inicio de la jornada

ACCIONES	RESPONSABLES
El o la estudiante que ingrese después del horario de entrada a clases, sin un justificativo o aviso previo del apoderado debe presentarse con la inspectora encargada para su registro.	Inspectora a cargo registra al estudiante en la bitácora de atrasos.
Inspectora entrega pase de ingreso institucional.	Inspectora a cargo
Estudiante hace entrega del pase al profesor presente en su sala de clase.	Profesor
En el caso que un estudiante se presente en la sala de clase sin su pase, debe ser enviado a la inspectora a cargo y volver con su pase de ingreso	Profesor jefe Estudiante
Después de 3 atrasos inspectora informa al apoderado en forma telefónica, dejando registro de la situación aludida, indicando que al quinto atraso deberá presentarse a citación.	Inspectora a cargo
Al quinto atraso Inspectora realiza entrevista con apoderado estableciendo estrategia de solución.	Inspectora a cargo
En casos de situaciones excepcionales serán resueltos por dirección dando respuesta en un plazo de dos días hábiles.	Directora.

20. Protocolo de entrevistas de apoderados.

ACCIONES	RESPONSABLES
Entregar horario de atención apoderados por curso.	Profesores jefes y docentes de asignatura.
Citar apoderados, vía telefónica o en forma escrita.	Profesores jefes y docentes de asignatura. Verificar toma de conocimiento del apoderado.
Indicar motivo de la entrevista: Temas relevantes, conductuales, rendimiento, asistencia a clases, atrasos.	Profesores jefes y docentes de asignatura.
Realizar entrevista en un lugar apropiado, con atención personalizada.	Profesores jefes y docentes de asignatura.
Registrar entrevista y en especial acuerdos o compromisos de mejora consensuados con el apoderado en carpeta de entrevistas perteneciente a curso.	Profesores jefes y docentes de asignatura.
Monitoreo y verificación de cumplimiento de compromisos adquiridos por el apoderado.	Profesores jefes y docentes de asignatura.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA DOCENTES.

- ✓ Organizar en cada semestre el 100% de las entrevistas de su curso, comenzando por estudiantes nuevos.
- ✓ Posteriormente priorizar citaciones a apoderados de estudiantes que presenten problemas conductuales, rendimiento, incumplimiento de tareas y materiales, inasistencias reiteradas a clases y a actividades extraescolares, atrasos, presentación personal Etc.
- ✓ Recuerde que en las entrevistas es importante reconocer y destacar actitudes positivas de los estudiantes.
- ✓ Cuando se ha realizado todas las acciones anteriores, solicitar apoyo a equipo directivo, de acuerdo al motivo específico de la entrevista.

Según temáticas de entrevistas	Solicitar apoyo de:
Insistencias a clases y actividades extraescolares. Atrasos reiterados. Presentación personal inadecuada.	ENCOES – DUPLA - INSPECTORA
Problemas conductuales.	ENCOES
Problemas de rendimiento académico, reclamos de evaluaciones, incumplimiento de tareas, trabajos y materiales.	UTP

21. Protocolo de inspección con estudiantes fuera de clase

Procedimientos a seguir por inspectora del establecimiento al momento de solicitar que un niño o niña salga de aula por conductas inadecuadas persistentes en clases.

- Profesor solicita ayuda a Inspectora, el que debe ser llamado por asistente de sala y dejara por escrito en hoja de vida del alumno situación ocurrida.
- Se conversa la situación con Inspectora sacando al Estudiante de aula, con guía asignada para el niño/niña. Si profesor requiere procedimiento en el momento deberá dar a conocer a Inspectora. (Suspensión o Citación Del Apoderado con Profesor)
- Inspectora conversa con el alumno donde da a conocer procesos que se realizara si las conductas persisten, además de realizar compromiso con el niño/niña bajo firma.
- Si dentro de la semana se repite en dos ocasiones la misma situación, inspectora deberá derivar a Encoes.
- Encoes realizará citación con apoderado donde se dará a conocer la situación del Estudiante dentro de aula y proceder con los protocolos correspondientes de acuerdo al manual de convivencia o acordar estrategias remediales, lo resuelto deberá quedar registrado en bitácora de convivencia bajo firma por ambas partes.

22. Protocolo de actuación ante reconocimientos positivos

Un refuerzo positivo es aquel que favorece la reiteración de la conducta de los Estudiantes a partir de la concesión de un premio o de algún tipo de gratificación. Es por ello que se ejecuta un protocolo de acción para aquellos niños/niñas y cursos que generen un comportamiento adecuado y acción, respetando normas establecidas dentro del manual de convivencia escolar.

Acción	Reconocimiento
Mantener orden, limpieza e higiene de salas y del establecimiento educacional en general, asimismo poseer buena conducta dentro y fuera de aula, ayudando a la sana convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generar Panel de Reconocimiento, el cual será ejecutado con Profesor jefe y ENCOES. ✓ Ser reconocido en reunión de apoderados. ✓ Entregar diplomas el último lunes de cada mes.
Presentación personal	
Asistencia	Salidas con fin Pedagógico

23. Protocolo de actuación ante situación médica complicada de los estudiantes

En caso de accidente escolar, enfermedad o dolencias (Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal, anomalías leves, u otras) el o la estudiante será evaluado y de acuerdo a su situación se prestará la atención necesaria, posterior se realizará el siguiente procedimiento.

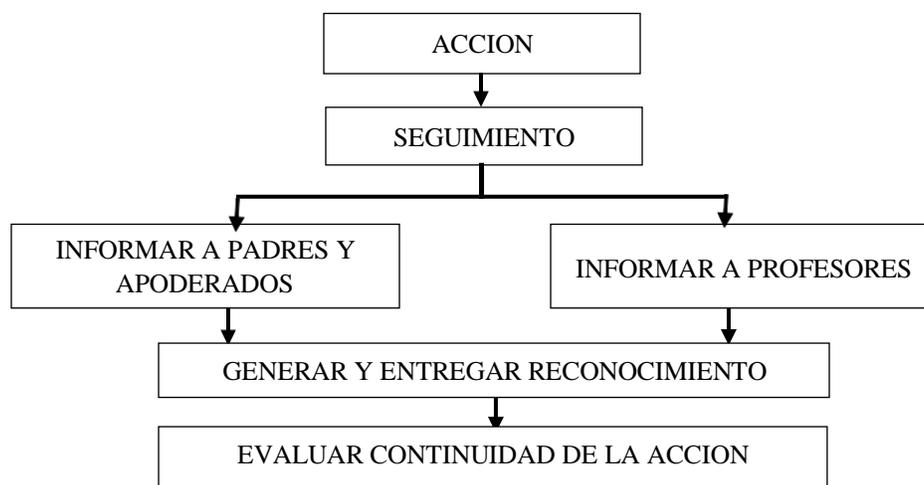
- 1.- Profesor u otro funcionario detecta la situación del Estudiante.
- 2.- Si es evaluado de gravedad, se solicitará a inspectora dar aviso de la situación
- 3.- Inspector debe comunicarse vía telefónica con el apoderado para retirar al Estudiante del establecimiento si corresponde.
- 4.- Estudiante deberá esperar en inspectoría hasta su retiro. Cabe destacar que, si el curso cuenta con un Asistente de sala, podrá enviarlo para dar dicho aviso a Inspectora.

En ningún caso se comunicará con el Apoderado si el Estudiante lo solicita, solo si profesor jefe o docente a cargo del curso en el momento, lo requiere.

Cabe destacar que el personal del establecimiento no está autorizado a dar medicación alguna al Estudiante, sólo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases, si su estado de salud lo permite.

24. Protocolo retiro de estudiantes durante la jornada de clases

El protocolo de retiro de Estudiantes durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los niños y niñas entre las horas de jornada escolar en el Colegio.



La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados y está en concordancia con nuestro reglamento de convivencia escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

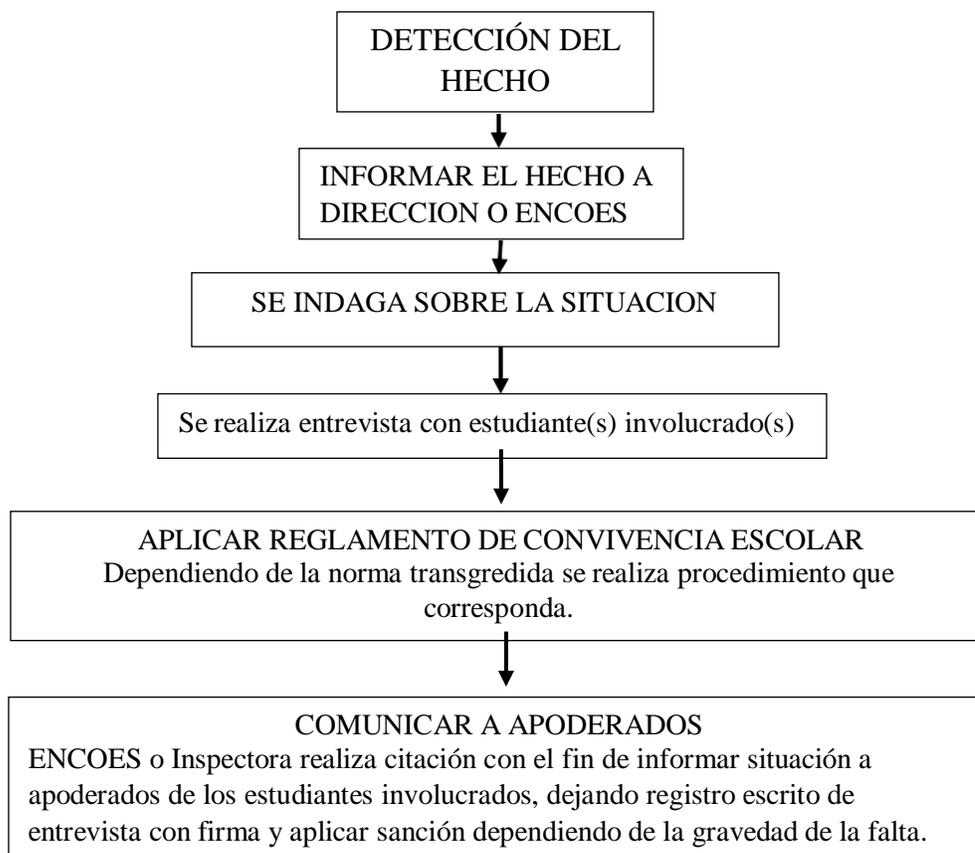
ALCANCES GENERALES:

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar.
- En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.
- Ningún alumno podrá salir solo del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:
 - ✓ Asistencia a médico (Demostrado vía certificado u hora medica)
 - ✓ Fallecimiento de un familiar directo.
 - ✓ Estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.
- El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Estudiantes” y llenará con sus datos personales (Nombre, Rut y firma).
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro.

Por lo tanto, se solicita que el retiro de los Estudiantes por trámites u otros motivos sean informados con anticipación, es de suma importancia destacar que, al realizar retiro en jornada de clases, va en perjuicio del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

25. Protocolo ante caso de suministro de medicamentos por parte de otros estudiantes o de forma voluntaria dentro del establecimiento

Esta estrictamente prohibido el ingreso de medicamentos sin receta al establecimiento, por lo cual si se sorprende a un estudiante suministrando o entregando medicación a otros compañeros se procederá de la siguiente forma.



26. Protocolo de acción del servicio de movilización de acercamiento.

El Colegio ofrece a todos sus estudiantes un servicio de transporte escolar que tiene como característica el acercamiento del estudiante a su hogar de acuerdo a recorrido establecidos por el Colegio y Corporación Municipal.

Este servicio pretende cumplir los siguientes objetivos:

1. Trasladar a los Estudiantes en forma segura, de acuerdo a la jornada de clases, recorridos y paraderos establecidos, no es un servicio de puerta a puerta.
2. Apoyar las actividades pedagógicas, a través de las salidas a terreno con los Estudiantes a distintos centros de interés educativo.

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. Todos los Estudiantes del Colegio tienen derecho a utilizar el servicio de movilización, según cupos (registro de estudiantes por bus) establecido por el Colegio.
2. Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor y asistente de buses.
3. Viajar en forma segura.
4. No se consignará atrasado a clases, si el bus en el cual viaja fue causante de ello.

5. Ser atendido por el encargado de los buses de acercamiento ante alguna situación relacionada con el Servicio de Movilización.
6. Ser informado oportunamente de los recorridos.

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

1. Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
2. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.
3. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
4. Ayudar a compañeros (as) más pequeños cuando lo requieran.
5. Ante destrozos o daños causados en el bus, debe asumir su costo económico el apoderado.
6. No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
7. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
8. Esperar y subir al bus en el paradero que le corresponde.
9. Los estudiantes al interior del bus deben acomodar sus mochilas y otras pertenencias en un lugar que no obstruya el paso.
10. Los estudiantes deben recordar retirar sus pertenencias cada vez que desciendan de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.
11. Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.
12. Durante el trayecto, por seguridad los estudiantes no deben sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus.

DE LAS SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL SERVICIO:

1. El comportamiento inadecuado en los buses será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta con:
 - Amonestación verbal
 - Amonestación escrita con citación al apoderado (Generar entrevista y compromisos)
 - Si el estudiante no cumple con los compromisos, se citará nuevamente al apoderado para indicarle que, si esta situación persiste, deberá buscar otra alternativa para trasladarse.
 - Si la situación continúa se realizará suspensión del servicio, el apoderado deberá retirarlo diariamente del colegio o buscar alternativas de bus escolar particular, según horario que corresponda.
2. El encargado de sancionar a los Estudiantes, previo informe escrito del conductor o asistente del bus en el cuaderno de novedades o bitácora, será el Director del Establecimiento, donde se realizará previo aviso a Corporación Municipal donde se tomarán las medidas necesarias con respecto a la suspensión del servicio.

DE LAS SUGERENCIAS A LOS APODERADOS:

1. Por razones de seguridad, es responsabilidad del apoderado esperar a su pupilo (a) en el paradero acordado o en su defecto nombrar una persona adulta en su reemplazo.
2. Reforzar en el hogar conducta de autocuidado en su pupilo (a), como también reforzar los valores de tolerancia, fraternidad y respeto tan necesario para la buena convivencia y buen trato.
3. Dirigirse de forma verbal con respeto y cordialidad con el conductor y/o asistente, de igual forma, con los funcionarios del establecimiento ante alguna situación compleja.
4. El conducto regular ante algún reclamo o sugerencia con respecto al transporte, debe ser de forma presencial con el encargado de los buses, designado por el establecimiento.

COMO PERDEMOS EL BENEFICIO

- No asistir diariamente a clases.
- Comportamiento inadecuado dentro del bus (peleas, discusiones, vocabulario soez, entre otras)
- Conductas y actitudes que atenten contra la integridad física o psicológica que perjudiquen la buena convivencia tanto con estudiantes, funcionarios y/o apoderados o los asistentes y chofer de los transportes. (peleas, discusiones, vocabulario soez, entre otras)

Una de nuestras acciones de nuestro Plan de Mejoramiento Educacional es la asistencia regular al establecimiento la cual tiene como finalidad velar por el cumplimiento de los procesos de aprendizajes de los estudiantes, por lo tanto, es responsabilidad del Apoderado enviar diariamente a clases a los niños(as), con el fin de no perder el beneficio.

OBSERVACION: Cualquier situación no contemplada en el presente Protocolo, será resuelta por Dirección y Corporación Municipal.

27. Protocolo de normativa de redes sociales

El documento sistematiza una serie de obligaciones que están dispersas en distintas normativas, con el objetivo de incorporar nuevas temáticas y los protocolos de acción ante las contingencias sociales que se presenten durante el año.

Resguardo del ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad establecidos en la normativa educacional vigente.

Protocolo De Acción De Redes Sociales.

El Colegio ofrece a todos los padres y apoderados un servicio de redes sociales (WhatsApp) que tiene como característica orientar de manera rápida y sencilla los contenidos mínimos que se requieran.

Este servicio pretende cumplir los siguientes objetivos:

1. Orientar y apoyar a los padres/apoderados en forma rápida, de acuerdo a los procesos y actividades pedagógicas de los estudiantes u otro tema atinente relacionado con el establecimiento.

DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Todos los Padres y Apoderados del Colegio tienen derecho a utilizar el servicio de redes sociales.
2. Recibir un trato respetuoso y cordial tanto de los demás Padres y Apoderados como de los funcionarios de la comunidad educativa.
3. Ser atendido por el administrador (Profesor o Profesional) de la red social ante alguna situación relacionada con temas pedagógicos.
4. Ser informado oportunamente.

DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Colaborar en el cuidado del trato respetuoso.
2. Sostener una comunicación respetuosa con los demás Padres, Apoderados y funcionarios de la comunidad educativa.
3. Cumplir con los horarios establecidos por los Administradores del grupo. (Profesor o Profesional)
4. Mantener formalidad con los funcionarios.

DE LAS SANCIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. El trato irrespetuoso o inadecuado en las redes sociales establecidas por el establecimiento será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta con:
 - Amonestación escrita por el mismo medio vía privada.
 - Si el Padre o Apoderado no cumple con los deberes, se eliminará de la red social, buscando otra alternativa de comunicación.
2. El Administrador del grupo estará a cargo de sancionar a los Padres y Apoderados, previo informe a director del Establecimiento, donde se tomarán las medidas comentadas anteriormente.

COMO PERDEMOS EL BENEFICIO DE RED SOCIAL

- Comportamiento inadecuado dentro de la red social (peleas, discusiones, vocabulario soez, faltas de respeto, reclamos personales, entre otras)
- Conductas y actitudes que atenten contra la integridad psicológica y perjudiquen la buena convivencia.

OBSERVACION: Cualquier situación no contemplada en el presente Protocolo, será resuelta por Dirección.

Rancagua ____ de _____ 2022

28. Carta de compromiso

Yo _____ Rut _____
Apoderada de _____ me comprometo voluntariamente a cumplir las normas estipuladas en el presente COMPROMISO para bienestar y seguridad integral del Alumno y Comunidad Educativa en general.

Me comprometo a lo siguiente como Apoderado:

- a. Asistir semanalmente a partir de marzo a entrevista con Directora, ENCOES o UTP con el fin de conocer disciplina de mi pupilo dentro del establecimiento.
- b. Asistir y participar en reuniones y citaciones, respetando horarios de atención. En caso de ausencia, dirigirse a la brevedad al Establecimiento.
- c. Mantener una comunicación efectiva y permanente con el Colegio.
- d. Mantener una actitud positiva y respetuosa hacia todos los funcionarios afirmando un control personal adecuado a las normas del bien común, valorando la Unidad Educativa; considerando que toda labor y trabajo son importantes.
- e. Buscar soluciones en buenos términos y siguiendo el conducto regular al enfrentar dificultades.
- f. Respetar y cumplir el manual de convivencia y reglamento interno todo el año.
- g. Me comprometo a colaborar para que mi pupilo cumpla con todas las disposiciones establecidas en Manual de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio; en caso contrario, aceptaré lo que la institución determine.
- h. Cumplir con tratamiento médico indicado por ella misma.

Cabe destacar que Bus de acercamiento estará sujeto al uso, dependiendo del comportamiento del alumno, en caso de alguna falta grave o gravísima se suspenderá movilización con aviso previo.

El Establecimiento se compromete a:

- i. Entregar apoyo Psicosocial al alumno y familia.
- j. Llevar registro de todas las entrevistas, consignándolos en la bitácora con la fecha y firmas debidas.
- k. Entrevistar semanalmente a la Apoderada.
- l. Mantener comunicación efectiva con Padres, Madres y Apoderados
- m. Demostrar respeto a los alumnos y entre funcionarios, manteniendo un trato digno, amable y cordial

**Firma y Rut
Apoderado**

29. Carta de conocimiento y aceptación del reglamento Interno y manual de convivencia escolar.

Yo, _____, RUT _____

Apoderada de _____ declaro haber recibido la información con respecto al Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar, Proyecto Educativo Institucional e Informativo SEP del Colegio “José Manuel Balmaceda”, el cual se encuentra a libre disposición en la plataforma del Establecimiento www.colegio-josemanuelbalmaceda.cl

Asumo que es mi responsabilidad dar cabal cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de éste.

Nombre y Firma del Apoderado

Este comprobante se archivará en la carpeta personal del Estudiante.

Fecha: ____/____/____/

30. Autorización Suministro de Fármacos

Yo _____ Rut _____
Apoderado del alumno/a _____ del curso
_____ perteneciente al Establecimiento Presidente José Manuel Balmaceda, autorizo al
Funcionario _____ Rut _____ a
suministrar fármacos bajo receta médica adjunta, que son otorgados por
Doctor(a) _____, por diagnóstico del Estudiante.

Horario de toma de medicamentos:

Mañana _____

Tarde _____

Se adjunta receta médica

FIRMA

Fecha _____

31. Compromiso De Asistencia

Según la convención de los Derechos del niño niña y adolescente ratificada en el año 1990 en Chile dice que: Todo niño debe aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.

Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

Según la ley 20370:

Artículo 4º.- La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.

Es deber del Estado promover la educación parvularia en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal para el primer y segundo nivel de transición, sin que éstos constituyan requisitos para el ingreso a la educación básica.

Por lo que, con fin de cumplir la leyes y convenios establecidos, en caso de no cumplir se estará vulnerando los derechos de niños niñas y adolescente, además de un incumplimiento legal por lo que si se perpetua en el tiempo es nuestra obligación como establecimiento promover una medida de protección en tribunales de familia Rancagua para garantizar los derechos y deberes de tanto los padres como de los niños niñas y adolescentes.

Yo _____ Rut _____ apoderado de alumno(a) _____ del curso _____ con asistencia _____.

Tomo conocimiento que, si el alumno tiene un 85% o inferior de asistencia quedara repitiendo de curso, además de medidas que se tomaran ya anteriormente nombrados. Por lo que me comprometo a mejorar la asistencia de mi pupilo por sobre el mínimo requerido (85%).

Firma y Nombre del apoderado

Firma de profesional

Rancagua, _____ de _____ de 2022

Informativo

Según la convención de los Derechos del niño niña y adolescente ratificada en el año 1990 en Chile dice que, según la ley 20370:

- *Los niños, niñas y adolescentes tienen derechos a la identidad y la familia (Vida, desarrollo, participación y protección, tener un nombre y una nacionalidad, saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos)*
- *A expresarse libremente, a la protección contra el abuso y la discriminación.*
- *Derecho a la educación y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos, enviarlos y asistir regularmente a clases;*
- *A una vida sana y segura. Todo niño, niña y adolescente tienen derecho a la salud, la cual es el conjunto de condiciones psicofísicas que le aseguren el pleno desarrollo de su personalidad y corresponde a los padres resguardar dicha integridad.*
- *Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.*

Por lo que con fin de cumplir la leyes y convenios establecidos **en caso de no cumplir se estará vulnerando los derecho de niños niñas y adolescente además de un incumplimiento legal** por lo que sí, a pesar de haber una advertencia previa por parte del establecimiento, dicho comportamiento perpetua en el tiempo, **es nuestra obligación como establecimiento realizar las medidas necesarias a través de una derivación o medida de protección en organismos correspondientes, para garantizar los derechos y deberes de tanto los padres como de los niños niñas y adolescentes.**

Yo _____ Rut _____ apoderado de alumno(a)
_____ del curso _____ con asistencia
_____.

Tomo conocimiento que si al alumno se vulnera alguno de los derechos que anteriormente se mencionan, el establecimiento realizará una medida de protección o derivación al organismo correspondiente.

Firma y Nombre del apoderado

Rancagua, _____ de _____ de 2022

32. Protocolo Ante Fuga Del Establecimiento.

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el “Manual de Convivencia Escolar”, poseen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un alumno/a se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento, ya sea, Directora, Inspector General o coordinador.
2. Cerciorarse si realmente el/la estudiante no se encuentra en el establecimiento educacional.
3. Informarse con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del estudiante
4. Dar aviso al Padre y/o apoderado del estudiante, para que este tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educacional.
5. Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros o PDI.
6. Dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante
7. Citar al padre y/o apoderado a entrevista con la dirección del establecimiento o ENCOES para tomar las medias correspondientes.

Destacar que en el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de objetarlas, además es importante comentar que se realizaran todos los resguardos necesarios para que las vías de ingreso y salida del establecimiento se mantengan bajo llave y con un Asistente de la Educación a cargo, para la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

33. Protocolo de actuación para clases de modalidad a distancia

Objetivo:

En el contexto de una contingencia sanitaria que pone en riesgo nuestra salud, es que las comunidades educativas, en el intento de dar continuidad al proceso de enseñanza y aprendizaje, y mantener canales de comunicación efectivos con sus funcionarios, alumnos y apoderados, se han visto en la necesidad de intervenir en sus instrumentos institucionales para incorporar tanto en el PEI, Reglamento Interno, PME, y otras herramientas, los ajustes necesarios que den cuenta de la incorporación de la tecnología como base principal para garantizar la estabilidad de los servicios educativos entregados.

Reconociendo el valor y la importancia del Clima Escolar, en los aprendizajes, entendiendo por ello un ambiente seguro, de orden y respeto. Las clases virtuales, los videos, cápsulas o tutoriales grabadas por los docentes se transforman en espacios educativos privados. Su uso y participación en ellos, se rigen por las mismas normas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, tal como si estuviésemos en un proceso regular de clases.

Normas de convivencia

- n. La clase realizada podrá ser grabada, para ser compartida por el docente y/o asistente de la educación, previo consentimiento de los apoderados. En caso de no contar con el consentimiento, el alumno no autorizado podrá participar de la clase con la cámara apagada.
- o. Hacer mal uso de la clase grabada.
- p. La utilización de la imagen de cualquier miembro de la unidad educativa sin su autorización.
- q. Los estudiantes se presentarán a las clases con vestimenta adecuada, acorde a la formalidad de esta (no pijama).
- r. Los estudiantes participan de la clase con sus micrófonos cerrados para escuchar atentamente las indicaciones de su profesor.
- s. La participación de los apoderados en la clase online será requerida como soporte para que el estudiante cuente en su casa con un lugar adecuado que le permita participar, ser escuchado y/ o visto de manera óptima en el desarrollo de la clase.
- t. Está estrictamente prohibido grabar, publicar o compartir imágenes u otra, además tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta extremadamente grave y la sanción correspondiente.
- u. Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera.

AUTORIZACIÓN EXPRESA

En Rancagua, con fecha _____ C.N.I. N° _____, en calidad de padre/madre y apoderado(a) del estudiante _____, C.N.I. N° _____, matriculado en el Establecimiento Presidente José Manuel Balmaceda, que se encuentra vigente, declaro y autorizo estar en conocimiento de lo siguiente:

1. Que producto de la suspensión de clases que en el mes de marzo del presente año decretó la autoridad sanitaria en razón de la pandemia COVID-19, el Colegio deberá continuar impartiendo su plan educativo por vías alternativas.
2. Las clases Online se llevarán a cabo cuando el colegio lo establezca, de acuerdo a determinadas situaciones. Ellas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales

realizadas en un aula física o sala de clases, respetando normas de convivencias del “**Protocolo de actuación para clases de modalidad a distancia**”.

3. La clase realizada podrá ser grabada, para ser compartida por el docente y/o asistente de la educación para que el alumno pueda acceder en otro momento a ellas, previo consentimiento de los apoderados. En caso de no contar con el consentimiento, el alumno no autorizado podrá participar de la clase con la cámara apagada.
4. En este contexto, las Plataformas Virtuales utilizadas por el Colegio es uno de los sistemas de gestión de aprendizaje recomendados por el MINEDUC en su documento “Orientaciones para docentes y equipos directivos para guiar el aprendizaje de los estudiantes a distancia”.
5. En este contexto, el Colegio se compromete a tomar todas las medias posibles para que los métodos alternativos de aprendizaje utilizados sean eficientes y seguros, especialmente en consideración a la calidad de menores de edad de sus alumnos.

Que en consideración a todo lo anterior, se viene en autorizar expresamente al Colegio para que pueda grabar las sesiones de video en contexto de clases en las que participe el (la) alumno (a) de quien soy apoderado (a).

Nombre Apoderada(o) (Firma)

AÑO 2022

34. Protocolo De Actuación Para Derivaciones Internas

INTRODUCCION

Como entidad garante de derechos de todos/as Estudiantes, es deber de nuestra institución asegurar la integridad física y emocional de nuestros estudiantes, por lo tanto, es pertinente informar e intervenir oportunamente en las situaciones problemáticas detectadas en el aula (conductuales, emocionales y familiares) y posteriormente hacer las derivaciones a los profesionales o programas externos apropiados. La derivación de uno o más estudiantes a un plan de acción o trabajo específico dentro del establecimiento escolar tiene como propósito focalizar el apoyo en los y las estudiantes con algún nivel de riesgo escolar, muy especialmente hacia aquellos que están en un nivel de maltrato o vulneración. Con esto se busca establecer un sistema alternativo de atención en Red, para ello nuestro establecimiento cuenta con Dupla Psicosocial o equipos interdisciplinarios.

En este sentido la derivación constituye un procedimiento que da inicio a un proceso de trabajo conjunto:

1.- Al interior del establecimiento: a través del trabajo colaborativo entre docentes, inspector, orientador, asistentes de la educación y familia o adulto significativo del estudiante.

2.- Red de apoyo Externa: Sea una o ambas, la experiencia enseña que, dependiendo de la situación particular de cada caso, el establecimiento debiera contemplar algún nivel de acuerdo sobre el apoyo escolar para los y las estudiantes con comportamiento agresivos, disruptivos y/o violentos y a sus familias, que contemple la acción de especialistas de la Red.

PROCEDIMIENTO

- Detección de problemáticas psicosociales
- Con ENCOES realizar derivación de estudiantes que presentan algún tipo de problemática de índole psicosocial con la finalidad de recibir un apoyo especializado.
- Realizar seguimiento de casos derivados.

Nº ACCIONES A SEGUIR RESPONSABLE

1. El profesor que detecte un estudiante con algún problema conductual, emocional o familiar que interfiera de manera significativa en su desarrollo, debe:

- Informar esta situación a ENCOES.
- Solicitar a ENCOES ficha de derivación y llenar el documento.

2. Encargada de Convivencia:

- Realizará entrevista con el apoderado para recabar información (en caso que sea necesario).
- Solicitará la autorización del apoderado para la intervención de la dupla psicosocial del establecimiento.
- Derivará el caso a la dupla psicosocial (mediante una copia de la ficha de derivación).

3. Una vez derivado a los profesionales pertinentes se recaba información respecto a la situación del alumno/a.

La Dupla psicosocial:

- Recepciona documento de derivación
- Entrevista al profesor/a jefe (en caso que sea necesario).
- Cita al apoderado para entrevista
- Informa al Equipo de Convivencia Escolar.

4. Psicólogo:

- Posterior a la autorización del apoderado, se entrevistará al estudiante para conocer su situación personal, familiar, social y escolar.
- Se aplican instrumentos de evaluación psicológica para obtener información implícita necesaria sobre antecedentes psicológicos del estudiante. (en caso que sea necesario).
- Realizará observación en el aula (si el caso lo amerita).

5. La Dupla psicosocial:

- Se analiza el caso, según los antecedentes obtenidos.
- Se realiza psi-coeducación a los padres del estudiante
- Se deriva el caso a profesional externo (psicólogo, neurólogo, psiquiatra, etc.) o se deriva a programa especializado. (en caso que sea necesario). Se debe realizar seguimiento con los profesionales externos
- Se informa a ENCOES respecto de los estados de avance del caso.

6. ENCOES:

- Realiza monitoreo del caso con la dupla psicosocial. (UNA VEZ AL MES)
- Se establece un monitoreo citando a los apoderados en conjunto con la dupla, para evaluar la situación del alumno/a.
- Se realiza retroalimentación con el profesor/a y se da a conocer la situación del alumno/a y se toman las consideraciones necesarias respecto al caso.
- En el caso de que los apoderados no asistan a entrevistas de monitoreo, se solicitará Visita domiciliaria a Trabajador Social.

35. Protocolo de Sistema Remoto

El siguiente protocolo tiene como objetivo dar a conocer los procedimientos a realizar con respecto a los estudiantes que no responden activamente al sistema remoto ejecutado en la actualidad, el cual se basa en las clases online.

1. Detección de la actividad de los estudiantes ante el sistema remoto.
2. Derivación a través de planilla de entrevista de apoderados a ENCOES.
3. Comunicado a través de vía meet, telefónica o presencial con el fin de indagar y verificar problemática del estudiante.
4. Visita domiciliaria en caso de no generar contacto a través de los medios pertinentes mencionados en el punto anterior
5. Generar compromiso con el apoderado y dar a conocer consecuencias de no mantener activo el proceso escolar del estudiante.

6. Seguimiento semanal y revisión de planilla de asistencia de los estudiantes.
7. Si el compromiso acordado se incumple se realizará medida de protección por vulneración del derecho a la educación.

Compromiso De Asistencia a Clases Online

Según la convención de los Derechos del niño niña y adolescente ratificada en el año 1990 en Chile dice que:

- *Derecho a la educación y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos, enviarlos y asistir regularmente a clases.*
- *Todo niño debe aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.*
- *Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.*

Según la ley 20370:

Artículo 4º.- La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.

Es deber del Estado promover la educación Parvularia en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal para el primer y segundo nivel de transición, sin que éstos constituyan requisitos para el ingreso a la educación básica.

Por lo que, con fin de cumplir la leyes y convenios establecidos, en caso de no cumplir se estará vulnerando los derechos de niños niñas y adolescente, además de un incumplimiento legal por lo que si se perpetua en el tiempo es nuestra obligación como establecimiento promover una medida de protección en tribunales de familia Rancagua para garantizar los derechos y deberes de tanto los padres como de los niños niñas y adolescentes.

Por lo que con fin de cumplir las leyes y convenios establecidos **en caso de no cumplir se estará vulnerando los derecho de niños niñas y adolescente además de un incumplimiento legal** por lo que sí, a pesar de haber una advertencia previa por parte del establecimiento, dicho comportamiento perpetua en el tiempo, **es nuestra obligación como establecimiento realizar las medidas necesarias a través de una derivación o medida de protección en organismos correspondientes, para garantizar los derechos y deberes de tanto los padres como de los niños niñas y adolescentes.**

Yo _____ Rut _____ apoderado de alumno(a)
 _____ del curso _____.

Tomo conocimiento que, si el alumno tiene un bajo porcentaje de asistencia a las clases online, el establecimiento realizará una medida de protección o derivación al organismo correspondiente.

Por lo que me comprometo a mejorar la asistencia de mi pupilo por sobre el mínimo requerido (85%).

Firma y Nombre del Apoderado

Firma de Profesional

Rancagua, _____ de _____ de 2022

36.Estrategias De Prevención Ante Conductas Suicidas Y Protocolo De Acción

INTRODUCCIÓN

La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral que sea parte de un marco y una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general. De esta forma, la prevención de la conducta suicida se inserta, complementa y conecta con una serie de otras acciones que el establecimiento ha emprendido o se dispone a emprender, con el objetivo de que todos los integrantes de la comunidad educativa gocen de bienestar.

El cuidado y protección del bienestar y la salud mental en el liceo se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje. El desarrollo de un plan de prevención de la conducta suicida en estudiantes, junto a estrategias tales como el cuidado del bienestar docente, la seguridad escolar, los protocolos de actuación, son herramientas que la escuela o liceo debe poner en marcha para el beneficio de toda la comunidad escolar.

LA CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- Ideación suicida Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

	FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
AMBIENTALES	<ul style="list-style-type: none"> - Bajo apoyo social. - Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. - Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). - Prácticas educativas severas o arbitrarias. - Alta exigencia académica. - Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. - Desorganización y/o conflictos comunitarios. - Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Integración social (por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades). - Buenas relaciones con compañeros y pares. - Buenas relaciones con profesores y otros adultos. - Contar con sistemas de apoyo. - Nivel educativo medio-alto.
FAMILIARES	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos mentales en la familia. - Antecedentes familiares de suicidio. - Desventajas socio-económicas. - Eventos estresantes en la familia. - Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). - Apoyo de la familia.
INDIVIDUALES	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). - Intento/s suicida/s previo/s. - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). - Suicidio de un par o referente significativo. - Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. - Maltrato físico y/o abuso sexual. - Víctima de bullying. - Conductas autolesivas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. - Proyecto de vida o vida con sentido. - Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El Programa Nacional de Prevención del Suicidio ha puesto a disposición de la comunidad escolar un documento titulado “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos

educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares”. Dicho documento plantea que, para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares. Es factible que más de alguno de estos componentes ya están siendo ejecutados en mayor o menor medida en nuestro establecimiento, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio.

Componente 1: Clima Escolar Protector

- a. evención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.
 - iseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar.
 - iseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar.
- a. oción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.
 - rtalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, centro de padres, madres y apoderados, centro de alumnos.
 - eación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
 - lleres extraescolares.

Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

- a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).
 - Ejecución de programas de prevención en salud mental.
- b. Alfabetización en salud mental.
- c. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

- a. Educación y sensibilización para estudiantes.
- b. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
- c. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.

- a. Elección y capacitación de *facilitadores comunitarios*, definidos como agentes a través de los cuales el liceo puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud.
- b. Implementación de “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida”.
- c. Formalizar dentro de los procedimientos del establecimiento educacional los pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

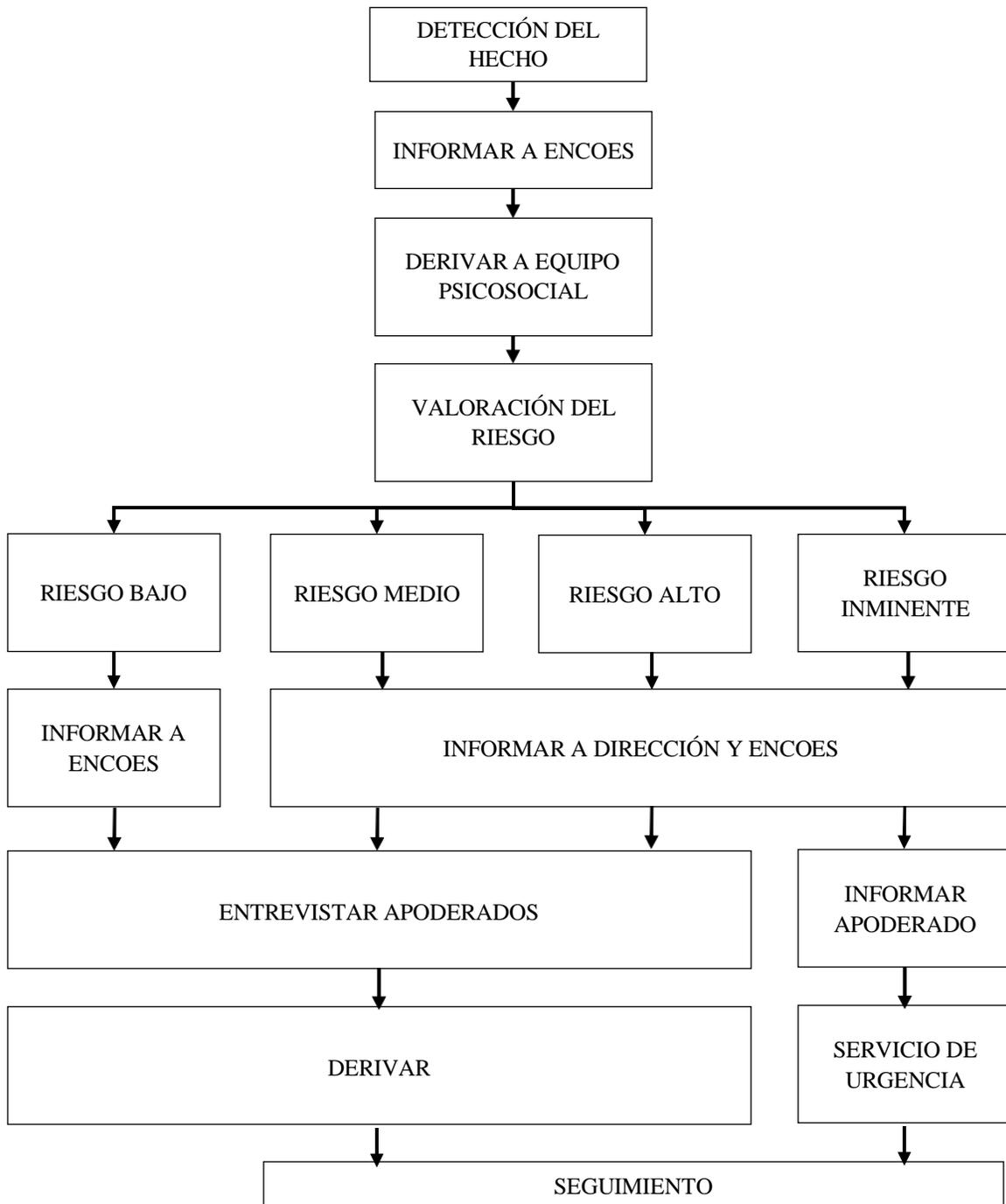
Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.

- a. Conocimiento de los flujos de derivación para atención en salud mental.
- b. Implementación de “Ficha de Derivación a Centro de Salud”.

REFERENCIAS

Ministerio de Salud (2019). *Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales.* Santiago, Chile: Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

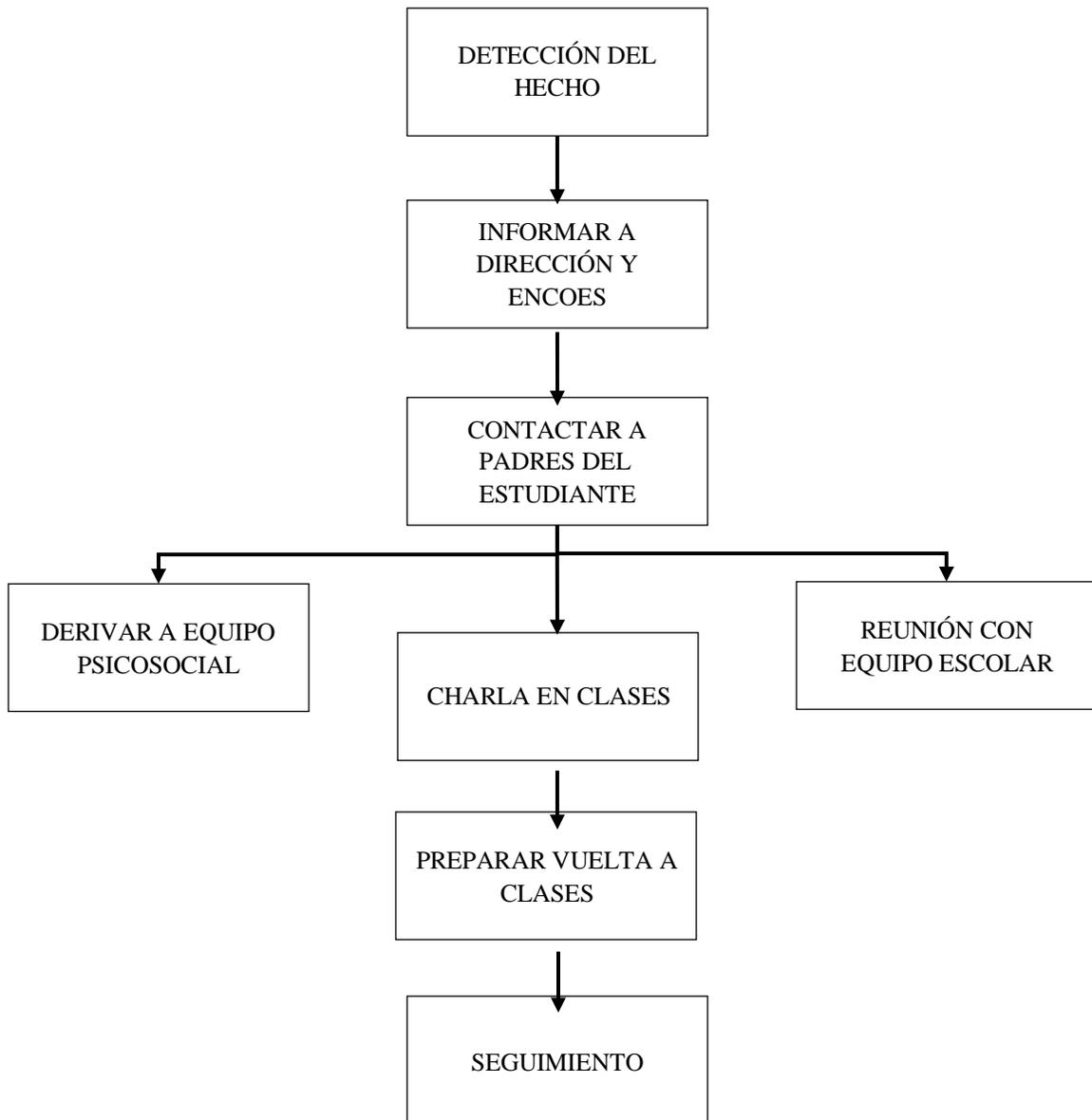
PROCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTE



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de estudiante con riesgo suicida.
INFORMAR A ENCOES	Quien recibe la información comunica inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Encargado de Convivencia Escolar
VALORACIÓN DE RIESGO	Equipo Psicosocial entrevista a estudiante y aplica Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.
RIESGO BAJO 1. Informar a Encargado de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado. 2. Contactar a los padres o cuidadores y <u>sugerir</u> acceso a atención de salud mental. 3. Entregar ficha de derivación para facilitar referencia. 4. Seguimiento	Equipo Psicosocial ENCOES y/o Equipo Psicosocial ENCOES y/o Equipo Psicosocial ENCOES y/o Equipo Psicosocial
RIESGO MEDIO 1. Informar al Director una vez finalizada la entrevista. 2. Contactar a los padres o cuidadores para informar de la situación y <u>solicitar la atención en salud mental para el estudiante dentro de una semana.</u> 3. Entregar a los padres ficha de derivación y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de la atención se incluya un fin de semana. 4. Seguimiento	Equipo Psicosocial Dirección y Equipo Psicosocial Equipo Psicosocial En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental. ENCOES y Equipo Psicosocial
RIESGO ALTO 1. Informar al Director una vez finalizada la entrevista. 2. Contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste <u>concurra a atención de salud mental en el mismo día.</u> En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano. 3. Entregar a los padres ficha de derivación.	Equipo Psicosocial Director y Equipo Psicosocial. Es importante tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. - Eliminar medios letales del entorno. Equipo Psicosocial En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de

4. Seguimiento	derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental. ENCOES y/o Equipo Psicosocial
RIESGO INMINENTE 1. Informar al Director una vez finalizada la entrevista. 2. Contactar a los padres o cuidadores para llevar al estudiante al Servicio de Urgencia más cercano. 3. Entregar a los padres ficha de derivación. 4. Seguimiento	Equipo Psicosocial Dirección y Equipo Psicosocial Equipo Psicosocial ENCOES y/o Equipo Psicosocial

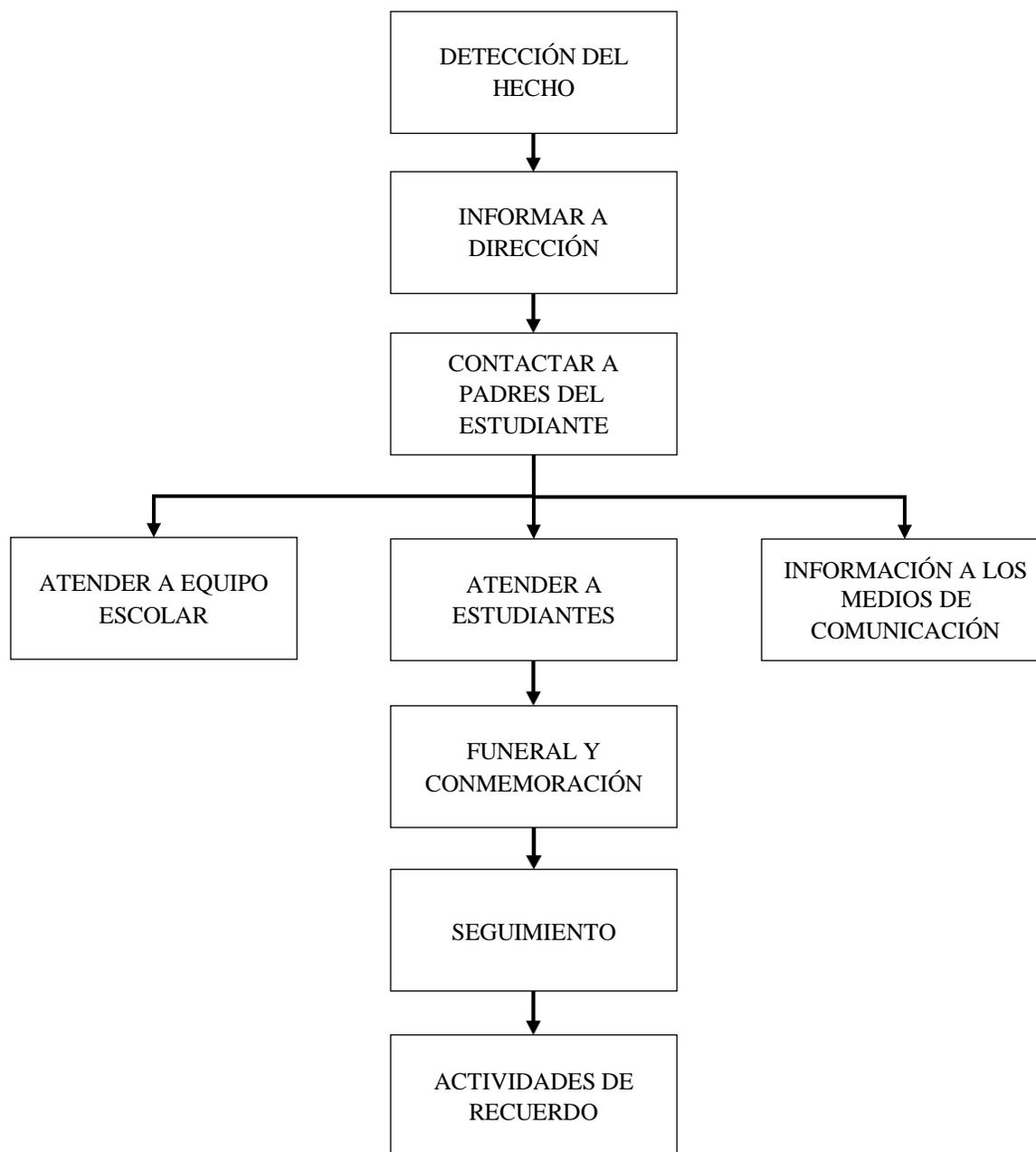
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTE



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre intento suicida de un estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN Y ENCOES	Persona con información sobre intento suicida de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Dirección y/o ENCOES <ul style="list-style-type: none"> - Manifestar preocupación y ofrecer ayuda. - Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes. - Contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido.

DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Dirección y/o ENCOES
REUNIÓN CON EQUIPO ESCOLAR	<p>Dirección y/o ENCOES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. • Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia. • Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
CHARLA EN CLASES	Profesor Jefe (y Equipo Psicosocial si es requerido).
PREPARAR VUELTA A CLASES	Profesor Jefe, Coordinador de Orientación, Encargado de Unidad Técnico Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.
SEGUIMIENTO	ENCOES y Equipo Psicosocial

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO DE ESTUDIANTE



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre suicidio de estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN	Persona con información sobre suicidio de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Director y/o ENCOES. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
ATENDER A EQUIPO ESCOLAR	Director y/o ENCOES

	Organizar una reunión para comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. Informar dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
ATENDER A ESTUDIANTES	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Equipo Psicosocial. Preparar charla en clase. Derivación a Equipo Psicosocial de estudiantes afectados.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Director y ENCOES. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN	Dirección, ENCOES, Profesor Jefe.
SEGUIMIENTO	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial
ACTIVIDADES DE RECUERDO	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

PLAN DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA 2022	
Objetivo general:	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer factores protectores de la conducta suicida en estudiantes del Liceo Comercial Diego Portales. Disminuir factores de riesgo de la conducta suicida en estudiantes del Liceo Comercial Diego Portales.
Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> Propiciar un clima escolar protector Prevenir problemas y trastornos de salud mental Educar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre el suicidio

ACCIONES/ACTIVIDADES	RECURSOS	IMPACTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Elaboración de protocolos de actuación.	Documento: “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares”.	Protocolos de actuación para el establecimiento en caso de detectar estudiante con riesgo suicida, intento suicida o suicidio consumado.	Protocolos de actuación (flujograma y tabla de responsabilidades).
Educación y sensibilización de funcionarios del establecimiento a través de charlas informativas.	Presentación en PowerPoint, salón auditorio Diego	Conocimiento de los protocolos de acción por parte de todos los funcionarios del	Registro de asistencia a la charla.

	Portales, proyector, micrófono.	establecimiento. Funcionarios informados sobre factores de riesgo y protección, señales de alerta, desmitificación y des estigmatización del suicidio.	
Educación y sensibilización de estudiantes a través de talleres organizados por Convivencia Escolar en coordinación con Orientación y profesores jefe.	Sala de reuniones, presentación PowerPoint, material didáctico impreso.	Profesores capacitados para realizar taller preventivo con estudiantes de su curso durante la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, registro de asistencia a capacitación de profesores jefe, leccionario.
Educación y sensibilización de madres, padres y apoderados sobre el suicidio a través de charlas informativas.	Presentación de PowerPoint, material didáctico impreso.	Madres, padres y apoderados informados sobre factores de riesgo y protección, señales de alerta, desmitificación y des estigmatización del suicidio.	Registro de asistencia a la charla.
Elaboración y difusión de afiche con información preventiva en cada una de las salas de clases.	Material impreso, diario mural de salas de clases, chinchés.	Material con información preventiva y canales de ayuda en todos los diarios murales de salas de clases.	Afiche.
Coordinación con Convivencia Escolar: prevención del acoso escolar.	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores al interior del establecimiento.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.
Coordinación con Orientación: autoestima, proyecto de vida, alfabetización emocional	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores a través de la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.
Talleres con funcionarios: alfabetización en salud mental	Presentación en PowerPoint, salón auditorio Diego Portales, proyector, micrófono, material didáctico.	Funcionarios del establecimiento con conocimientos básicos sobre la importancia de las emociones y	Registro de asistencia a talleres.

		acompañamiento psicoafectivo.	
Espacio de autocuidado para funcionarios: talleres semanales de meditación y relajación.	Sala de reuniones, material didáctico.	Alfabetización emocional de funcionarios del establecimiento. Funcionarios con menos ansiedad y estrés.	Registro de asistencia a talleres.
Coordinación con CESFAM 2	Sala de reuniones.	Coordinación y apoyo de la red de salud.	Registro en Acta de Reuniones.

37. Autorización Asistencia A Clases Presenciales 2022

En el marco del Plan Paso a Paso del Gobierno de Chile, que posibilita el funcionamiento de los establecimientos de educación parvularia, básica y media que cumplen con las condiciones sanitarias, nos dirigimos a usted para informar que nuestro Colegio ha sido autorizado para proceder a la reanudación de clases presenciales por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, mediante REX N° 979 de fecha 12 de diciembre del 2020, fija el calendario escolar regional correspondiente al año 2021.

En este contexto, le comunicamos que nuestra institución ha elaborado el plan de funcionamiento donde se informa del retorno seguro, gradual y voluntario de nuestros estudiantes. Por lo anterior, solicitamos leer todos los detalles del plan contenido en nuestro sitio web y redes sociales del Establecimiento.

El horario de permanencia de los alumnos que asistan a clases presenciales será el siguiente: 08:15 a 13:00 y 09:00 a 13:30.

Cabe señalar que, manteniendo el apoyo y comprensión constante hacia nuestras familias, se contempla el mantenimiento de las clases online para aquellos apoderados que, por seguridad o motivos personales, prefieran que sus hijos(as) no retornen de modo presencial, asumiendo el horario en forma on-line

Yo _____ Rut: _____

Apoderado/a de _____, del curso: _____, de manera libre y voluntaria autorizo SI _____, NO _____ a que mi pupilo/a retorne a clases presenciales al Colegio Presidente José Manuel Balmaceda, ubicado en Salvador Allende esquina Sta. Helena N°0893 comuna de Rancagua. Asimismo, declaro que he sido informado(a) de los protocolos y forma de trabajo mediante las cuales se desarrollará este regreso a clases, manifestando mi conformidad con ello.

Firma Apoderado(a)

Fecha: _____

AUTORIZACIÓN
ASISTENCIA DE ATENCIONES CON PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO
2024

En el marco del Plan Paso a Paso del Gobierno de Chile, que posibilita el funcionamiento de los establecimientos de educación parvularia, básica y media que cumplen con las condiciones sanitarias, nos dirigimos a usted para informar que nuestro Colegio ha sido autorizado para proceder a la reanudación de clases presenciales por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, mediante REX N° 979 de fecha 12 de diciembre del 2020, fija el calendario escolar regional correspondiente al año 2021.

En este contexto, le comunicamos que nuestra institución ha elaborado el plan de funcionamiento donde se informa del retorno seguro, gradual y voluntario de nuestros estudiantes. Por lo anterior, solicitamos leer todos los detalles del plan contenido en nuestro sitio web y redes sociales del Establecimiento.

El horario de permanencia de los alumnos que asistan a las atenciones con profesionales del colegio ya sea PIE u otro, es de acuerdo a la disponibilidad del profesional en coordinación con el apoderado. Cabe señalar que, manteniendo el apoyo y comprensión constante hacia nuestras familias, se contempla el mantenimiento de las atenciones online para aquellos apoderados que, por seguridad o motivos personales, prefieran que sus hijos(as) no retornen de modo presencial, asumiendo el horario en forma on-line

Yo _____ Rut: _____

Apoderado/a de _____, del curso:

_____, de manera libre y voluntaria autorizo SI_, NO_ a que mi pupilo/a retorne las atenciones presenciales con los profesionales de Colegio Presidente José Manuel Balmaceda, ubicado en Salvador Allende esquina Sta. Helena N°0893 comuna de Rancagua. Asimismo, declaro que he sido informado(a) de los protocolos y forma de trabajo mediante las cuales se desarrollará esta atención, manifestando mi conformidad con ello.

Firma Apoderado(a)

Fecha: _____