

**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**ESCUELA TENIENTE JULIO ALLENDE OVALLE**  
**PEÑUELAS**



## **INDICE**

*1.- NORMAS GENERALES*

*2.- DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE*

*3.- DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE*

*4.- DE LAS NORMAS SOBRE LA RESPONSABILIDAD, DISCIPLINA Y EL DEBER ESCOLAR*

*- De la asistencia*

*- De la justificación de las ausencias*

*- De la puntualidad*

*5.- DE LAS FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS EN RELACION A LA CONVIVENCIA*

*6.- DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y ESTÍMULOS*

*7.- DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS*

*8.- DE LOS PROTOCOLOS*

*9.- DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS*

*10.- DE LOS PADRES Y APODERADOS*

## **TÍTULO I: NORMAS GENERALES**

**Art. 1:** El Manual de Convivencia Escolar establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes, derechos y obligaciones de todos los alumnos, apoderados y el personal de la Escuela Tte. Julio Allende de Peñuelas. Para tales efectos, serán considerados todos los estudiantes desde el Pre- kínder hasta los alumnos de Octavos años básico, los Apoderados oficiales, Apoderados suplentes ,tutores y todos aquellos miembros de la comunidad escolar que sean oficialmente reconocidos por el Reglamento Interno de la Escuela Tte. Julio Allende.

**Art. 2:** El presente manual tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del establecimiento educacional y/o todos aquellos lugares en que éstas se realicen, además de velar permanentemente por el prestigio del establecimiento. El logro de estos objetivos exige que los derechos, deberes y obligaciones de los alumnos, apoderados y el personal de la Escuela deban ser cumplidos y hechos cumplir por cada uno de los miembros que componen la Comunidad Escolar.

**Art. 3:** Este Manual ha sido confeccionado en base a las disposiciones legales vigentes a la fecha y se encuentra alineado con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los Protocolos Administrativos, Procedimentales y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

**Art. 4:** El presente documento se presenta, como la legislación actual lo solicita, instancias de apelación en cada uno de los procedimientos a los cuales se refiere, para salvaguardar en primera instancia el Derecho Constitucional al debido proceso.

**Art. 5:** Los alumnos tendrán la obligación de respetar a todas las autoridades Nacionales, Regionales, Provinciales, Comunales, Directivos, Docentes, Funcionarios Administrativos, Compañeros y Apoderados del Establecimiento. Deberán cuidar los bienes del colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, que estipula el reglamento interno, los deberes, obligaciones de este manual y normas legales vigentes, tales como: Constitución Política de la República de Chile; Ley General de Educación; Estatuto Docente; Reglamento del Estatuto Docente; Declaración de los Derechos del Niño; Política de Convivencia Escolar; Ley y Reglamento de los Consejos Escolares y Declaración Universal de los Derechos Humanos.

**Art. 6:** Se entenderá por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

## **TÍTULO II: DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

- a) Recibir una Educación de acuerdo a su nivel de desarrollo. Los estudiantes con necesidades educativas especiales serán atendidos por elPIE y la escuela contará además con la Dupla Psicosocial SEP.
- b) Participar del proceso de enseñanza y aprendizaje en un ambiente de respeto mutuo y tranquilidad.
- c) Recibir información clara y oportuna sobre las disposiciones, Decretos y Reglamentos que rigen su

- vida estudiantil (planes y programas, evaluación y promoción).
- d) Ser evaluado de acuerdo al reglamento vigente. (Decreto 67)
  - e) Tener acceso a los beneficios que asigna la normativa vigente de acuerdo a los establecidos por ella, tales como: Pase Escolar, Seguro Escolar, Salud Escolar, Alimentación Escolar u otros.
  - f) Participar en actividades que son propias de la vida estudiantil (academias, talleres, clubes)
  - g) Recibir sus calificaciones oportunamente.
  - h) Recibir el reconocimiento por sus acciones meritorias, mediante registro de ellas en la página de observaciones del Libro de Clases.
  - i) Tener y disfrutar sus horas de recreación.
  - j) Solicitar certificado de matrícula que acredite su calidad de alumno regular.
  - k) Que sus inasistencias sean justificadas por el Apoderado en forma personal o por escrito en la Agenda Escolar, no aceptándose justificaciones por terceras personas o telefónicamente. Las ausencias prolongadas (una o más semanas) deberán ser justificadas sólo personalmente por el Apoderado.
  - l) No ser objeto de discriminación alguna.
  - m) Recibir apoyo y atención inmediata desde la Escuela, cuando se detecta caso de violencia intrafamiliar. Se deberá activar de inmediato el protocolo para realizar la denuncia respectiva por la Dupla SEP.
  - n) En caso de intimidación o maltrato entre alumnos, recibir el apoyo y atención inmediata, además de aplicación de procedimientos que implican la resolución de conflictos en forma pacífica y el establecimiento tomará medidas inmediatas para los agresores y contención para la víctima.
  - ñ) En caso de agresión sexual, recibir la atención y el apoyo psicológico una vez detectada la situación. Además de recibir las orientaciones para su derivación a los servicios respectivos
  - o) Tener la oportunidad de apelar en cada uno de los procedimientos en los que se vea involucrado y en el cual se apliquen medidas del manual de convivencia.

### **TITULO III: DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE**

- a) Tener siempre un buen comportamiento, actitud social que debe expresarse en todo momento, lugar o circunstancia.
- b) Ingresar al Establecimiento a más tardar a las 9:00 A.M. hora señalada para el inicio de clases y concurrir a sus salas en forma oportuna después de cada recreo.
- c) Contribuir al orden, cuidado y mantención del Establecimiento y de todos los materiales que se encuentren en él (libros, textos escolares, mobiliario, útiles de taller, material de laboratorio).

- d) Cumplir responsablemente sus compromisos educacionales tales como: lecciones, tareas, controles, trabajos de proyecto, participación en talleres y toda actividad que conduzca al crecimiento personal y al desarrollo integral como persona.
- e) Mantener permanentemente su Agenda Escolar con todos sus datos personales, de su Apoderado y Profesor Jefe y darle adecuado uso.
- f) La solicitud de retiro antes del término de la jornada, la debe efectuar personalmente el Apoderado, apoderado suplente con su RUT (o en quien delegue a través de un certificado simple).
- g) No salir del Establecimiento durante la Jornada sin la autorización correspondiente.
- h) Por acuerdo de Centro de Padres y Apoderados y El Consejo Escolar, los alumnos usarán ropa de calle de Pre kínder a 8º Año.  
  
Asistirán con buzo, calzas o short y polera, los días que corresponda a clases de Educación Física, talleres deportivos u ocasiones autorizadas por el Profesor Jefe.
- i) Durante el desarrollo del trabajo escolar deben usar ropa cómoda que les permita participar en todas las actividades de la clase. Y usarán ropa de abrigo en la temporada de invierno que los proteja y con su debida identificación para evitar pérdidas de prendas.
- j) Presentación personal debe ser: Presentable, denotando hábitos de higiene.
- k) Por razones de seguridad evitar el uso de joyas, tatuajes, piercing, elementos llamativos o especies que no contribuyen al aprendizaje (equipos de música, juegos electrónicos.)
- l) El uso de celulares o aparatos electrónicos sin autorización en clases, será motivo de retiro del artefacto y entrega al apoderado ya que la escuela no puede responsabilizarse por el deterioro o pérdida de este aparato.
- m) No se autoriza el uso de equipos electrónicos. No es responsabilidad del Establecimiento la pérdida, extravío o deterioro.

#### **TÍTULO IV: DE LAS NORMAS SOBRE LA RESPONSABILIDAD, DISCIPLINA Y EL DEBER ESCOLAR**

**Art. 1:** Las normas sobre la responsabilidad, la disciplina y el deber escolar del estudiante contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar. (Art. 5 Declaración Universal de Derechos Humanos).

#### **Art. 2: De la asistencia:**

- Los alumnos deberán asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a actividades organizadas fuera del horario de clases y patrocinadas por el Establecimiento, serán informada a través de la agenda escolar.
- De acuerdo a la legislación vigente el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (. Reglamento de Promoción de Alumnos).
- Los alumnos que pertenecen a los niveles de pre-escolar hasta 2° básico, no es obligatorio que asistan a los talleres complementarios de la jornada de la tarde. Asimismo, esta modalidad puede ser aplicada por razones de salud, pedagógica u problemas de disciplina o conducta disruptiva, para ello el profesor jefe informará personalmente al apoderado, lo que será ratificado por Inspectoría general y Dirección de establecimiento.

### **Art. 3: De la justificación de las inasistencias:**

- Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente en forma telefónica toda vez que el Apoderado se encuentre imposibilitado, por fuerza mayor a asistir de manera personal al Establecimiento. Mediante la agenda de comunicaciones o personalmente cuando así lo requiera Inspectoría General. Este último requisito deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas, cualquiera fuere su categoría.

### **Art. 4: De la puntualidad.**

- Todos los alumnos deberán llegar puntualmente a clases, ya sea al inicio, como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las que la Escuela Tte. Julio Allende deba participar. En caso de atrasos al inicio de la jornada, los alumnos deberán esperar dentro del Establecimiento y podrán ingresar a su sala sólo cuando el Inspector de General le haya autorizado mediante un pase escrito.
- En la jornada de la mañana se permitirá el ingreso al colegio hasta las 09: 15 horas. Después de este margen de tiempo sólo podrá ingresar con justificación personal del apoderado o certificado médico. De no contar con una de ellas, el apoderado deberá justificar al día siguiente en Inspectoría General.

## **TÍTULO V:**

### **DE LAS FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS EN RELACION A LA CONVIVENCIA**

Entendiendo que la convivencia es una actividad que se aprende, será labor de toda la comunidad educativa EGE, Equipo de convivencia ,Equipo Pie,Equipo Técnico, Dupla Psicosocial Docentes, Asistentes de la educación, Centro de padres, Centro de estudiantes, estudiantes participar activamente en las políticas de convivencia escolar y su efectiva implementación dentro del establecimiento educacional.

### **Equipo directivo:**

- a) Designar encargado de convivencia escolar.
- b) Realizar diagnóstico anual institucional de convivencia
- c) Implementar políticas para la gestión de la sana convivencia dentro del establecimiento a través del Equipo de convivencia según diagnóstico institucional previo
- d) Facilitar los tiempos y espacios para la implementación del plan de gestión anual para la convivencia.

**Equipo docente:**

- a) Apoyar en la realización del diagnóstico anual de convivencia dentro del establecimiento.
- b) Co-construir a través de sus representantes junto al docente encargado de convivencia y el equipo directivo las políticas del plan de gestión para la convivencia de cada año.
- c) Aplicar las políticas del plan de gestión para la convivencia
- d) Aplicar medidas emanadas desde el presente reglamento.

**Equipo de gestión de convivencia escolar**

- a) Redacción del “Plan de gestión escolar” previamente co-construido con los estamentos de la comunidad escolar
- b) Coordinar una reunión con el Consejo escolar para dar a conocer las medidas en función del Plan de Gestión para la convivencia escolar
- c) Implementar el Plan de Gestión.

**Asistentes de la educación**

- a) Apoyar en la realización del diagnóstico anual de convivencia dentro del establecimiento.
- b) Co-construir a través de sus representantes junto al encargado de convivencia y el equipo directivo las políticas del plan de gestión para la convivencia de cada año.
- c) Aplicar las políticas del plan de gestión para la convivencia
- d) Aplicar medidas emanadas desde el presente reglamento

**Centro de Alumno**

- a) Participar en la producción y adherirse a las jornadas de modificación del reglamento anualmente
- b) Colaborar en la difusión del reglamento de convivencia y del plan anual de gestión para la convivencia.

- c) Mediar la relación entre los diferentes estamentos y el alumnado en temáticas que afecten la convivencia

### **Centro de padres**

- a) Aprobar el reglamento de convivencia y sus modificaciones anuales
- b) Colaborar en la difusión del reglamento de convivencia y del plan anual de gestión para la convivencia.
- c) Mediar la relación entre los diferentes estamentos y los padres y apoderados en temáticas que afecten la convivencia.

## **TÍTULO VI: DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS**

El establecimiento asume como principal función implementar políticas preventivas en materia de convivencia, comprendiendo con esto, que esta actividad es fundamental para brindar a nuestros estudiantes un espacio seguro y propicio para alcanzar aprendizajes de calidad.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

Es responsabilidad de toda la comunidad mantener ambientes propicios para la socialización positiva en los espacios de interacción, de tal forma se entenderá por medidas preventivas las acciones realizadas por cada uno de los miembros de la comunidad. Dichas actividades son:

#### **A) Implementar un plan de acogida para los nuevos integrantes de la comunidad educativa**

El propósito de este programa es facilitar la incorporación de los nuevos integrantes de la comunidad educativa (Directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados estudiantes.) que ingresan por primera vez a la escuela Tte. Julio Allende Ovalle. Es muy importante llevarlo a cabo con rigurosidad, en especial con los nuevos alumnos, para que vivan con ilusión esta nueva experiencia y se dispongan a afrontar con ánimo el trabajo y el esfuerzo sin caer en situaciones de angustia e inseguridad.

#### **B) Fomento de la socialización positiva entre pares (estudiantes –padres- docentes- asistentes)**

Esta medida preventiva consiste en fomentar el respeto y la tolerancia en los alumnos de nuestro establecimiento, entre los padres y comunidad toda, se propenderá a la realización de actividades participativas tanto en actos oficiales, como actividades curriculares y extracurriculares donde los alumnos sean los gestores de su aprendizaje y socialización.

#### **C) Estudiante monitor y modelador de actividades.**

Se implementarán espacios en la relación docente-alumno en la cual los estudiantes participarán activamente en la gestión del proceso de enseñanza aprendizaje

#### **D) Plan de Mediación Preventiva**



El **equipo de convivencia** será el principal encargado de proponer, supervisar y ejecutar acciones de prevención de problemas de convivencia, apoyados por la actividad conjunta de la comunidad educativa, actuando con previsión y prontitud en las acciones antes que se desarrollen.

#### **E) Prevención en los recreos**

La institución educativa es la principal responsable en brindar espacios seguros de interacción social entre los estudiantes, promoverán acciones que eviten dificultades en los espacios de recreación, se implementarán rincones de trabajo, para diversificar las actividades de los alumnos y a la vez mantendrán una supervisión permanente los funcionarios del establecimiento. En los recreos el equipo Directivo, Equipo de Convivencia, Asistentes de la educación, interactúan y monitorean los comportamientos de los estudiantes. Quien organiza el recreo es el docente encargado de actividades saludables y deportivas.

#### **F) Prevención en el aula**

Se fomentará en el alumnado la resolución de sus propios conflictos como grupo curso. El docente a cargo será el principal responsable de intervenir de manera temprana en los desacuerdos o conflictos que se generen a través de la mediación, arbitraje y negociación con sus alumnos. Cabe destacar que el Profesor jefe es el Coordinador de convivencia de su sala.

### **ESTÍMULOS**

Los estímulos son las acciones por las cuales se valora y motiva a los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, asistentes de educación, docentes, padres/apoderados o tutores de nuestros estudiantes, y directivos), a seguir actuando en forma proactiva en pro del mejoramiento del institucional.

La Escuela Tte. Julio Allende, propende a la formación integral de los estudiantes y destacará a los miembros de la comunidad que demuestren mejor los valores de la escuela y se distingan en los sellos institucionales.

#### **Comportamientos dignos de valorar en los estudiantes**

1. El rendimiento académico, el deseo de superación y el comportamiento ejemplar.
2. El respeto, el diálogo, la solidaridad, el civismo, el compañerismo y la participación.
3. La adecuada presentación personal, la puntualidad y la participación correcta en actos dentro y fuera de la Institución.
4. El sentido de pertenencia, expresado en la representación de la Institución en diferentes eventos deportivos, culturales, artísticos, científicos y comunitarios; y en el cuidado de los enseres y la escuela y su entorno.
5. La capacidad de iniciativa, de creatividad e innovación en los distintos campos del saber y la vida social.
6. El liderazgo estudiantil con el fin de mejorar cada vez más la convivencia escolar y los

resultados académicos.

### **Comportamientos dignos de valorar en los asistentes de educación, docentes y directivos**

1. Responsabilidad en el desempeño de sus actividades laborales.
2. Capacidad de gestión, creatividad e innovación en su desempeño pedagógico y directivo.
3. Liderazgo y crítica constructiva que conlleve al mejoramiento de la Institución.
4. La participación activa en los procesos de organización y desarrollo institucional.
5. El respeto por las normas institucionales, el conducto regular y el debido proceso.

### **Comportamientos dignos de valorar en los padres /apoderados u tutores de nuestros estudiantes**

1. Acompañamiento activo y constante en el proceso formativo de los hijos.
2. Participación en los eventos formativos planeados por la institución.
3. El respeto y el trato amable con los integrantes de la comunidad educativa.
4. El liderazgo positivo, que propenda por el mejoramiento institucional.
5. El respeto por las normas institucionales, el conducto regular y el debido proceso.
6. La participación activa en los procesos de organización y desarrollo institucional.

### **Estímulos a estudiantes.**

1. Izamiento del pabellón nacional como reconocimiento al espíritu de superación, el esfuerzo académico y el acatamiento a las normas del manual de convivencia.
2. Entrega de diplomas, medallas o menciones de honor como reconocimiento al esfuerzo y responsabilidad académica, disciplinaria, valores, liderazgo, entre otros.
3. Ser destacado en actos comunitarios y sociales con la posibilidad de representar a la Escuela Tte. Julio Allende en actividades deportivas, recreativas y culturales.
4. Entrega de trofeos o medallas, como reconocimiento por su participación deportiva, cultural o científica, en cualquier espacio.
5. Publicar en los medios de comunicación de la escuela (Diario mural de la escuela y cursos, páginas del establecimientos u CORMUVAL), la lista de los estudiantes destacados por diferentes motivos.

6. Otros estímulos que establezcan los directivos, docentes, los padres y apoderados o tutores, y los estudiantes tales como: el mejor compañero, el mejor deportista, el estudiante con mayor sentido de colaboración positiva.

#### **Estímulos a grupos.**

Para cursos que hayan mostrado mejorías objetivas en cuanto a comportamiento (menor número de anotaciones por mes) y/o rendimiento académico, mejor asistencia.

1. Salidas pedagógicas y/orecreativas
2. Instancias de acción libre en sala de computadores, 45 minutos, hora de orientación o desarrollo personal

#### **Estímulos a asistentes de educación, docentes y directivos**

1. Menciones de honor y/o placas de reconocimiento por diferentes méritos.

#### **Estímulos a los padres /apoderados u tutores de nuestros estudiantes**

1. Capacitación a los padres de familia de la Tte. Julio Allende.
2. Reconocimiento público, menciones de honor por diferentes méritos, etc.
3. Evento especial de entrega de estímulos.
- 4.

### **TÍTULO VII: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS**

Considerando que los niños se encuentran en un proceso de desarrollo de su personalidad y, por lo tanto, se espera que realicen conductas fuera de los marcos sociales establecidos, es necesario que se implementen medidas que contribuyan a la formación de su personalidad adaptándose ésta a las normas sociales establecidos en nuestra legislación y en la Declaración Universal de los Derechos de los niños, que según el séptimo principio se establece.

***“El niño tiene derecho a recibir educación, que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales. Se le dará una educación que favorezca su cultura general y le permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, desarrollar sus aptitudes y su juicio individual, su sentido de responsabilidad moral y social, y llegar a ser un miembro útil de la sociedad”.***

Es imprescindible destacar que cada medida formativa o reparatoria por responsabilidad del docente, debe estar registrada en la hoja de vida del estudiante, único verificador válido para cada acción.

**Art. 1:** El propósito de establecer medidas disciplinarias y estímulos es lograr la plena incorporación del estudiante a su Establecimiento hasta identificarse con él y su Misión como una primera aproximación a la vida en sociedad, de acuerdo con esto se espera que el alumno cumpla con:

- a) Asumir un compromiso basado en el mejor éxito de su aprendizaje.

- b) Realizar el trabajo escolar en un clima de respeto, convivencia y tolerancia.
- c) Contribuir a destacar la imagen del Establecimiento Educacional a través de su comportamiento social, sustentado en la sana convivencia.

**Art. 2:** La aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias a que dé lugar la falta cometida, se categorizarán como: Faltas Leves, Graves y Gravísimas.

### **Art. 3: FALTAS LEVES**

Son aquellas que afectan el bien común o el desarrollo escolar, sin provocar mayores alteraciones en la comunidad educativa pero que su reiteración afecta paulatinamente el clima escolar. Estas faltas serán mediadas con amonestación verbal, por escrito y/o citación del Apoderado, de parte del profesor jefe o de asignatura quedando registrada en la hoja de vida del alumno y si lo amerita la implementación de medidas reparatorias, disciplinarias y formativas.

Se consideran faltas leves:

- a. Incumplimiento de tareas y lecciones
- b. Desorden y desatención durante las clases.
- c. Atrasos sin justificar.
- d. Inasistencias sin justificar.
  - e. Comer durante el desarrollo de la clase (chicle, dulces, etc.), sin autorización del docente a cargo.
  - f. Permanecer en la sala de clases sin autorización (antes y/o después de la jornada y durante los recreos).
- g. Ocuparse de otra asignatura que no corresponda al horario de clases, sin autorización del docente a cargo.
- h. Atrasos en horas intermedias de las clases.
- i. Lanzar objetos durante el desarrollo de la clase o en los recreos.

### **Art. 4: PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS LEVES**

En el nivel de pre-kínder y kínder se realizará un diálogo formativo con los padres para superar ciertas Conductas, pero no se aplicarán sanciones que menoscaben su autoestima, aquí la labor mediadora y Conciliadora de la educadora tomará una relevancia fundamental. Esto irá acompañado de un trato afectivo invitando al párvulo a mantener un clima armónico de convivencia dentro y fuera del aula

De 1º a 8º año Básico, faltas al reglamento dentro del aula y/o en actividades escolares bajo la supervisión de profesores:

- Será deber del profesor jefe o del profesor de asignatura, según quien haya estado presente al momento de la falta, informar a través de agenda escolar la falta cometida por el estudiante al apoderado, quien deberá acusar recibo de la información mediante firma de la agenda escolar.
- En caso de que sea el profesor de asignatura quien constate el hecho, deberá adicionalmente informar al profesor jefe para que tome conocimiento del evento.
- En caso de que el apoderado no acuse recibo de la información mediante firma, será citado vía agenda para que se presente al establecimiento a conocer la situación irregular de su hijo con el profesor que ha presenciado el evento de manera inicial, para así dar pronta solución y de manera tal que quede registrado en una hoja de entrevista los acuerdos tomados en dicha reunión.
- En caso de que el apoderado no acuse recibo vía agenda de la citación realizada y no se presentase en el horario indicado por el profesor, se deberá contactar telefónicamente al apoderado y dejar registro en la hoja de vida del estudiante del proceso desarrollado (se envía comunicación y citación del apoderado sin acusar recibo, por lo que se contacta telefónicamente al mismo, registrando la fecha de cada evento).
- El plazo estipulado para este procedimiento es de 1 a 5 días hábiles.
- Los profesores deberán determinar junto al Equipo de Convivencia Escolar, según las características del estudiante, trayectoria del estudiante y el contexto en que se desarrollaron los hechos, la **medida reparatoria correspondiente**, dejando estipulado en el libro de clases la medida que deberá cumplir, pudiendo ser elegida solo una de las siguientes opciones:
  - Apoyo en la organización de la sala de clases.
  - Apoyo en comedor al término del almuerzo.
  - Apoyo en biblioteca al término de la jornada (con autorización del apoderado).

De 1° a 8° año Básico, faltas al reglamento en recreo y/o almuerzo:

- Es deber del profesional o asistente de aula, según quien haya estado presente al momento de la falta, informar a algún miembro del equipo de convivencia el hecho ocurrido. Este deberá informar a través de agenda escolar la falta cometida por el estudiante al apoderado, quien deberá acusar recibo de la información mediante firma de la agenda escolar.
- El miembro del equipo de convivencia correspondiente, deberá adicionalmente informar al profesor jefe para que tome conocimiento del evento.
- En caso de que el apoderado no acuse recibo de la información mediante firma, será citado vía agenda para que se presente al establecimiento a conocer la situación irregular de su hijo, con un miembro del equipo de convivencia quién ha informado el evento de manera inicial, para así dar pronta solución y de manera tal, que quede registrado en una hoja de entrevista los acuerdos tomados en dicha reunión.
- En caso de que el apoderado no acuse recibo vía agenda de la citación realizada y no se presentase en el horario indicado por el profesor, se deberá contactar telefónicamente al apoderado y dejar registro en la hoja de vida del estudiante del proceso desarrollado (se envía comunicación y citación del apoderado sin acusar recibo, por lo que se contacta telefónicamente al mismo, registrando la fecha de cada evento).

- Los profesores deberán determinar junto al Equipo de Convivencia Escolar, según las características del estudiante, trayectoria y el contexto en que se desarrollaron los hechos, la **medida reparatoria correspondiente**, dejando estipulado en el libro de clases la medida que deberá cumplir, pudiendo ser elegida solo una de las siguientes opciones:
  - Apoyo en la organización de la sala de clases.
  - Apoyo en comedor al término del almuerzo.
  - Apoyo en biblioteca al término de la jornada (con autorización del apoderado)

**NOTA:** Desde el momento en que el apoderado toma conocimiento del evento puedo hacer uso de su derecho a apelar con respecto a la medida a aplicarse. Teniendo un plazo de 48 horas, debiendo solicitar por escrito la revisión de los antecedentes del caso, debe darse una respuesta a la misma dentro de las siguientes 48 horas.

### **Art. 5: FALTAS GRAVES**

Son aquellas faltas que comprometen seriamente los bienes, la sana convivencia en el establecimiento educativo, la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, la propiedad común y el desempeño escolar.

Se considera falta grave:

- a) Agresión verbal y/o física a sus compañeros, personal de la institución u otro adulto que permanezca en la escuela que NO tenga como consecuencia el deterioro físico o psicológico visible en la víctima (sangrado, esguinces, fracturas, pérdida de conocimiento, exclusión reiterada, discriminación de cualquier tipo).
- b) Copiar en las pruebas.
- c) Presentar como propios las tareas o trabajos de otros alumnos (Plagio).
- d) Cimarra, entendiéndose que el estudiante no ingresó al establecimiento.
- e) Destrucción de material de la Escuela, lanzar objetos u otros elementos dentro de la escuela o hacia el exterior.
- f) Amenazas verbales o intimidación entre alumnos, entendiéndose por amenaza aquel acto que pueda afectar o dañar la integridad psicológica o el bienestar emocional del amenazado
- g) Fumar en el establecimiento.
- h) Consumo de drogas lícitas o ilícitas dentro del establecimiento
- i) Inducir a compañeros a cometer faltas al reglamento de convivencia
- j) Subir material gráfico a portales de internet, que pueda perjudicar y desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad escolar y/o establecimiento.

## **Art. 6: PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS GRAVES**

Este tipo de falta grave tiene como procedimiento:

1. El profesor o profesional que verifica la falta cometida deberá dejar constancia en la hoja de vida del alumno del hecho que merece esta calificación. La observación deberá ser objetiva y remitirse sólo al hecho observado. En caso de que el evento ocurra fuera del aula, y sea constatando por un asistente de aula o algún otro funcionario del establecimiento, deberá informar a la brevedad al Encargado de Convivencia o en su defecto al profesor jefe.
2. El equipo de convivencia deberá dejar constancia del relato del alumno ante los hechos ocurridos de manera escrita.
3. El equipo de convivencia deberá citar telefónicamente de manera inmediata a entrevista al apoderado con profesor jefe y estudiante involucrado, para así dar pronta solución a la situación y de manera tal que quede registrado en una hoja de entrevista los acuerdos tomados en dicha reunión.
4. En caso de que el apoderado no pueda presentarse el mismo día, deberá presentarse dentro de las 24 horas siguientes.
5. En caso de que el apoderado no se presente a entrevista el caso será abordado con la colaboración de algún miembro del equipo directivo (Directora, UTP, Inspector general).
6. Los profesores deberán determinar junto al Equipo de Convivencia Escolar, según las características del estudiante, trayectoria y el contexto en que se desarrollaron los hechos, la *medida disciplinar y/o formativa correspondiente*, dejando estipulado en el libro de clases la medida que deberá cumplir, pudiendo ser elegida solo una de las siguientes opciones:
  - Reflexión al hogar de 2 días.
  - Incorporación como miembro de taller extra-programático y/o ayudante de tallerista en taller extra-programático (acordado con apoderado y tallerista a cargo) por un periodo de 10 sesiones de taller.
  - Incorporación como ayudante de biblioteca al finalizar la jornada por un periodo de 5 días (con autorización del apoderado).
  - Preparación de disertación y exposición frente a curso menor en un periodo máximo de 3 días.
  - Incorporación como ayudante de Encargado de Convivencia en horario de recreo y/o almuerzo (con autorización del apoderado).
7. Se realizará un proceso de seguimiento y compromiso de mejora de esta conducta y si lo necesitase, para brindar la ayuda necesaria que pueda desprenderse luego de la investigación del caso (Psicosocial desde el establecimiento educativo y/o haciendo uso de redes de apoyo: Servicio de salud, Red SENAME, OPD, Tribunal de familia u otro).

NOTA: Desde el momento en que el apoderado toma conocimiento del evento puede hacer uso de su

derecho a apelar con respecto a la medida a aplicarse. Teniendo un plazo de 48 horas, debiendo solicitar por escrito la revisión de los antecedentes del caso, presentando una respuesta a la misma dentro de los siguientes 5 días hábiles.

Al término de cada semestre, los docentes del establecimiento educacional deberán realizar un consejo por ciclo, con la finalidad de conocer aquellos problemas disciplinarios u ocasionados por los alumnos, estudiar las medidas a que se hacen merecedores estos alumnos y proponer, sugerir o recomendar a la dirección del establecimiento las medidas que se deberían aplicar. Será responsabilidad de la dirección y en conciencia aplicar la medida disciplinaria más adecuada, para resguardar los intereses de la comunidad escolar y a su vez, poder permitir una adecuada orientación del alumno.

### **Art. 7: FALTAS GRAVÍSIMAS**

Considerando que la escuela es un lugar donde cada integrante debe trabajar en un clima de respeto, tranquilidad y equilibrio, que le asegure su integridad física y/o psicológica, estas faltas serán las que afecten el funcionamiento del establecimiento y/o que afecten visiblemente la integridad de sus miembros.

Se consideran faltas gravísimas:

- a) Agresión física o verbal a sus Profesores, compañeros u otras personas del establecimiento Educacional con consecuencia de lesiones menos graves según artículo 397 del código penal chileno. Daños corporales o psicológicos como sangrado, cortes, fractura, consecuencias psicológicas clínicamente significativas (diagnóstico de patología mental).
- b) Destruir documentos escolares.
- c) Hurtos o robos.
- d) Comercialización o distribución de elementos nocivos para la salud, tales como: drogas, alcohol, cigarrillos, pornografía.
- e) Portar arma blanca, pistola u otra contenida en la ley de la república N° 19.975 o amenazar y/o agredir con las anteriores mencionadas, hecho realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Intimidación a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Adulterar notas en el libro de clases, en el informe educacional y/o en las pruebas.
- h) Falsificar firmas de profesores, padres y/o apoderados.
- i) Fuga de clases, entendiéndose la salida del alumno del establecimiento sin autorización.
- j) Otra falta que no esté contenida en este manual y que transgreda las leyes del estado Chileno

### **Art. 8: PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS**



Las faltas gravísimas serán sancionadas con:

- (1) Sistema escolar colaborativo
- (2) Cancelación de la matrícula
- (3) Expulsión

En una primera instancia, ante cualquiera de estas tres medidas:

- El profesor o profesional que verifica la falta cometida deberá dejar constancia en la hoja de vida del alumno del hecho que merece esta calificación. La observación deberá ser objetiva y remitirse sólo al hecho observado. En caso que el evento ocurra fuera del aula, y sea constatado por un asistente de aula o algún otro funcionario del establecimiento, deberá informar a la brevedad al Encargado de Convivencia o en su defecto al profesor jefe.
- El equipo de convivencia deberá dejar constancia del relato del alumno ante los hechos ocurridos de manera escrita.
- El equipo de convivencia deberá citar telefónicamente de manera inmediata a entrevista al apoderado con profesor jefe y estudiante involucrado, así dar pronta solución y de manera tal que quede registrado en una hoja de entrevista los acuerdos tomados en dicha reunión.
- En caso de que el apoderado no se presente a entrevista el caso será abordado con la colaboración de algún miembro del equipo directivo (Directora, Inspector General, UTP) al iniciar la jornada escolar del día hábil siguiente.
- En estos casos para cautelar el debido proceso se acordará con el apoderado la no presentación del establecimiento por parte del estudiante hasta que se determine la medida a implementar, pudiendo ir de 1 a 5 días.

Ante estas medidas se deberá considerar la trayectoria del estudiante, el contexto en que se desarrollaron los hechos y otras atenuantes para lo cual se establecerá un plazo de investigación que va de uno a tres días. Una vez tomada la medida se deberán seguir los protocolos vigentes dictados por la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION y la Ley de Inclusión.

## 8.1 SISTEMA ESCOLAR COLABORATIVO

Toda medida disciplinaria que se tome y conduzca a un **Sistema Escolar Colaborativo** deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1. En caso de que las faltas gravísimas ocurran durante el año escolar, se otorgará al estudiante la opción de pasar a sistema escolar colaborativo, asistiendo media jornada al establecimiento, proporcionándole el material necesario para que el trabajo académico restante se realice desde el hogar y las rendiciones de pruebas orales, escritas e institucionales sean en la escuela. Lo que conlleva a un compromiso por parte del apoderado para que se dé cumplimiento al proceso en forma efectiva.
2. También se da el caso que especialistas del área médica como neurólogos y psiquiatras de acuerdo al diagnóstico del estudiante soliciten a la dirección, presentando el correspondiente

certificado médico, la rebaja de la jornada escolar completa.

Cabe destacar que el estudiante mantiene los siguientes derechos:

- El estudiante tiene derecho a beneficios de alimentación, atención de profesionales PIE y/o SEP Psicólogo, Trabajador social SEP.
- El estudiante tiene derecho a orientación académica por parte de sus profesores, entre uno y cinco días antes de una evaluación.
- Son atendidos en forma preferencial por la Docente encargada de la UTP quien orienta y explica las evaluaciones y retroalimenta si fuese necesario cuando el estudiante no alcanza sus aprendizajes.

## 8.2 CANCELACION DEMATRÍCULA

La medida disciplinaria que conduzca a una **Cancelación de Matrícula**, donde él o la estudiante tras cometer una falta gravísima al Reglamento de Convivencia, se garantiza que podrá finalizar su año académico en el establecimiento Escuela Tte. Julio Allende, debiendo ser reubicado por el Ministerio de Educación en otro establecimiento de la comuna para el año siguiente.

Ante esto, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. En caso que un estudiante cometa una falta gravísima atentando contra personal de la comunidad educativa (docentes, profesionales, apoderados, asistentes o sus pares), será el director quien analice el caso y recurrirá al Equipo de Gestión Escolar, Equipo de Convivencia, Consejo Escolar y Consejo de Profesores con un carácter consultivo. Siendo únicamente Dirección quien esté facultada para aplicar la medida de cancelación de matrícula y quien determine la misma.  
\*En caso de que el agredido sea un funcionario deberá además seguir el procedimiento legal (Carabineros, Hospital, Instituto de Seguridad del Trabajo)
2. La hoja de vida del estudiante debe dar cuenta de que el profesor jefe cumplió con las entrevistas pertinentes con los padres y/o apoderados del alumno afectado, dando cuenta de la trayectoria actitudinal que presenta el estudiante y los procedimientos realizados.
3. El profesor jefe de curso deberá informar de inmediato al apoderado junto a dirección.
4. Es deber del director comunicar por escrito al apoderado y estudiante de la medida tomada y a la vez informar al apoderado sobre su derecho a reconsideración de la medida en un plazo no superior a quince días a través de una carta dirigida al director o en una entrevista dejando una evidencia de lo solicitado.
5. Al recibir la carta de apelación, la dirección del establecimiento nuevamente convocará de forma consultiva al equipo directivo y al consejo de profesores para dar lectura a la carta y mantener o cambiar la medida, y dicho procedimiento debe quedar en acta. Posterior a ello la directora resolverá e informará la medida tomada al apoderado.
6. Dirección deberá informar a la Superintendencia de educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del

procedimiento contemplado en la ley.

### 8.3 EXPULSION

La medida disciplinaria que conduzca a una **Expulsión**, implica que él o la estudiante tras cometer una falta gravísima al Reglamento de Convivencia, deja de ser alumno regular del establecimiento dentro del año académico, tras afectar sustancialmente a la comunidad educativa, cautelando el bienestar de la misma, habiendo llevado a cabo el debido proceso e informado a los organismos correspondientes.

Ante esto, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. En caso que un estudiante cometa una falta gravísima atentando contra personal de la comunidad educativa (docentes, profesionales, apoderados, asistentes o sus pares), será el director quien analice el caso y recurrirá al Equipo de Gestión Escolar, Equipo de Convivencia, Consejo Escolar y Consejo de Profesores con un carácter consultivo. Siendo únicamente Dirección quien esté facultada para aplicar la medida de expulsión y quien determine la misma.  
\*En caso de que el agredido sea un funcionario deberá además seguir el procedimiento legal (Carabineros, Hospital, Instituto de Seguridad del Trabajo)
2. El profesor o profesional que verifica la falta cometida deberá dejar constancia en la hoja de vida del alumno del hecho que merece esta calificación. La observación deberá ser objetiva y remitirse sólo al hecho observado.
3. La hoja de vida del estudiante debe dar cuenta de que el profesor jefe cumplió con las entrevistas pertinentes con los padres y/o apoderados del alumno afectado, dando cuenta de la trayectoria actitudinal que presenta el estudiante y los procedimientos realizados.
4. El profesor jefe de curso deberá informar de inmediato al apoderado junto a dirección.
5. Es deber del director comunicar por escrito al apoderado y estudiante de la medida tomada y a la vez informar al apoderado sobre su derecho a reconsideración de la medida en un plazo no superior a quince días a través de una carta dirigida al director o en una entrevista dejando una evidencia de lo solicitado.
6. Al recibir la apelación dirección nuevamente convocará de forma consultiva al equipo directivo y al consejo de profesores para dar lectura a la carta y mantener o cambiar la medida, que debe quedar registrado en actas. Posterior a ello la dirección resolverá e informará al apoderado.
7. Dirección deberá informar a la Superintendencia de educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

#### **Información relevante:**

Es importante mencionar que el “Grooving” o acoso mediante redes sociales está excluido de la presente reglamentación porque el uso de estos medios de comunicación está definido para mayores de 18 años. Además, de proceder dicha falta, será en fuera del horario de clases por lo que la responsabilidad recae en sus cuidadores primarios. Sin embargo, en caso de detectar dicha situación el establecimiento brindará una entrevista de orientación al apoderado para que tome las

medidas que considere necesarias (medidas legales contra victimarios y reparatorias para su pupilo).

## TÍTULO VIII: DE LOS PROTOCOLOS

### Art. 1: DE LOS PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

EVENTO	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO ESTIPULADO
CAIDA O GOLPE SIMPLE	ATENCION PRIMARIA AVISO AL APODERADO POR ESCRITO VIA AGENDA ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE EN AULA	PROFESOR A CARGO DEL CURSO	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	ATENCION PRIMARIA AVISO AL APODERADO POR ESCRITO VIA AGENDA ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE EN RECREO Y/O ALMUERZO	ENCARGADO DE CONVIVENCIA	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
CAIDA O GOLPE CON HERIDAS LEVES	ATENCION PRIMARIA	INSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	INFORMAR A PROFESOR JEFE	INSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	ELABORACION FORMULARIO ACCIDENTE ESCOLAR	MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	INFORME APODERADO, ENVIO FORMULARIO ACCIDENTE ESCOLAR	PROFESOR A CARGO DEL CURSO	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
CAIDA O GOLPE GRAVE SIN PERDIDA DE CONCIENCIA	ATENCION PRIMARIA PERIODO OBSERVACION	INSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL	INSPECTOR GENERAL Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	INFORMAR A PROFESOR JEFE	DIRECTORA O JEFA DE UTP	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	CONFECCION FORMULARIO ACCIDENTE ESCOLAR	DIRECTORA O JEFA DE UTP	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	INFORME AL APODERADO, ENVIO FORMULARIO ACCIDENTE ESCOLAR	PROFESOR A CARGO DEL CURSO	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
CAIDA O GOLPE GRAVE, PERDIDA DE CONCIENCIA Y HERIDAS	ATENCION PRIMARIA PERIODO OBSERVACION	INSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	LLAMAR SERVICIO DE SALUD	DIRECTOTA O JEFA DE UTP	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	INFORMAR A PROFESOR JEFE	INSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	LLAMAR AL APODERADO	DIRECTOTA O JEFA DE UTP	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE
	CONFECCION FORMULARIO ACCIDENTE ESCOLAR	DIRECTORA O JEFA DE UTP	DURANTE LA JORNADA DEL ACCIDENTE

FINALIZACION	ARCHIVO CARPETA DE ACCIDENTES ESCOLARES	INSPECTOR GENERAL	MENSUAL
--------------	---	-------------------	---------

**Art. 2: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS**

EVENTO	ACCION Y/O PASOS	RESPONSABLE	PLAZO ESTIPULADO
CONSULTAS	DERIVACIÓN	EQUIPO DIRECTIVO	DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
	ATENCIÓN ADMINISTRATIVA	EQUIPO DIRECTIVO	DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
RECLAMOS U OBSERVACIONES	ATENCION ADMINISTRATIVA	DIRECTORA	DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
	DISCIPLINARIAS	INSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
	TECNICAS (UTP)	JEFA UTP	DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
	RELATIVAS A ASIGNATURAS	DOCENTES DE CADA ASIGNATURA	HORARIO DE ATENCION ESTIPULADO AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR
	ESPECIFICAS LEY GENERAL EDUCACIÓN	DIRECTORA	DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

1. La derivación inicial será responsabilidad de la asistente de turno en puerta Sra. Juana Gallardo. Cualquier ingreso de personas ajenas a la escuela debe quedar registrada en libro de visitas.
2. Toda atención administrativa que refiera a reclamos u observaciones a la institución debe quedar registradas en libro de reclamos y solicitudes administrativas, o en su defecto en una ficha de entrevista firmada por el apoderado.
3. Cada responsable debe informar de las situaciones a Dirección del establecimiento.

**Art. 3: PROTOCOLO DE BULLYING, GROOVING, MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR.**

EVENTO	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO ESTIPULADO
ACCION PREVENTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>CHARLAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (FORMADO AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR)	DURANTE EL AÑO ESCOLAR (CALENDARIZADO EN EL PLAN DE EQUIPO DE CONVIVENCIA).
ACCION EN CASO DE SOSPECHA BULLYING Y ACOSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORME DE LA SITUACION A ENCARGADO DE CONVIVENCIAESCOLAR</li> </ul>	FUNCIONARIO Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE PESQUICE LA SITUACIÓN	DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>RECOPIACION DEANTECEDENTES</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA CONINVOLUCRADOS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA INFORMATIVA,ORIENTACION APODERADOS (CASOALUMNOS)</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	1 DÍA HABIL DESDE LA RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES Y ENTREVISTA CON INVOLUCRADOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEDIACION</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	1 DÍA HABIL DESDE LA RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES Y ENTREVISTA CON INVOLUCRADOS
DENUNCIA DE BULLYING Y ACOSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORMAR A ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y PROFESOR JEFE</li> </ul>	FUNCIONARIO Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE PESQUICE LA SITUACIÓN	DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>REGISTRO ESCRITO Y CONFIDENCIALDEL EVENTO</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA CON LOS AFECTADOS Y SUS APODERADOS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	1 DÍA HABIL DESDE LA RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES Y ENTREVISTA CON INVOLUCRADOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION AL AFECTADO Y SUS PADRES EN RELACION A PASOS A SEGUIR(JUDICIAL, DEPROV,ETC</li> </ul>	DUPLA PSICOSOCIAL CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	1 DÍA HABIL DESDE LA RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES Y ENTREVISTA CON INVOLUCRADOS

1. Toda la información que emane de estas situaciones, de las entrevistas o investigación del caso debe quedar registrada por escrita y firmaday guardada de manera confidencial.
2. Si la acción o denuncia de Bullying deriva en la aplicación de alguna medida del manual de convivencia debe haber obligatoriamente un procedimiento de **Apelación** de parte del posible agresor para salvaguardar el debido proceso.
3. La dirección debe ser informada de los hechos por los responsables.

**Art. 4: PROTOCOLOS DE SALIDAS**

EVENTO	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO ESTIPULADO
RETIRO POR APODERADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VERIFICAR QUE LA PERSONA QUE RETIRA AL ESTUDIANTE SEA EL APODERADO INSCRITO EN FICHA DEMATRICULA Y/O APODERADO SUPLENTE</li> </ul>	INSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA (AL MOMENTO DE SER RETIRADO)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGISTRO EN LIBRO DESALIDAS</li> </ul>	INSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA (AL MOMENTO DE SER RETIRADO)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGISTRO EN LIBRO DECLASES</li> </ul>	DOCENTE A CARGO DEL CURSO AL MOMENTO DE RETIRAR AL NIÑO DE SALA	DURANTE LA JORNADA (AL MOMENTO DE SER RETIRADO)
SALIDAS A TERRENO EN HORARIO DE CLASES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LLENAR DECLARACIÓN JURADA SIMPLE</li> </ul>	JEFA DE UTP	21 DIAS HABILES ANTES DE LA SALIDA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LLENAR FICHA CONOBJETIVOS</li> </ul>	PROFESOR ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD	21 DIAS HABILES ANTES DE LA SALIDA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADJUNTAR AUTORIZACIÓN DEL CENTRO DE PADRES</li> </ul>	PROFESOR ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD	7 DIAS HABILES ANTES DE LA SALIDA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENER LA DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE</li> </ul>	DIRECCIÓN	21 DIAS HABILES ANTES DE LA SALIDA
SALIDAS FUERA DE LA ZONA (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LLENAR DECLARACIÓN JURADA SIMPLE</li> </ul>	JEFA DE UTP	21 DIAS HABILES ANTES DE LA SALIDA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LLENAR FICHA CONOBJETIVOS</li> </ul>	PROFESOR ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD	21 DIAS HABILES ANTES DE LA SALIDA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADJUNTAR AUTORIZACIÓN</li> </ul>	PROFESOR ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD	7 DIAS HABILES ANTES DE LA SALIDA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENER LA DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE</li> </ul>	DIRECCIÓN	21 DIAS HABILES ANTES DE LA SALIDA
TRAMITE DE PROV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VÍA ON LINE O A TRAVÉS DE LA CORMUVAL.</li> </ul>	DIRECCIÓN	21 DIAS HABILES ANTES DE LA SALIDA

## Art. 5: PROTOCOLOS DE AGRESIÓN DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

EVENTO	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO ESTIPULADO
AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTENCIÓN A LOSALUMNOS EN CASO DE AGRESION EN AULA</li> </ul>	DOCENTE O ASISTENTE	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTENCIÓN A LOSALUMNOS EN CASO DE AGRESION EN EL RECREO Y/O ALMUERZO</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR E NSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ATENCIÓN PRIMARIA EN CASO DE LESION</li> </ul>	INSPECTOR GENERAL	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DERIVACIÓN AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</li> </ul>	FUNCIONARIO Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE PESQUICE LA SITUACIÓN	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA A LOSALUMNOS INVOLUCRADOS</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DE PROFESOR JEFE	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORME APODERADOS</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>APLICACIÓN SANCIONESPEDAGOGICAS</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTENCIÓN</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DUPLA PSICOSOCIAL	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA A LOSALUMNOS INVOLUCRADOS</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DE PROFESOR JEFE	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DERIVACIÓN CON INFORME ADIRECCIÓN</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1 DÍA HABIL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DERIVACIONES ASISTENCIALES Y LEGALES CORRESPONDIENTES</li> </ul>	DIRECCIÓN CON APOYO DE DUPLA PSICOSOCIAL Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA	24 HORAS DESDES QUE SE PESQUIZA EL EVENTO
AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTENCIÓN</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DUPLA PSICOSOCIAL	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA A LOSALUMNOS INVOLUCRADOS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DE PROFESOR JEFE	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DERIVACIÓN CON INFORME ADIRECCIÓN</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1 DIA HABIL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DERIVACIONES ASISTENCIALES Y LEGALES CORRESPONDIENTES</li> </ul>	DIRECCIÓN CON APOYO DE DUPLA PSICOSOCIAL Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA	24 HORAS DESDES QUE SE PESQUIZA EL EVENTO
AGRESIÓN DE ESTUDIANTES FUERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA A LOSALUMNOS INVOLUCRADOS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DE PROFESOR JEFE	DURANTE LA JORNADA



DEL ESTABLECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DERIVACIÓN CON INFORME A DIRECCIÓN</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1 DÍA HABIL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DERIVACIONES ASISTENCIALES Y LEGALES CORRESPONDIENTES</li> </ul>	DIRECCIÓN CON APOYO DE DUPLA PSICOSOCIAL Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA	24 HORAS DESDES QUE SEPESQUIZA EL EVENTO
AGRESIÓN ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEDIACIÓN CON LAS PARTES INVOLUCRADAS</li> </ul>	INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5 DÍAS HÁBILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EN CASO DE RESULTAR FRUSTRADA LA MEDIACIÓN, SE DERIVARÁ A CORPORACIÓN MUNICIPAL DE VALPARAÍSO</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5 DÍAS HÁBILES
<b>En caso de que el funcionario implicado/a ejerza un rol representante, perderá dicho rol calidad cuando tenga un comportamiento de agresión verbal o física y/o faltar el respeto a cualquier miembro de la Unidad Educativa, sean Directivos, Docentes, Asistentes, Auxiliares, Alumnos, Apoderados.</b>			
AGRESIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, EJERCIDA O QUE AFECTE A ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DERIVACIÓN AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</li> </ul>	FUNCIONARIO Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE PESQUICE LA SITUACIÓN	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTREVISTA A LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS</li> </ul>	UN REPRESENTANTE DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DE PROFESOR JEFE	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORME A APODERADOS</li> </ul>	PROFESOR JEFE CON UN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO	1 A 3 DÍAS HÁBILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APLICACIÓN MEDIDAS DISCIPLINARES</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	1 A 3 DÍAS HÁBILES
AGRESIÓN QUE CONSTITUYA DELITO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTENCIÓN</li> </ul>	UN MIEMBRO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DUPLA PSICOSOCIAL	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORMAR A APODERADOS</li> </ul>	INSPECTOR GENERAL CON COLABORACION DE PROFESOR JEFE	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTIVAR RED POLICIAL Y ASISTENCIAL</li> </ul>	DIRECCIÓN CON APOYO DE DUPLA PSICOSOCIAL Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA	24 HORAS DESDES QUE SEPESQUIZA EL EVENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR SEGUIMIENTO DEL CASO</li> </ul>	DUPLA PSICOSOCIAL	AÑO ESCOLAR COMPLETO (DESDE OCURRIDO EL EVENTO)

1. El encargado de convivencia podrá ser relevado por otro miembro del equipo de convivencia en casos extraordinarios, si este se encontrase (ausente por enfermedad, viaje y/o con permiso administrativo).
2. El equipo de convivencia podrá implicarse en su totalidad si:
  - a. La agresión de estudiantes fuera con un número superior a 3 implicados
  - b. En casos de agresión de adulto a estudiante
  - c. En caso de que la agresión constituya delito

## Art. 6: PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL Y POSESIÓN DE MATERIAL PORNOGRÁFICO

EVENTO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO ESTIPULADO
ACCIONES PREVENTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CHARLAS Y/O TALLERES CON LA COMUNIDADESCOLAR</li> </ul>	EQUIPO DE GESTION CONVIVENCIA ESCOLAR	AÑO ESCOLAR (ESTIPULADO EN EL PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O CALENDARIO ESCOLAR)
SOSPECHA O DETECCIÓN DE DELITOS SEXUALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORMAR A DIRECCIÓN Y/ODUPLA PSICOSOCIAL</li> </ul>	FUNCIONARIO Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE PESQUICE LA SITUACIÓN	DURANTE LA JORNADA
ACCIÓN EN CASO DE DELITOS SEXUALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>INDAGACIÓN DEANTECEDENTES.</li> </ul>	DUPLA PSICOSOCIAL CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	24 HORAS DESDE EL RELATO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORMAR ALAPODERADO.</li> </ul>	DUPLA PSICOSOCIAL CON COLABORACION DEL PROFESOR JEFE	24 HORAS DESDE EL RELATO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DENUNCIAR EL HECHO A FISCALÍA O POLICIAS.</li> </ul>	DIRECCION CON COLABORACION DE DUPLA PSICOSOCIAL SEP	24 HORAS DESDE EL RELATO INICIAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEGUIMIENTO DELCASO.</li> </ul>	DUPLA PSICOSOCIAL	AÑO ESCOLAR COMPLETO (DESDE EL EVENTO)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>APOYO PSICOSOCIAL AL AFECTADO Y SU FAMILIA. EN CASO DE SER NECESARIO, DERIVAR A INSTITUCION ESPECIALISTA EN VULNERACIÓN DE DERECHOS.</li> </ul>	DUPLA PSICOOCIAL CON COLABORACION DE PROFESOR JEFE	AÑO ESCOLAR COMPLETO (DESDE EL EVENTO)
DETECCIÓN DE MATERIAL PORNOGRÁFICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>RECOPIACION DELMATERIAL</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	1 DIA HABIL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA CON INVOLUCRADOS</li> </ul>	UN REPERESANTANTE DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	1 DIA HABIL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA CON APODERADOS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEDIDA DISCIPLINARIA YFORMATIVA</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES

- Si un estudiante presenta señales que hacen sospechar de abuso sexual o violación, o si el estudiante lo dice abiertamente; el funcionario deberá acoger al estudiante, escucharlo y creerle. La información se tratará en forma discreta y se hará llegar al director y/o Dupla psicosocial SEP quienes serán responsables de realizar las acciones correspondientes, resguardando la identidad e intimidad del estudiante, para evitar que sea estigmatizado (a). No será misión del establecimiento investigar los hechos. Esa responsabilidad le corresponderá a la policía, al Ministerio Público, al Tribunal, etc.
- Ningún miembro de la comunidad escolar tendrá posesión, consumo, venta o difusión de material pornográfico prohibido por la ley a menores de edad.

## Art. 7: PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN DE DROGAS ILÍCITAS O ALCOHOL

EVENTO	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO ESTIPULADO
ACCIONES PREVENTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CHARLAS Y/O TALLERES CONCOMUNIDAD ESCOLAR</li> </ul>	EQUIPO DE GESTION CONVIVENCIA ESCOLAR	AÑO ESCOLAR (ESTIPULADO EN EL PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O CALENDARIO ESCOLAR)
DETECCIÓN DE CONSUMO O POSESIÓN DE DROGAS ILÍCITAS O ALCOHOL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORMAR AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</li> </ul>	FUNCIONARIO Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE PESQUICE LA SITUACIÓN	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA CONINVOLUCRADOS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA INFORMATIVA Y ORIENTADORA CONAPODERADOS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DENUNCIAR EN CASOS QUECORRESPONDA SEGÚN LEY20.000</li> </ul>	DIRECCIÓN CON APOYO DE ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y/O DUPLA PSICOSOCIAL	24 HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>SI LA SITUACIÓN LO AMERITA,DERIVACIÓN A RED O PROGRAMAEXTERNO.</li> </ul>	DUPLA PSICOSOCIAL SEP	1 A 3 DIAS HABILES
ACCIONES EN CASO DE CONSUMO O POSESIÓN DE DROGAS ILÍCITAS O ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>INFORMAR AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</li> </ul>	FUNCIONARIO Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE PESQUICE LA SITUACIÓN	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA CON EL Y/O LOSINVOLUCRADOS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	DURANTE LA JORNADA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA INFORMATIVA Y ORIENTADORA CONAPODERADOS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>DENUNCIAR EN CASOS QUECORRESPONDA SEGÚN LEY20.000</li> </ul>	DIRECCIÓN CON APOYO DE DUPLA PSICOSOCIAL SEP	24 HORAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS</li> </ul>	ENCARGADO DE CONVIVENCIA CON APOYO DE PROFESOR JEFE	1 A 3 DIAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>SI LA SITUACIÓN LO AMERITA,DERIVACIÓN A RED O PROGRAMAEXTERNO</li> </ul>	DUPLA PSICOSOCIAL SEP	1 A 3 DIAS HABILES

1. La encargada de convivencia será reemplazada por el Inspector General por razones de fuerza mayor.
2. El equipo de convivencia podrá implicarse en su totalidad si el consumo de sustancias por parte de estudiantes fuera con un número superior a 3 implicados.

## Art. 8: PROTOCOLO ANTE AUSENTISMO ESCOLAR

EVENTO	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO ESTIPULADO
ACCIONES PREVENTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>CHARLAS Y TALLERES CONCOMUNIDAD ESCOLAR</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Dupla Psicosocial SEP	AÑO ESCOLAR (ESTIPULADO EN EL PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O CALENDARIO ESCOLAR)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MONITOREO DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO DE PK A 8° BÁSICO</li> </ul>	Inspector general y Trabajadora social SEP	DIARIO
DETECCIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR O SOSPECHA DE DESERCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>VERIFICACION DE AUSENTISMO ESCOLAR</li> </ul>	PROFESOR JEFE	DIARIO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>CITACIÓN CON APODERADO OTUTORES LEGALES</li> </ul>	PROFESOR JEFE CON APOYO DE INSPECTOR GENERAL Y/O TRABAJADORA SOCIAL	1 A 3 DÍAS HABILES
ACCIONES EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR O SOSPECHA DE DESERCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA INFORMATIVA Y ORIENTADORA CON APODERADOS, DEJAR EN CLARO QUE ES DERECHO Y OBLIGACIÓN DEL ESTUDIANTE ASISTIR A LA ESCUELA</li> </ul>	PROFESOR JEFE CON APOYO DE TRABAJADORA SOCIAL SEP	1 A 3 DÍAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>VISITA DOMICILIARIA</li> </ul>	DUPLA PSICOSOCIAL	1 A 5 DÍAS HABILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>SI LA SITUACIÓN LO AMERITA, DERIVACIÓN A RED, CARABINEROS O DENUNCIA POR VULNERACIÓN</li> </ul>	DIRECCIÓN CON APOYO DE LA DUPLA PSICOSOCIAL	1 A 5 DIAS HABILES

1.- El objetivo es asegurar tratamiento Psicosocial, al alumno y su familia, de acuerdo a las causas del ausentismo

## Art. 9: PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE

EVENTO	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO ESTIPULADO
ACCIONES PREVENTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>ABORDAR EL TEMA DESDE EL CURRÍCULO EDUCACIONAL Y CON LA AYUDA DE EQUIPOS DE APOYO A TRAVÉS DE TALLERES Y EXPOSICIONES.</li> </ul>	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON APOYO DEL PROFESOR JEFE	DURANTE EL AÑO ESCOLAR (CALENDARIZADO EN EL PLAN DE EQUIPO DE CONVIVENCIA Y/O PLAN DE TRABAJO DOCENTE).
ACCIONES EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA CON INVOLUCRADOS (ESTUDIANTES Y SUS APODERADOS) PARA CONOCER LA SITUACIÓN FAMILIAR E INFORMAR RESPECTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EL/LA JOVEN QUE LA LEY ESTIPULA PARA SU PROCESO EDUCATIVO</li> </ul>	PROFESOR JEFE JUNTO A PSICOLOGA Y DIRECCIÓN	DE 1 A 3 DIAS HÁBILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA CON APODERADO (INFORMA BENEFICIOS Y REDES DE APOYO)</li> </ul>	DUPLA PSICOSOCIAL	1 A 3 DIAS HÁBILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENTREVISTA CON APODERADO PARA COORDINACIÓN DE APOYO ACADÉMICO (BENEFICIOS Y DEBERES ESTIPULADOS EN EL PROTOCOLO)</li> </ul>	UTP	1 A 10 DIAS HÁBILES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS BENEFICIOS Y DEBERES DE EL O LA ESTUDIANTE</li> </ul>	PROFESOR JEFE	AÑO ESCOLAR COMPLETO (DESDE INFORMADO EL EVENTO POR PARTE DEL ESTUDIANTE Y/O APODERADO)

1.-La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”, por lo que las acciones del establecimiento irán en esa línea, dando todas las facilidades que permita la ley tanto a estudiantes embarazadas, como estudiantes que ya sean madre o padre.

### **Beneficios y deberes de él o la estudiante:**

- La estudiante embarazada, así como el padre estudiante, tendrá facilidades para retirarse del establecimiento para concurrir a actividades que demanden el control pre natal y cuidado del embarazo, las que deberá acordar previamente con el director/a del establecimiento.
- La estudiante queda exenta de la exigencia del 85% de asistencia frente a situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Para esto se requiere presentar certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la asistencia.
- La estudiante podrá contar con un sistema de tutoría para mantenerse al día en el avance del año académico.
- La estudiante podrá contar con un calendario flexible para rendir evaluaciones correspondientes. La flexibilidad será mayor en los últimos meses de embarazo y durante los tres primeros meses de vida del bebé.
- Durante el embarazo, la estudiante quedará exenta del uso de uniforme escolar completo pudiendo utilizar la vestimenta más adecuada a su condición.
- La estudiante tiene derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Comenzando su periodo de maternidad, la estudiante tiene derecho a decidir el horario de alimentación del su bebé, que debe ser máximo de una hora, sin incluir tiempos de traslado, este horario debe comunicarse al director durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- El establecimiento dará tanto al padre como a la madre adolescente, las facilidades que correspondan cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de sus cuidados específicos según conste certificado médico.

## **TÍTULO IX: DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **Art. 1: DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

Las instancias de mediación escolar se encuentran reguladas por el marco de la educación para la democracia, en la paz y en los derechos humanos. Para nuestro establecimiento la Mediación entre estudiantes, profesores y cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, tiene como principal objetivo trabajar sobre nuevas estrategias para atender a la creciente diversidad dentro de la comunidad escolar.

Como institución de educación sentimos la necesidad de promover condiciones que posibiliten los aprendizajes relacionados a habilidades para la vida, definidas como aquellas capacidades o aptitudes que permiten afrontar de modo positivo y constructivo los desafíos de la vida cotidiana, así como garantizar el derecho de los alumnos a recibir orientación y a que se respete su integridad, dignidad, libertad de conciencia y de expresión.

### **Art. 2: DEL PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

Este procedimiento informal y alternativo de resolución de conflictos propenderá en que un tercero neutral ayude a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Este procedimiento tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso es

la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

La práctica de la Mediación propenderá en incluir prácticas reparatorias que permitan:

- Enriquecer la formación de los Estudiantes
- Desarrollar la empatía
- Cerrar los conflictos, por tanto, “liberar” a las partes involucradas
- Enriquecer las relaciones
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto
- Reparar el vínculo
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos
- Restituir la confianza en la comunidad

## **TÍTULO X: DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Rol, derechos y obligaciones.

a) Del Rol de los Padres y Apoderados:

1. Tendrá calidad de Apoderado la persona (padre, madre, pariente u otra) que presente al estudiante y solicite matrícula en el Establecimiento. Deberá llenar la Ficha de Antecedentes, cuya información será acreditada con la firma, RUT y presentando cédula de identidad.
2. Los Padres y Apoderados son los principales agentes formadores de sus hijos o pupilos, además de ser colaboradores positivos de la acción educativa.
3. Los Padres o Apoderados son miembros activos de la comunidad escolar, desde el primer momento en que matricula a su hijo; por lo tanto su responsabilidad es innegable en cuanto a la formación de su pupilo y a la integración de éste a la Unidad Educativa.
4. Los Padres o Apoderados se organizarán en la institución denominada Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela, existiendo además en cada curso, el Sub-centro de Padres y Apoderados. El objetivo de esta organización será “la activa cooperación a la labor educativa y social que desarrolla el Establecimiento”.
5. El Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela informará al Apoderado su rol, sus Derechos y obligaciones.

b) De los Derechos de los Padres y Apoderados:

1. Elegir libremente el Establecimiento que impartirá Educación a su hijo.
2. Elegir democráticamente a los miembros del Centro General de Padres y Apoderados.

3. Participar activamente en las reuniones citadas por el Centro General de Padres y Apoderados y en las reuniones citadas por el Profesor Jefe de su pupilo.
4. Solicitar al Profesor Jefe de su pupilo un Informe de calificaciones y disciplina de su hijo, en las fechas señaladas en el cronograma del Establecimiento.
5. Ser respetado y escuchado como persona.
6. Al presentar reclamos y/o peticiones al personal Docente de la Escuela deberá hacerlo en entrevista, respetando el conducto regular, Profesor Jefe, Subdirección o Dirección.
7. Tendrá derecho a participar y conocer oportunamente del Reglamento Interno de la Escuela Tte. Julio Allende, las partes destinadas a los Alumnos y a los Padres y Apoderados.

c) De las Obligaciones de los Padres y Apoderados:

1. Presentarse al Establecimiento cada vez que sea citado y a la hora señalada.
2. El Apoderado contará con un horario de atención de Dirección y Profesores, el cual debe ser respetado para no interferir el normal funcionamiento de la Unidad Educativa.
3. El Apoderado deberá presentar una actitud de respeto y prudencia frente a todos los miembros de la Institución, a otros Apoderados y alumnos.
4. Asistir a las reuniones del sub-centro del curso a la hora señalada por el Profesor. En caso de no asistir justificar personalmente o con comunicación al día siguiente. Las faltas reiteradas sólo podrán justificarse personalmente.
5. El Apoderado debe asistir a las reuniones de padres y apoderados.
6. Comunicar oportunamente al Profesor Jefe el cambio de Apoderado, de domicilio o número de teléfono.
7. El Apoderado se preocupará que su pupilo contribuya al cuidado del Establecimiento y será responsable de responder adecuadamente por daños ocasionados por el alumno/a.
8. Cualquier dificultad que se presente con Docentes u otras personas, deberá respetar el conducto regular para solucionarla.
9. Acreditar con su firma la toma de conocimiento de documentos enviados por el Profesor o la Dirección.
10. Debe velar porque asista a la escuela con indumentaria cómoda y segura, proporcionar los materiales y los útiles de trabajo a su pupilo. De no poder cumplir debe informar a dirección para apoyarlo con lo necesario para su desempeño.
11. Acatar las medidas tomadas por el Profesor Jefe o la Dirección, por faltas leves, graves o gravísimas.
12. Debe firmar toda comunicación enviada por el Profesor y revisar diariamente la Agenda Escolar de su pupilo.



13. Es obligación del Apoderado retirar a su pupilo oportunamente desde la puerta principal Establecimiento, al finalizar la jornada.
14. Periódicamente el Apoderado debe de informarse y preocuparse del rendimiento y comportamiento de su pupilo.
15. Preocuparse que su pupilo cumpla con la asistencia a clases en los horarios señalados, puntualmente. Y solo por razones de fuerza mayor retirarlo antes de la hora de término de la jornada.
16. El retiro de alumnos durante el desarrollo de las clases será por el Apoderado (o en quien delegue por Certificación simple presentando su cédula de identidad).
17. El Apoderado perderá su calidad de tal cuando tenga un comportamiento de agresión verbal o física y/o faltar el respeto a cualquier miembro de la Unidad Educativa, sean estos Docentes Directivos, Docentes, Auxiliares, Alumnos, Apoderados. En esta situación deberá asumir como Apoderado cualquier otro miembro de la familia del niño.
18. El Apoderado cuyo pupilo se encuentre bajo tratamiento farmacológico y no lo esté recibiendo según lo prescrito por su médico, deberá regularizar la situación a la brevedad posible, el plazo quedará estipulado a través de un compromiso escrito con dirección. De lo contrario el estudiante no podrá continuar su proceso académico en forma normal ya que se estarían vulnerando sus derechos por parte del apoderado o tutor.