



NUEVO TOQUI
caupolicán
ESCUELA PARTICULAR

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

ESCUELA PARTICULAR
NUEVO TOQUI CAUPOLICAN

DECRETO COOPERADOR 425 DEL 03/05/88

ROL BASE DE DATOS : 012002-2

ACTUALIZACIÓN: JULIO 2017

ÍNDICE

TITULO I

DE LOS OBJETIVOS, FINES	4
SELLOS EDUCATIVOS	5

TITULO II

HORARIOS, JUSTIFICACIONES, RETIRO Y ASISTENCIA	5
DEL UNIFORME ESCOLAR	7
SOBRE LAS EVALUACIONES	8
SOBRE APARATOS TECNOLÓGICOS	9
USO DE BIENES E INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA	10
SOBRE ALUMNAS EMBARAZADAS	10
SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	10
ACCIDENTE O ENFERMEDAD DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	11

TITULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS	12
ACTITUDES Y VALORES	13
HÁBITOS Y RESPONSABILIDADES	14
DE LOS ESTÍMULOS	16

TITULO IV

DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS (LEVES, MODERADAS , GRAVES)	17
DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO	24
DE LA ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES FÍSICAS	24

TITULO V

DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN	25
DE LA ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	26
DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	26
SOBRE LAS REDES DE APOYO	28

TÍTULO VI

ANEXOS PROTOCOLOS	29
1. ACCIDENTE ESCOLAR	29
SITUACIONES DE MALTRATO FISICO Y/O PSICOLÓGICO	
2. ENTRE ESTUDIANTES	32
3. ENTRE ADULTO- ESTUDIANTE	35
4. SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR , BULLYING O ACOSO CIBERNÉTICO	38
5. SITUACION DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS	41
6. SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD	44
7. ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO	46
8. PROBLEMAS CONDUCTUALES SEVEROS NO DIAGNOSTICADOS MÉDICAMENTE	49
9. TRASTORNOS ALIMENTICIOS, BULIMIA, ANOREXIA.....	52

TITULO I

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 1.- El presente Reglamento de Convivencia, ha sido elaborado con la participación del Sostenedor, Director, Profesores, Alumnos/as, Auxiliares, Padres y Apoderados de la Escuela Particular Toqui Caupolicán, teniendo en consideración los siguientes objetivos básicos.

DE LOS FINES

- a) Ordenar las interrelaciones de los distintos estamentos del Establecimiento Educacional, con el propósito de lograr la consecución de los Objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Crear conciencia , cautelar los Derechos y Deberes de los integrantes de la Comunidad Escolar, promoviendo su desarrollo personal y social, por lo tanto, consideramos trabajar desde un enfoque formativo y preventivo de la convivencia.
- c) Contribuir a crear los ambientes de aprendizaje adecuados a las necesidades del Establecimiento Educacional, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- d) Propiciar y regular las relaciones entre el Establecimiento Educacional y la Comunidad Organizada, Centro General de padres y Apoderados, Consejo Escolar, Centro Alumnos y todo el personal que labora en el establecimiento educacional, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos.
- e) Potenciar las conductas positivas que definen el perfil del alumno y del apoderado que se desprenden del PEI y de los Sellos Educativos identitarios
- f) Los Sellos Educativos que nuestro establecimiento desea apoyar a través de una convivencia armoniosa, son los siguientes:

SELLOS EDUCATIVOS

1.- Fortalecer el aprendizaje continuo de los alumnos evaluando permanentemente para monitorear sus procesos de desarrollo y avance interviniendo con las estrategias necesarias para mejorar los resultados.

2.-Fortalecer los Otros Indicadores de la Calidad que permitirán, junto a la mejora del vínculo Familia-Escuela, lograr las metas propuestas como establecimiento.

3.- Revitalizar la cultura mapuche labkenche, rescatando literatura, tradiciones, arte e idioma, dándole funcionalidad a este último con un uso básico entre alumnos , profesores y apoderados.

4.-Atender a la Formación Integral de la Comunidad educativa, desarrollando los valores de respeto, responsabilidad, colaboración y sana Convivencia que permitirán a nuestros alumnos ser ciudadanos con principios y valores.

TITULO II

DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

HORARIOS

Artículo 2.- La Escuela se regirá por el siguiente horario de funcionamiento válido para todos los cursos y niveles que atiende:

Ingreso alumnos:	Lunes a Viernes	09: 00 horas
Salida alumnos	Lunes a Jueves	16:35 horas
	Viernes	14:35 horas

JUSTIFICACIONES, RETIRO Y ASISTENCIA

Artículo 3.- Las inasistencias a clases deben ser justificadas por el apoderado. En el caso de inasistencia por uno o dos días se acepta justificación escrita en Cuaderno de Comunicaciones. Si la inasistencia es de tres días o más, la justificación debe hacerse en forma personal por el apoderado titular o el apoderado suplente que haya registrado al momento de la matrícula. En primera instancia debe dirigirse a oficina de Inspectoría.

Artículo 4.- Las inasistencias a evaluaciones avisadas en el Calendario de Evaluaciones Trimestral deben ser comunicadas con anterioridad, o bien, justificadas personalmente por el apoderado o en Cuaderno de Comunicaciones. Si no existe justificación previa o en el momento del apoderado se entenderá una intención del alumno de evadir la responsabilidad de rendir sus evaluaciones en las fechas determinadas.

Artículo 5.- Los atrasos de los alumnos deben justificarse , procediendo de la siguiente manera.

- a) Por visita a Médico, acompañar Certificado Atención de Salud.
- b) Por atraso de bus, chofer informa a Inspectoría, quien extiende pase a los alumnos.
- c) Por atraso personal, solicitar pase en Inspectoría. A la 3° vez, se cita apoderado
- d) Registrar atrasos personales del alumno en Cuaderno de Comunicaciones

Artículo 6.- El retiro de clases de los alumnos solo puede ser efectuado por el apoderado o el apoderado suplente en forma presencial, dejando registrados sus datos y firma en el Registro de Salidas de Alumnos.

Artículo 7.- Los choferes solo están autorizados dejar a los alumnos en el domicilio de éstos y/o parada acordada previamente. Para cualquier otra eventualidad debe haber una constatación escrita para el chofer, emanada de Inspectoría y siempre que el apoderado haya enviado una solicitud por escrito en Cuaderno de Comunicaciones al Inspector.

Artículo 8.- Por exigencias de promoción, el alumno/a debe asistir a un mínimo de 85% de las clases, por ese motivo las ausencias por enfermedad deben justificarse por el apoderado con certificado médico o Cuaderno de Comunicaciones que acrediten atención de salud .

Artículo 9.- La asistencia a actos masivos internos y de representación pública son obligatorios para todos los alumnos y su inasistencia debe ser justificada con igual rigurosidad que la inasistencia a clases explicada en Art.5 letra d.

DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo 10 .- Los alumnos deben presentarse a clases con el uniforme del establecimiento

- ❖ **Alumnas:** Falda escocesa tableada, polera gris, polar azul marino , calcetines o ballerinas azules, zapatos negros, en invierno se permite uso de pantalón azul marino de tela, pelo tomado con accesorios azules o negros, no tinturado.

- ❖ **Alumnos:** Pantalón tradicional gris, polera gris, polar azul marino, zapatos negros, pelo corte colegial, no tinturado.

- ❖ **Uso de equipo deportivo** para las clases de educación física y talleres (buzo azul marino burdeo y polera gris del establecimiento, zapatillas). Deben traer además ropa de recambio y útiles de aseo para su higiene después de la actividad física.

Los alumnos que no se presentan con su uniforme se registrará en Libro de Clases , se informará al apoderado a través del Cuaderno de Comunicaciones y a la tercera vez se llamará a apoderado a entrevista, en el entendido que el uso del uniforme es un elemento que nivela las diferencias socio económicas y ayuda a crear una identidad como Escuela. Se recuerda que las poleras, polerones y buzos son proporcionados en forma gratuita a los apoderados y en forma anual

Artículo 11.-. Los alumnos deben mantener una presentación personal impecable, la ropa limpia y ordenada, el cabello peinado y cuidar de los hábitos de higiene corporal.

Artículo 12.- Las alumnas asisten a clases sin uso de maquillaje, pelo teñido, cortes de pelo llamativos siguiendo modas exageradas, ropa y accesorios que no correspondan al uniforme del colegio, como así mismo largos de faldas o escotes no adecuados para usar dentro del establecimiento y/o vistiendo el uniforme. Quienes incurran en estas faltas serán llamados a Inspectoría, registrados en Libro de Clases y comunicado por escrito a su apoderado. A la 3° vez se citará apoderado a entrevista.

SOBRE LAS EVALUACIONES

Artículo 13.- El Calendario de Evaluaciones será entregado a UTP la 1° semana de clases de cada trimestre y publicado por el profesor Jefe en el fichero de su curso durante la 3° semana o antes. El apoderado recibirá este Calendario en la primera reunión de apoderados de cada trimestre. El apoderado que no asista debe acercarse al profesor jefe y solicitarlo. Si hubiese cambio de fechas de evaluaciones, éstas serán comunicadas al alumno y a su apoderado a través del Cuaderno de Comunicaciones.

Artículo 14.- Los alumnos rinden sus evaluaciones en los horarios y fechas establecidas de antemano por calendario. Si un alumno se ve impedido de hacerlo su apoderado debe concurrir personalmente al establecimiento a justificar la situación, contactarse con el profesor y establecer una nueva fecha. Si no hay justificación, la evaluación se aplicará en la primera ocasión en que el alumno se presente a clases y con una exigencia de 70%. En el caso de alumnos con riesgo de deserción escolar, se acordará una nueva fecha y un nuevo instrumento de evaluación con los mismos objetivos del anterior, dejando registrada esta acción en el Libro de Clases.

Artículo 15.- La ejecución, la entrega de trabajos, y las evaluaciones, debe ser hecha en la fecha solicitada. Si los trabajos son grupales debe considerarse tiempo para ejecutarlos en la Escuela por la dispersión geográfica de los alumnos y su condición de ruralidad. Los materiales solicitados para los trabajos son de muy bajo costo, de desecho o de recolección del entorno, por lo tanto, su no presentación incidirá en la ponderación de la nota final, ya que el alumno se verá impedido de ejecutar la actividad de aprendizaje programada.

Artículo 16.- Se anulará un trabajo o prueba y deberá rendir otra evaluación con un 70% de exigencia en el caso en que un alumno actúe en forma deshonesto copiando en pruebas o trabajos. La copia en evaluaciones o trabajos se considera una trasgresión a los valores y perfil del alumno en relación a sus grados de responsabilidad, honestidad y respeto por las normas. El alumno sorprendido en estas prácticas quedará registrado con una anotación por falta grave o gravísima según sea la reiteración.

SOBRE APARATOS TECNOLÓGICOS

Artículo 17- Cada alumno, que ingrese al establecimiento con objetos de valor como celulares, reproductores de música, notebook, Tablet, joyas, dinero, etc, es responsable de su pérdida o deterioro. Se informa con anticipación a los padres y apoderados, en reunión de apoderados, la distracción que éstos puedan generar en los resultados de clases efectivas o a la pérdida de estos aparatos.

Artículo 18.- Los aparatos tecnológicos para el uso de los alumnos durante las clases, como celulares, reproductores de música, note book o tables serán facilitados por el establecimiento para la efectividad de las clases en las diversas asignaturas que implique su uso. Por lo tanto, cualquier objeto tecnológico de uso pedagógico no se pedirá traer desde el hogar y que sea propiedad personal.

Se sugiere a los docentes solicitar a los alumnos , al inicio de clases,dejar sus objetos en sus mochilas u otros o, como acuerdo del curso, en una caja que habrá habilitado previamente el Profesor Jefe. Se retirarán antes de cada recreo a cada dueño y en presencia de todos.

La misma prohibición de usar celulares durante las horas de clase rige para docentes y asistentes de aula.

USO DE BIENES E INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA

Artículo 19.- El uso y manipulación de los notebook puestos al servicio del alumno por el establecimiento, debe hacerse con el máximo de cuidado. de lo contrario se responsabilizará al alumno por deterioro del bien.

Artículo 20.- El alumno hará uso responsable de los bienes y espacios puestos a su disposición por el establecimiento, cuidando que éstos no se deterioren o destruyan. En esta categoría cabe los inmuebles, el mobiliario, los artículos deportivos, libros, mapas, diarios murales, data y cualquier elemento de apoyo pedagógico que esté dentro del establecimiento. El alumno y sus apoderados se responsabilizarán de reponer o reparar los bienes destruidos o deteriorados.

SOBRE ALUMNAS EMBARAZADAS

Artículo 21.- La Escuela dispondrá para cada caso en particular, las estrategias que sean necesarias para lograr la continuidad de estudios de alumnas embarazadas o de estudiantes en situación de riesgo social. Dentro de las medidas especiales que deben considerarse están la confección de un calendario especial de evaluaciones y la flexibilidad en el porcentaje de asistencia.

SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Artículo.22.- El psicólogo (a) y la Encargada de Orientación del establecimiento deben cuidar de hacer seguimiento a cada caso de alumnos que estén en el PIE o no, pero que estén siendo intervenidos por profesionales internos o externos, manteniendo una carpeta con copia de cada intervención realizada y que afecte a la salud del alumno, en lo referido a medicamentos, dietas o exención de la asignatura de Educación Física temporal o permanente. También debe registrarse en Libro de Clases.

La administración diaria de los medicamentos para Déficit Atencional será de responsabilidad del Psicólogo (a), debiendo mantener informada a Inspectoría General de listado de alumnos, dosis y lugar en que se guardan los medicamentos, para que ésta proceda en caso de ausencia del profesional.

ACCIDENTE O ENFERMEDAD DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Artículo 23.- Si alguno de los estudiantes sufre un accidente o presenta signos de enfermedad, debe ser enviado a la posta del sector en compañía de una asistente de la educación. Ningún funcionario está autorizado para suministrar ningún medicamento como automedicación y su apoderado debe ser avisado de inmediato para que proceda a acompañar a su hijo. En el caso de intercambios deportivos o visitas de estudio, los alumnos irán acompañados por un profesor y otra persona si el grupo lo amerita, quienes acompañarán al alumno durante todo el proceso hasta que pueda reunirse con sus padres.

Artículo 24.- Estando un miembro de la comunidad escolar enterado de un hecho grave como consumo de alcohol o drogas , sospechas de bullying o de abuso sexual debe proceder de la siguiente manera:

- Informar de inmediato al Director, quién tomará las medidas pertinentes para reunir información, en las que se incluirá al profesor Jefe y quienes puedan aportar datos.
- El Director comunicará a apoderado las diligencias que se están haciendo.
- El Director dará cuenta a Carabineros cuando la información recolectada señale un grado de veracidad o comprobación del hecho, sobre todo en situaciones de abuso sexual, según lo indica el Código Procesal Penal en sus artículos 175-176-177.
- La requisita de información llevada por el Director, no podrá exceder a las 48 horas, después de lo cual deberá informar a las autoridades pertinentes o desistir de ello por no existir antecedentes suficientes.

El protocolo detallado frente a acciones de Consumo de drogas o Alcohol, Bullying , bulimia y Acoso Sexual se adjunta a este Reglamento.

TITULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

Artículo 25.- Los niños y niñas matriculados en este establecimiento educacional, tendrán los siguientes **derechos** de acuerdo a lo estipulado en la declaración de los Derechos Universales del Niño:

1. Ser tratado en forma digna por sus profesores y compañeros de escuela.
2. Ser escuchado y respetado.
3. Adquirir aprendizajes fundamentales de la cultura nacional y de su cultura de origen, que le permitan desarrollarse en sociedad, integrarse al mundo laboral y continuar estudios superiores.
4. A percibir las ayudas entregadas por el Gobierno de Chile, ya sean Becas Presidente de la República, Becas Indígenas, Programa Puente, Junaeb, etc.
5. A ser trasladado a un Centro Asistencial en caso de accidente escolar en forma oportuna, avisando a sus padres y/o Apoderado.
6. A que las sanciones se administren de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
7. A recibir una educación participativa, donde puedan expresarse plenamente a través de organizaciones estudiantiles establecidas al interior de la escuela.
8. A ser respetado como personas independiente de su religión, condición socio-económica, diferencias físicas y/o psíquicas, raza, etc..
9. Al respeto de su integridad física y sicológica, no siendo objeto de tratos vejatorios y degradantes.
10. A desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
11. A recibir información de forma pertinente y oportuna respecto al avance de sus procesos de aprendizajes.
12. A ser informado, previa derivación y/o evaluación por especialista, de los objetivos de la evaluación a aplicar y conocer sus resultados en términos que puedan comprender.

13. A ser evaluado acorde al programa de estudio trabajado en el nivel y/o adecuación curricular.
14. A consultar cuando tenga dudas sobre el proceso de aprendizaje y evaluación.
15. A conocer el proyecto educativo, y todo lo relacionado con la vida escolar del establecimiento.
16. A recibir atención adecuada a su Necesidad Educativa Especial en los casos que corresponda.

Artículo 26.- Los niños y niñas que estén matriculados y asistan a clase, deberán dar cumplimiento a los siguientes **deberes** que se orientan al desarrollo de **actitudes, valores y hábitos**.

ACTITUDES Y VALORES:

1. Apropiarse del proyecto educativo de la escuela (Yewentukunualche)
2. Valorar y asumir la responsabilidad como un factor valórico-normativo fundamental para el desarrollo personal. (Kúdawün)
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad.(Newenche)
4. Ser honrado con los bienes y pertenencias del colegio y los demás. (Norche)
5. Cuidar el medio ambiente (Ayunwüncheñealche)
6. Cuidar la higiene del establecimiento y usar correctamente los bienes e instalaciones del colegio (Kúdawün–Beyentunche)
7. Respetar el ambiente de estudio, permitiendo el desarrollo de la clase (Yamüncheñeal)
8. Practicar la solidaridad dentro y fuera del establecimiento (kelluwunche)
9. Demostrar esfuerzo y persistencia en tareas que le presentan desafíos y dificultades (Newenche ka ayuwüncheñeal).
10. Ser responsable o dar más allá de lo exigido en una tarea encomendada demostrando excelencia académica. (beyentunche ka Kúdawbeñealche)
11. Dar muestra de respeto sistemático a las personas en la comunidad y el entorno escolar (Kulbulñealche)
12. Seguir las orientaciones del profesorado y mostrarle respeto y consideración. (Kulbenealche)

HÁBITOS Y RESPONSABILIDADES:

1. Utilizar el dialogo en la solución de conflicto y controversias (Ayunwuncheñealche)
2. Cumplir y respetar los horarios que ha establecido la escuela. (küdawün)
3. Cumplir estricta y rigurosamente las medidas de seguridad establecidas para laboratorios y talleres. (Küdawün – Beyentunche)
4. Presentarse a clases con uniforme del establecimiento
5. Cumplir con todos sus compromisos académicos responsablemente. (Kudawbeñealche)
6. Rendir las pruebas o exámenes en los horarios y fechas establecidas.(Küdawbeñealche)
7. Mantener hábitos de aseo y de higiene personal (Libche)
8. Participar en actividades representando a la escuela dentro o fuera del establecimiento educacional (Yewentukunualche)
9. Tener un rendimiento escolar que refleje el esfuerzo permanente acorde con su capacidad (Ayunwuncheñealche)
10. Respetar el conducto regular, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Orientadora, inspectoría, UTP y Dirección, según la situación y contexto. (Yamunche)

Artículo 27.- Al interior de la sala de clases se espera que los alumnos:

- ❖ Se mantengan atentos a las actividades que dirige el profesor
- ❖ No interrumpan de ninguna manera los procedimientos de la clase
- ❖ Guarden normas de cortesía y respeto con compañeros y profesores.
- ❖ Mantengan el aseo y el orden de su espacio.
- ❖ Saluden a profesor u otras personas que ingresen a su sala.
- ❖ No sustraigan o deterioren los elementos de la sala como adornos, afiches u otros.

En el caso de niños que impiden la realización de la clase sin atender a solicitud de orden, se dejará registrado en Libro de Clases y enviado a Inspectoría o UTP con una tarea a realizar

Artículo 28.- Para resguardo de la integridad física de los alumnos, como medida preventiva, evitar lo siguiente:

- ❖ Salir de los límites del establecimiento sin la compañía de un profesor y/o asistente
- ❖ Dirigirse a la subida de los buses sin la compañía del último docente que les hizo clases..
- ❖ En el lugar de estacionamiento de los buses deben esperar los profesores de Turno quienes organizan el proceso de subida a los vehículos.
- ❖ Causar desorden dentro del bus, distrayendo al conductor,
- ❖ Desobedecer instrucciones de subida, bajada, cruce o medidas de protección durante el trayecto escolar.
- ❖ Jugar en lugares como patio de ex kínder y el espacio ubicado entre edificio y cerco oeste, ya que son lugares con implementos de alto en riesgo como despensas de gas, dsagües de alcantarillas.
- ❖ Subirse a muros, cercas, techos, arcos deportivos u otros lugares que sean peligrosos

Artículo 29.- En caso que durante el transporte de los alumnos se produzcan desórdenes o cualquier irregularidad, el chofer y asistente de bus debe proceder de la siguiente manera:

- ❖ Detener el bus hasta que el orden se restablezca.
- ❖ Dar aviso al Director.

Artículo 30.- El Consejo de Profesores ha dividido las conductas de los alumnos en positivas, negativas y conductas para derivación a orientador, psicólogo o especialista externo.

CONDUCTAS POSITIVAS	CONDUCTAS NEGATIVAS	CONDUCTAS DERIVACIÓN
Corresponden a aquellas que expresan las acciones esperadas por el Establecimiento, de acuerdo con los valores y expectativas declaradas en el PEI y el Presente Manual de Convivencia Escolar y que se corresponden con el deber ser del estudiante.	Corresponden a todo acto u omisión que implique una trasgresión o atropello a las obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las normas, decretos, resoluciones y reglamentos aplicables a los miembros de la Comunidad Escolar, ya sean normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.	Conductas que hacen necesaria la atención especial de Orientadora, Psicóloga, Profesor de Integración u otros profesionales externos. Ej: Aislamiento, tristeza, enojo frecuente, destrucción de sus pertenencias, distracción en clase, no terminar sus trabajos, cansancio frecuente, falta de apetito, etc

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 31.- La Escuela estimulará el comportamiento positivo del alumno en los espacios educativos del Establecimiento, considerando que el cumplimiento de la norma y la internalización de valores, actudes y hábitos merecen ser destacados, por lo que los alumnos que de cualquier curso que hayan acumulado 5 anotaciones positivas durante el trimestre, tendrán derecho a 5 décimas que podrán sumar a una nota parcial en la asignatura que ellos elijan. A su vez los profesores se comprometen a registrar sus conductas positivas. Este beneficio se otorga una sola vez cada trimestre.

También en forma trimestral, la Escuela considera destacar al Mejor Compañero de cada curso, quién con su actitud y comportamiento será considerado un ejemplo para sus compañeros.

Anualmente y para un alumno de 8° año, se hará merecedor al Premio Guillermo Araneda Cáceres, que valora a un alumno por haberse destacado durante toda su Enseñanza Básica en el cumplimiento del Perfil del Alumno.

TITULO IV

DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Artículo 32.- Toda situación que amerite la sanción de un alumno será registrada en Libro de Clases y comunicada al apoderado, mediante comunicación escrita en Cuaderno de Comunicaciones o entrevista con apoderado, dependiendo de la gravedad de la situación

Artículo 33.- El Consejo de Profesores de la Escuela ha estimado un listado de faltas leves, moderadas y severas para facilitar la aplicación de sanciones. Las situaciones no descritas, serán decididas por el Director o el Jefe de UTP.

FALTAS LEVES	
FALTAS	SANCIONES
1- Incumplimiento de tareas (o presentarla fuera del plazo) y de materiales para continuar con el buen desarrollo del proceso educativo.	Se registra en el libro de clase y se informa a apoderado en Cuaderno Comunicaciones A la tercera anotación en el libro de clase corresponde llamada al apoderado
2- Ingerir alimentos o líquidos en horas de clases.	Llamado de atención del alumno. Tercera vez: se registra en el libro de clase. A la tercera anotación en el libro de clase corresponde llamada al apoderado
3- Presentarse sin uniforme escolar al establecimiento educacional.	Entrevista con el profesor jefe o Inspector, con registro en el libro de clase. Tercera vez: se llamará al apoderado
4- Presentación personal inadecuada (desorden y desaliño de la ropa, uniforme poco discreto, ropa o pelo con modas exageradas.)	Entrevista con el profesor jefe, con registro en el libro de clase. Tercera vez: se llamará al apoderado

5- Presentarse atrasado a clases sin justificación alguna.	<p>Llamado de atención del alumno.</p> <p>Tercera vez: se registra en el libro de clase.</p> <p>A la tercera anotación en el libro de clase corresponde llamada al apoderado</p>
6- Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden Ej.:	<p>Entrevista personal con el alumno para que comprenda su conducta inadecuada y mejore la actitud con registro en el libro de clase</p> <p>Al tercer registro: se llamará al apoderado</p>

FALTAS MODERADAS	
1- Faltar a clases sin justificativo de inasistencia.	<p>se verificara la inasistencia a través del cuaderno de comunicación, dejando registro con timbre de inspectoría.</p> <p>La tercera inasistencia sin justificación se ira a dejar al alumno a la casa y se envía citación para el día siguiente al apoderado. La Justificación deberá realizarla personalmente el apoderado para que el alumno pueda ingresar a clase.</p>
2- Interrumpir el trabajo pedagógico o desatender a la clase por estar utilizando artefactos tecnológicos como celulares,mp4, cámaras y otros implementos distractores.	<p>Primera vez: se requisará el objeto, hasta el término de la jornada y se dejará registro del hecho.</p> <p>Segunda vez: Se requisará el objeto y se le entregará al apoderado. Se dejará registro.</p>
3- Alterar el normal desarrollo de la clase, impidiendo que con su actitud, el profesor deba interrumpirla.	<p>Primera vez y segunda ocasión: Llamado de atención con registro en el libro de clases.</p> <p>Tercera vez: enviado a UTP o Inspectoría con tarea..</p> <p>A la tercera anotación en el libro de clase corresponde llamada al apoderado.</p>
4- No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales los niños y niñas se hayan comprometido, y como consecuencia de ello, se deteriore la imagen de la Escuela	<p>Primera vez: Realizar trabajo comunitario durante una semana (colaborar con la limpieza del patio, comedor, ayudar a los niños menores bajo supervisión etc.</p> <p>Segunda vez: que no cumpla sus compromisos no se volverá a seleccionar para participar en eventos.</p>

5- Actitudes perjudiciales para la salud y la integridad física del alumno u otro miembro de la comunidad educativa. Ej.(no consumir desayuno o almuerzo, ubicarse en lugares peligrosos, otros)	Conversar y establecer acuerdo con el alumno, dejando registro de esto en el libro de clase. Dependiendo de la gravedad llamada de apoderado
7- Realizar ventas con el objeto de lucro personal.	Se requisan los productos.
9- Incumplimiento de las sanciones impuestas por docentes, directivos o administrativos.	Llamado de apoderado A la tercera llamada de apoderado: pasa a ser falta grave y se aplica sanción correspondiente a dicha falta
10- Acumular 3 faltas leves de una misma naturaleza.	Llamado de apoderado A la tercera llamada de apoderado: pasa a ser falta grave
11- Quedarse fuera de la sala, durante el desarrollo de las clases sin que exista justificación respaldada por un adulto o un documento.	Primera vez: Informar al profesor jefe, anotación y registro en el libro de clase. Segunda vez: Entrevista con el profesor jefe, registro en el libro Tercera Vez: Llamado de apoderado
12.- Entrega de pruebas o guías en blanco.	Primera vez: Registrar en Libro de Clases.Cita apoderado Segunda vez: Derivar a Orientación

FALTAS GRAVES	
1- Retirarse del establecimiento educacional sin la autorización previa del profesor jefe y/o Director.	Registrar en el libro de clases y No podrá ingresar al colegio si no viene con su apoderado, quien se entrevistará con el profesor jefe.
2- Agresión verbal a otro compañero /a como también a otro funcionario de la escuela.	Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase. Frente a situaciones reiteradas se analizará en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.
3- Agresión física a otro compañero /a como también a otro funcionario de la escuela.	Llamado apoderado , registro de la falta en libro de clase y aviso a Director quien determina si deben constatar lesiones para denunciar.

	<p>Frente a la reiteración, analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p> <p>-En caso de lesiones debe denunciarse a Carabineros y constatar lesiones en Hospital.</p> <p>- Esta agresión faculta al Director para dejar su matrícula en forma condicional.</p>
4.- Reiteradas interrupciones de clases y conductas negativas en algunos de los espacios educativos de la Escuela; situaciones que ya hayan sido tratadas con apoderados.	<p>Evidenciar que el apoyo de la Escuela se haya realizado: entrevistas, compromisos, atención psicólogo, orientador, prof jefe, Inspectoría, derivaciones a profesionales externos, pagos de consulta médica en situaciones debidamente calificadas.</p> <p>Cancelación de matrícula en defensa de los derechos de los demás alumnos a recibir una educación de calidad.</p>
5- Discriminar, negando alguno de sus derechos, a cualquier persona del establecimiento educacional. Eso implica el derecho básico del docente a ser respetado por sus alumnos.	<p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Frente a la reiteración, analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p>
6- Suplantación de personalidad o sustracción o falsificación de documento académico (justificativo, comunicaciones, informes, pruebas escritas y libro de notas).	<p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p>
7- Fuga individual o colectiva.	<p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p>

<p>8- Fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir drogas dentro del establecimiento.</p>	<p>-Aplicar protocolo de consumo de alcohol y/o drogas.</p> <p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p> <p>- En los casos de consumo de drogas debe informarse a Carabineros.</p>
<p>9- Daños graves en las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del centro educacional.</p>	<p>Registro en el libro de clase.</p> <p>Llamado apoderado, quien debe responsabilizarse reparando los daños o reemplazando lo dañado.</p> <p>Frente a la reiteración. analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p>
<p>10- Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del colegio, en general (interrumpir acto, dañar decoración de acto, etc.)</p>	<p>Primer llamado de atención: registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Segunda Instancia: Llamado apoderado y analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p>
<p>11- Usar el nombre de la escuela o curso para organizar eventos externos sin la autorización de la dirección y en los que se persigan fines de lucro personales o de grupos de niños y niñas.</p>	<p>Informar a Director quien determinará la gravedad de la falta</p> <p>Llamada apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p>
<p>11- Sustraer especies o dineros de propiedad del Establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Frente a reiteraciones ,analizar en consejo de Profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p>

	<p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p> <p>-Denuncia a Carabineros de las personas sospechosas.</p>
12- Difamar en forma oral o escrita (carta, Facebook, y/o redes sociales etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>Adjuntar la evidencia</p> <p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Frente a la reiteración, analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p> <p>- Denuncia a Carabineros ante situaciones reiteradas.</p>
13- Falsificar o adulterar notas en documentos oficiales (libro de clases, libretas de notas e informes educacionales).	<p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase</p> <p>Frente a reiteración, analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p>
14- Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.	<p>Llamado apoderado, registro de la falta en libro de clase</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p>
15- Intercambiar o ingresar material pornográfico.	<p>Requisar el material, registrar en el libro de clase, llamado apoderado.</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>- Denuncia a Carabineros.</p>
16- Agredir sexualmente o realizar algún intento de ello a cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>Informar al Director y adjuntar la evidencia</p> <p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p>

	<p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p> <p>-Denuncia a Carabineros.</p>
17- Realizar gestos de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.	<p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p>
18- Portar armas o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro del colegio.	<p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p> <p>-Denuncia a Carabineros.</p>
19- Ejercer acoso escolar (toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos,	<p>-Aplicar protocolo de prevención y atención de situaciones de Bullying.</p> <p>Llamado apoderado y registro de la falta en libro de clase.</p> <p>Analizar en consejo de profesores, en los casos que lo ameriten, si corresponde situación de condicionalidad.</p> <p>-Expulsión (dependiendo de la gravedad de la falta o de las situaciones reiteradas)</p> <p>- Denuncia a Carabineros según gravedad del hecho o reiteración del mismo.</p>
20.- Acumulación de anotaciones de diversa calificación, así como el número de entrevistas al apoderado de parte de profesor jefe, Orientador, Psicólogo, Inspector, UTP, dirección	<p>Considerar dependiendo el caso:</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Condicionalidad</p> <p>Solicitud de retiro del Alumno</p> <p>Cancelación de matrícula.</p>

DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO

Artículo 34 .- Como procedimiento general frente a una situación de conflicto, el profesor , asistente de la educación , Inspector u otro funcionario que atienda la situación debe:

- ❖ Escuchar la versión de ambas partes para formarse una visión completa
- ❖ Procurar la presencia de una persona que sirva de testigo.
- ❖ Hacerle comprender a los participantes cuáles normas, derechos, deberes y valores se están vulnerando en el conflicto en cuestión.
- ❖ Aunque las faltas y sanciones están descritas, se espera que quién aplique la sanción emplee criterios que tomen en cuenta los antecedentes de conducta del alumno, la edad, la historia familiar y cualquier otro antecedente que sirva de atenuante frente a la falta cometida.

Artículo 35.- La clase de orientación será instancia para enseñar a los niños el manejo de técnicas de resolución de conflictos como el arbitraje, la negociación y la mediación escolar, otorgando oportunidades en el acontecer de la vida de la Escuela para la práctica constante de estas técnicas.

DE LA ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES FÍSICAS

Artículo 36.- Frente a una situación de agresión física entre los diferentes actores de la comunidad debe procederse de la siguiente manera:

- ❖ Separar a los contrincantes si hubiese indicio de agresión física.
- ❖ Esperar a que se calmen los participantes.
- ❖ Avisar a Director ,Inspector, Prof Jefe, Encargado de Convivencia Escolar u otra persona que determine el Director
- ❖ Escuchar las versiones de cada uno de los involucrados
- ❖ Arbitrar, negociar o mediar con las personas en conflicto. Pueden ejecutar estas acciones el Director, la Psicóloga, la Jefe de UTP u otra persona que determine el Director. El mediador debe acompañarse de otro funcionario que sirva de testigo de las acciones a seguir.

Aplicar las sanciones contenidas en este Reglamento si fuera necesario

TITULO V

DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN

Artículo 37.- Para desarrollar una sana convivencia de todos los miembros de la comunidad escolar es necesario tratarse con respeto y cortesía evitando toda acción ofensiva o humillante en el gesto o la palabra.

Artículo 38.- Cada estamento tiene un **conducto regular** para hacer llegar sus quejas o sugerencias

ALUMNOS	APODERADOS	PROFESORES
1.-Profesor Jefe o Asistente de Aula.	1.- Profesor Jefe o Profesor de Asignatura	1.-Encargada Orientación
2.- Inspectora o Profesor de Turno	2.- Inspectora	2.-Encargada PIE
3.- Jefe Técnico, Orientadora, Psicóloga	3.- Jefe Técnico	3.-Inspectoría
4.- Director	4.- Director	4.-Jefe Técnico
		5.- Director
		6.-Sostenedora

DE LA ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 39.- Con respecto a la difusión del Reglamento de Convivencia , la escuela determina lo siguiente:

- ❖ El Reglamento de Convivencia se actualizará anualmente en Consejo de Gestión en el que participará el Comité de Convivencia Escolar e informado al Consejo de Profesores, directiva del Centro General de Padres y la directiva del Centro de Alumnos.
- ❖ Con los alumnos se trabajará la difusión del Reglamento el primer día de clases, dejándose un resumen del mismo en la sala de clases.
- ❖ Con los apoderados se trabajará la difusión y recordatorio del mismo , durante la primera reunión de apoderados de cada año. Los apoderados nuevos recibirán un ejemplar del mismo.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Artículo 40- Los Apoderados tendrán los siguientes Derechos:

- 1.- Conocer, compartir y apoyar el PEI del establecimiento, sus normas, reglamentos y procedimientos
- 2.-Ser informados, por escrito, en forma oportuna respecto a observaciones, sanciones u otras situaciones que afecten a su pupilo.
- 3.-Informarse cada vez que lo requieran sobre los aprendizajes de su pupilo(a) en los horarios establecidos por el profesor jefe o previamente acordados.
- 4.-Formar y ser parte de Directivas de Apoderados en cada curso
- 5.-Formar el Centro General de Padres y Apoderados (el centro general de padres y apoderados tendrá su propio reglamento, el que no podrá contradecir la presente normativa ni las ordenanzas generales que rigen estas organizaciones)
- 6.-Ser convocados a reuniones periódicas de curso, mínimo 3 en un semestre o 2 en un trimestre. Las situaciones especiales o extraordinarias de reunión se solicitarán al Director.
- 7.- Ser considerados y respetados en sus opiniones.

8.- Solicitar informes, certificados u otros cada vez que lo requiera, con 2 días de anticipación, pudiendo hacer la petición a través del Cuaderno de Comunicacionesl.

9.-Ser atendido en forma cordial y respetuosa por todo el personal.

10.-Proponer a la Dirección del Establecimiento iniciativas que vayan en beneficio directo en la educación de sus pupilos.

11.- Se le informe y solicite autorización para que su pupilo sea evaluado por la sospecha de una Necesidad Educativa Especial, y se le expliquen los resultados y acciones a tomar.

12.- A que se le entregue toda la documentación de su pupilo sin que le sea retenida por ningún motivo.

Artículo 41.- Los Padres y Apoderados del Establecimiento Educacional, deberán cumplir con las siguientes normas y deberes para apoyar el proceso educativo de sus hijos:

1. Enviar a clases todos los días a sus hijos o pupilos, sin atrasos y vistiendo el uniforme del Colegio, con el fin de formar hábitos y contribuir al respeto de las normas.

2. Justificar las inasistencias de sus pupilos en forma escrita o personalmente asistiendo al Establecimiento Educacional recordando que el porcentaje mínimo legal de promoción es de 85% de asistencia. La inasistencia de más de 2 días obliga a la justificación personal.

3. Justificar personalmente la inasistencia de sus pupilos el día que falten a pruebas fijadas con anterioridad . De lo contrario se aplicará procedimiento del Art.13 del Reglamento de Evaluación.

4. Apoyar la labor del Establecimiento Educacional, promoviendo el Proyecto Educativo Institucional.

5. Los apoderados deben respetar a todo el personal del establecimiento. La ley 18.834, en su artículo 84 se refiere a las sanciones por agresión verbal, física o psicológica a profesores o cualquier otro funcionario de la escuela, las que la ley determine aplicar una vez comprobados los hechos. Corresponde a la Dirección de la Escuela efectuar la denuncia una vez recabados los antecedentes

6. Por razones de orden y seguridad, los apoderados no tienen acceso permitido a las salas de clases, sin autorización de profesor jefe , de asiganatura o de algún estamento directivo.

7. Estar informados del proceso de aprendizaje que experimenta su pupilo, acercándose a entrevistarse con profesor Jefe y/o asistiendo a reuniones de apoderados en los horarios establecidos para ello.

8. Cumplir los acuerdos del Centro General de Padres.

9. Proporcionar a su pupilo los materiales de instrucción y equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo.que se describen inicialmente en la Lista de útiles, y los materiales que se van utilizando a través del año escolar.El profesor deberá comunicar esta necesidad al menos con 48 horas de anticipación en Cuaderno de Comunicaciones.
10. Plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afectan a su pupilo, respetando el conducto regular .El planteamiento a viva voz en las reuniones de apoderados quita el tiempo para otros temas de interés común
11. El medio de comunicación entre la escuela y el apoderado será el **Cuaderno de Comunicaciones** correspondiente a un cuaderno de 40 hojas que debe adquirir el apoderado y velar porque su pupilo lo porte todos los días , revisándolo a diario.
12. Enviar a su pupilo correctamente uniformado, con una adecuada higiene y presentación personal.
13. Acompañar a su pupilo en la Posta o Servicio de Salud que se le señale en el aviso previo, cuando ocurra un accidente o enfermedad que amerite su derivación
14. Esperar en domicilio o parada previamente acordada, el regreso de su pupilo, siendo de su responsabilidad el cuidado y protección del menor.
15. No discriminar en forma negativa a ningún miembro de la Comunidad Educativa, ni por edad, sexo, religión, etnia, pensamiento, intereses o funciones en pro del Bien Común, a pesar de las relaciones asimétricas que por su naturaleza componen un establecimiento educacional.

SOBRE LAS REDES DE APOYO

Artículo 42.- La Escuela se mantendrá abierta a cooperar y relacionarse con las distintas instituciones y programas de su entorno. La solicitud de visitas, charlas y talleres debe planificarse con anterioridad a través de la Dirección, Jefatura Técnica del establecimiento, o Encargado Convivencia Escolar.

TITULO VI. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

1. EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR (P I S E)

FASE 1: DETECCIÓN DEL ACCIDENTE	
Objetivo: Detectar la gravedad del accidente escolar	
Plazo	En el momento que se dio aviso del accidente escolar
Responsable	Informa: Adulto responsable en el momento del accidente Recepciona: Inspector General, Encargado de enfermería
Acciones	<ol style="list-style-type: none">1. Adulto que detectó el accidente lo lleva a enfermería o informa para su traslado2. Se realizan primeros auxilios, de carácter básico3. Inspectoría llama a los padres para mantener informado de lo sucedido y/o en cuaderno de notas si no logra este contacto4. Inspector General registra en libro de Accidentes Escolares para balance trimestral.5. Los padres deciden si es llevado al hogar después de lo sucedido por el accidente de MENOR GRAVEDAD.

FASE 2: TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL A. LEVE	
Objetivo: Se activa esta fase cuando el accidente escolar por su gravedad es LEVE y requiere ser trasladado a un centro asistencial.	
Plazo	En el momento que se dio aviso del accidente escolar
Responsable	Informa: Adulto responsable en el momento del accidente Recepciona: Inspector General, Encargado de enfermería Director: Formulario DIAE
Acciones	<ol style="list-style-type: none">1. Encargada de enfermería realiza primeros auxilios2. Encargado de Enfermería traslada junto al chofer de turno al alumno accidentado, tomando los resguardos necesarios al accidente.3. Inspector General informa a los padres del estudiante accidentado acerca del traslado del menor para mantenerlos al tanto de la situación.4. Encargado de Enfermería informa a Inspector General y/o Docente lo acontecido.5. Inspector General registra en libro de Accidentes Escolares para balance trimestral.6. El Director genera el Formulario DIAE dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.

FASE 3: TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL A. GRAVE	
Objetivo: Se activa esta fase cuando el accidente escolar es GRAVE y requiere ser trasladado a un centro asistencial en ambulancia.	
Plazo	En el momento que se dio aviso del accidente escolar
Responsable	Informa: Adulto responsable en el momento del accidente Recepciona: Inspector General, Encargado de enfermería Director: Formulario DIAE
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargada de enfermería realiza primeros auxilios 2. Inspector General llama a servicio de urgencias para el traslado del estudiante en ambulancia. 3. Encargado de Enfermería traslada junto al chofer de turno al alumno accidentado, tomando los resguardos necesarios al accidente.(movilización del establecimiento en caso de ser requerido) 4. Inspector General informa a los padres del estudiante accidentado acerca del traslado del menor para mantenerlos al tanto de la situación. 5. Encargado de Enfermería informa a Inspector y/o Docente lo acontecido. 6. Inspector General registra en libro de Accidentes Escolares para balance trimestral 7. El Director genera el Formulario DIAE dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.

FASE 4: EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO	
Objetivo: identificar los protocolos en caso de accidente que ocurre en el traslado del estudiante del hogar al establecimiento o a la inversa.	
Plazo	En el momento que se dio aviso del accidente escolar
Responsable	Asistente de recorrido, Inspector general.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamar al servicio de urgencias para el traslado del o los estudiantes. 2. Traslada en ambulancia al o los estudiantes accidentados 3. Informar al Inspector General lo sucedido para mantener informado de lo sucedido. 4. Inspector General llama a los apoderados del o los estudiantes accidentados. 5. Asistente de recorrido informa a Inspector General y/o Docente lo acontecido. 6. Inspector General registra en libro de Accidentes Escolares para balance trimestral. 7. El Director genera el Formulario DIAE dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.

FASE 5: ANÁLIZAR E INFORMAR ACCIDENTE GRAVE Y/O DE TRAYECTO

Objetivo: Informar lo acontecido al consejo de profesores y analizar para sensibilizar en busca de la mejora de las condiciones de seguridad de los estudiantes.

Plazo	Dentro de las 48 horas de lo acontecido
Responsable	Comité Paritario de Higiene y Seguridad
Acciones	<ol style="list-style-type: none">1. Informar el Consejo de Profesores lo acontecido en reunión extraordinaria e informativa.2. Análisis de lo acontecido detectando las debilidades y las fortalezas presentadas.3. Presentar al Comité de Seguridad una copia de lo registrado para tomar las medidas necesarias en caso de mejoras necesarias.

2. EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO FISICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Informar de cualquier situación de violencia o amenaza que ocurre dentro del establecimiento educacional, como acción preventiva y otras situaciones de violencia escolar.	
Plazo	: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	: Cualquier integrante de la comunidad educativa informa los hechos a: -Profesor Jefe -Encargado de Convivencia Escolar, Psicologo. -Dirección

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y DIAGNÓSTICO	
Objetivo: Registrar los hechos por escrito, las circunstancias con el fin de tener respaldo de las acciones que se realizan para prevenir situaciones de violencia dentro del establecimiento.	
Plazo	: 24 horas de conocido el hecho.
Responsable	: -Encargado Convivencia Escolar -Profesor Encargado del curso en el momento de ocurrido el hecho
Acciones	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista por separado con los implicados y testigos. Se deja constancia escrita de los hechos reportados siendo necesario señalar el tipo de maltrato, el lugar donde ocurre y fechas. (Se hace necesario evaluar si es una situación que es frecuente en el tiempo). 2. Análisis de la información recopilada. * Se sugiere que el profesor jefe colabore en esta instancia.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS	
Objetivo: 1. Identificación de la situación.	
2. Dar a conocer la situación a la familia, con el fin de orientar y prevenir futuras situaciones de violencia dentro de la comunidad educativa.	
Plazo	: 24 horas de conocido el hecho.

Responsable :	Encargado Convivencia Escolar y Directivos.
Acciones :	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Encargado de convivencia escolar junto a Profesor Jefe y Dirección, se reúnen y analizan la información recopilada para identificar si se encuentran ante una situación de maltrato o bullying. 2. El director, junto a un equipo, cita a los apoderados de los estudiantes implicados de forma individual, informando la situación detectada, solicitándoles colaboración para la resolución pacífica de esta, y la toma de compromisos por parte de los apoderados. Además se les informa las acciones a realizar de acuerdo al reglamento de convivencia escolar. 3. Se cita a los estudiantes (pudiendo ser en compañía de su apoderado) y se le informan las medidas a tomar de acuerdo al reglamento de convivencia escolar (Sanciones/ medidas formativas/ derivaciones/ denuncias). Se sugiere la firma de compromisos y registro en el libro de clases. 4. En el caso de agresión adulto – niño equipo directivo evaluara acciones y medidas a tomar ya efectuada la denuncia a Carabineros.

FASE 4: ELABORACIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN	
Objetivo: Realizar acciones concretas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar en favor de la sana convivencia escolar.	
Plazo :	Una semana.
Responsable :	Encargado de convivencia escolar y equipo de trabajo (Directivos, Profesores, Psicólogo)
:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboran una serie de acciones a realizar con los estudiantes implicados, donde Directivos, Encargado de Convivencia Escolar, Profesores, Apoderados y los propios estudiantes asumen responsabilidades y compromisos. Estableciendo plazos. 2. En el caso de agresión adulto – niño , efectuar monitoreo y medidas internas por parte del establecimiento de protección para ambos implicados.

FASE 5: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA SITUACION.

Objetivo: Apoyar proceso que implica evaluar avances, retroalimentando a la comunidad educativa de los resultados de la intervención.

Plazo	:	3 a 6 meses.
Responsable	:	Encargado de Convivencia Escolar.
Acciones	:	<ol style="list-style-type: none">1. Se realiza un seguimiento periódico a los 15 días, al mes, 3 meses. Y cada vez que se requiera.2. En el caso de detectar cambios positivos en la relación, esto debe quedar registrado en el libro de clases, con el correspondiente refuerzo de los otros miembros de la comunidad educativa.3. En el caso de no obtener la efectividad deseada, se debe replantear el plan de trabajo en conjunto con los demás participantes del plan de intervención.

3. EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO FISICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ADULTO- NIÑO

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Informar de cualquier situación de violencia o amenaza que ocurre dentro del establecimiento educacional, como acción preventiva y otras situaciones de violencia escolar.	
Plazo	: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	: Cualquier integrante de la comunidad educativa informa los hechos a: -Encargado de Convivencia Escolar, Psicologo. -Dirección, Inspectoría

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y DIAGNÓSTICO	
Objetivo: Registrar los hechos por escrito, las circunstancias con el fin de tener respaldo de las acciones que se realizan para prevenir situaciones de violencia dentro del establecimiento.	
Plazo	: 1 semana de conocido el hecho.
Responsable	: -Director y Encargado Convivencia Escolar: Psicólogo
Acciones	: <ol style="list-style-type: none">1. El psicólogo entrevista a niño o niña violentada utilizando mecanismos proyectivos y entrevistas semi estructuradas. Al adulto involucrado y a otros adultos que trabajen con él o ella a través de entrevistas semi estructuradas.2. Análisis de la información recopilada.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS	
Objetivo: 1. Identificación de la situación. 2. Dar a conocer la situación al concejo de profesores, con el fin de orientar y prevenir futuras situaciones de violencia dentro de la comunidad educativa. 3. Emitir informe preliminar	
Plazo	: 2 semanas de conocido el hecho.
Responsable	: Encargado Convivencia Escolar y Directivos.
Acciones	: <ol style="list-style-type: none">1. El Encargado de convivencia escolar y Dirección, se reúnen y analizan la información recopilada para identificar si se encuentran ante una situación de

	<p>maltrato físico, psicológico o verbal, siendo esta habitual o circunstancial, generando evidencias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. En caso en que un apoderado informe de estos hechos en otra entidad externa al establecimiento, se sugiere entregar copia de la denuncia para tomar medidas reparatorias. 3. El Director evaluara acciones y medidas a tomar ya efectuada la denuncia a Carabineros o PDI. 4. Se expondrá los resultados de la investigación al o los adultos implicados, también al apoderado correspondiente y se brindará apoyo tanto al niño como al adulto. 5. El Director emite informe y adjunta a la hoja de vida del funcionario e informa a la Superintendencia.
--	---

FASE 4: ELABORACIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN

Objetivo: Realizar acciones concretas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar en favor de la sana convivencia escolar.

Plazo	:	3 semanas.
Responsable	:	Director, Psicólogo.
	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el caso de agresión adulto – niño , efectuar monitoreo y medidas internas por parte del establecimiento de protección para ambos implicados. 2. Se respetará los dictámenes recibidos por parte de la fiscalía o tribunal que corresponda. 3. El Director del establecimiento sugerirá al adulto involucrado tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico, según corresponda que certifique su estado de salud. 4. El Director quedará facultado para reasignar o desvincular al adulto involucrado en sus funciones. 5. El psicólogo a través de un informe al centro de salud que le corresponda

FASE 5: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA SITUACION.

Objetivo: Apoyar proceso que implica evaluar avances, retroalimentando a la comunidad educativa de los resultados de la intervención.

Plazo	:	3 a 6 meses.
Responsable	:	Director
Acciones	:	<ol style="list-style-type: none">1. Se realiza un seguimiento periódico a los 15 días, al mes, 3 meses. Y cada vez que se requiera.2. El Director del establecimiento solicitará reevaluación de idoneidad psicológica para el trabajo con menores de edad, antes de integrarse a sus funciones.

NOTA: EN EL CASO DE AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA A PROFESORES O A CUALQUIER OTRO FUNCIONARIO DE LA ESCUELA, SE APLICARÁ LO DISPUESTO EN LA LEY 18.834, SEGÚN LO DESCRITO EN EL PUNTO 5 DEL ART.41 DEL PRESENTE REGLAMENTO

4.- EN CASO DE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR , BULLYING O ACOSO CIBERNÉTICO

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Informar de cualquier situación de violencia o amenaza que ocurre dentro del establecimiento educacional	
Plazo	: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	: Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.
Acciones	: - Informar la situación de alerta al establecimiento educacional, orientador, psicólogo, Dirección. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar al equipo de convivencia escolar.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN	
Objetivo: Registrar los hechos por escrito, las circunstancias con el fin de tener respaldo de las acciones que se realizan para prevenir situaciones de violencia dentro del establecimiento educacional.	
Plazo	: 24 horas de conocido el hecho.
Responsable	: Profesor Jefe, Psicólogo, Orientadora. * Es recomendable que el profesor jefe del alumno colabore con el encargado de convivencia escolar (orientadora) y participe activamente de cada una de las instancias.
Acciones	: - Informar a la dirección del establecimiento de la situación.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA LOS IMPLICADOS	
Objetivo: Dar a conocer la situación a la familia, con el fin de orientar y prevenir situaciones de violencia dentro de la comunidad educativa.	
Plazo	: 24 horas de conocido el hecho.
Responsable	: Orientadora, Psicóloga, Profesor Jefe, Director.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none"> - Informar a las familias: <ul style="list-style-type: none"> • Se cita a los apoderados de los alumnos implicados, y se atienden de forma individual. - Derivar a atención médica, en el caso que sea necesario. - Informar acciones a dirección, y equipo técnico del establecimiento. - Solicitar apoyo externo según corresponda: Carabineros, PDI, OPD, etc.

FASE 4: DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR	
Objetivo: Identificar si la situación de violencia investigada cumple criterios para ser considerada Bullying, y la aplicación de medidas de acuerdo al reglamento de convivencia.	
Plazo	: Al tercer día de conocido el hecho.
Responsable	: Orientadora , Psicóloga, Director.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con agentes claves: Compañeros de curso, estudiantes que observaron los hechos, profesores, asistentes de la educación, etc. - Entrevista con las personas implicadas. - Análisis del contexto. - Elaboración de Informe Concluyente. - Informar al Sostenedor

FASE 5: GENERAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN	
Objetivo: Acoger y educar a la víctima. Sancionar y educar al agresor. Trabajar con los observadores y grupo curso.	
Plazo	: Una semana de conocido el hecho.
Responsable	: Orientadora, Psicólogo.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a la víctima en el desarrollo de competencias sociales que le permitan afrontar situaciones de violencia escolar y/o bullying de manera asertiva. - Supervisar la realización de acciones reparatorias por parte del agresor a la víctima de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar. - Realizar educaciones a grupo curso y/o comunidad educativa reforzando la sana convivencia escolar y rechazando cualquier situación de violencia. - Evaluar de ser posible, acciones de mediación escolar entre los involucrados en la situación de violencia con el fin de generar acuerdos entre las partes. - Determinar si se requiere apoyo profesional externo para el agresor, víctima o sus familias.

FASE 6: EVALUACIÓN FINAL DE LA INTERVENCIÓN	
Plazo	: 2 meses.
Responsable	: Orientadora, Psicóloga.
Acciones	: - Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Posterior a la intervención, si la evaluación de la situación de violencia o indisciplina es negativa, es decir, no se ha corregido la disrupción en la convivencia escolar se reactivará el protocolo en su fase 3, de Diagnóstico de Acoso Escolar (Bullying) • De ser la evaluación positiva, la comunidad educativa vuelve a su estado de equilibrio. 	
Informar a la Superintendencia de Educación las situaciones que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones que constituyen delito con certificado emitido en posta u hospital.	

3. EN CASO DE SITUACION DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Informar de cualquier situación o sospecha de consumo de alcohol y/o drogas que ocurra dentro del establecimiento educacional, como acción preventiva de consumo.	
Plazo	: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	: Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, apoderados, Directivos.
Acciones	: - Informar la situación de alerta al establecimiento educacional, orientador, psicólogo, Dirección. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Orientadora, Psicóloga, Director.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN	
Objetivo: Registrar los hechos por escrito, las circunstancias con el fin de tener respaldo de las acciones que se realizan para prevenir situaciones de consumo de alcohol y/o drogas en establecimiento educacional.	
Plazo	: 24 horas de conocido el hecho.
Responsable	: Profesor Jefe, Psicólogo, Orientadora. * Es recomendable que el profesor jefe del alumno colabore y participe activamente de cada una de las instancias.
Acciones	: - Informar a la dirección del establecimiento de la situación.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA LOS IMPLICADOS	
Objetivo: Dar a conocer la situación a la familia, con el fin de orientar y prevenir situaciones consumo de alcohol y/o drogas.	
Plazo	: 24 horas de conocido el hecho.
Responsable	: Orientadora, Psicóloga, Profesor Jefe, Director.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none"> - Informar a las familias: <ul style="list-style-type: none"> • Se cita a los apoderados de los alumnos implicados, y se atienden en conjunto (alumno y apoderado). - Derivar a atención medica, en el caso que sea necesario. - Informar acciones a dirección, y equipo técnico del establecimiento. - Solicitar apoyo externo según corresponda: Carabineros, PDI, OPD, etc.

FASE 4: DIAGNÓSTICO DE DETECCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS	
Objetivo: Identificar si la situación de consumo de alcohol y/o drogas cumple criterios para ser considerada un consumo problemático, y la aplicación de medidas de acuerdo al reglamento de convivencia.	
Plazo	: Al tercer día de conocido el hecho.
Responsable	: Orientadora, Psicóloga.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con alumno y apoderado, junto a la aplicación de instrumentos cuestionario autodiagnóstico AUDIT e inventario autoaplicable de drogas, para el alumno y cuestionario de detección de factores protectores y de riesgo en la familia. - Análisis del contexto. - Elaboración de Informe Concluyente. - Informar al Sostenedor

FASE 5: GENERAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN Y/O DERIVACION	
Objetivo: Generar un Plan de Intervención y/o derivación	
Plazo	: Una semana de conocido el hecho.
Responsable	: Orientadora, Psicólogo.
Acciones	: <p>Luego de obtener un análisis de la información recopilada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si los resultados orientan a un consumo sin riesgos apreciables y existen factores protectores en la familia del alumno, el departamento de orientación se encargara de realizar una intervención dirigida a la prevención con alumno y familia. • Si los resultados orientan a consumo perjudicial, se derivara en caso a organismo especializado en la temática.

FASE 6: EVALUACIÓN FINAL DE LA INTERVENCIÓN	
Plazo	: 2 meses.
Responsable	: Orientadora, Psicóloga.
Acciones	: - Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Posterior a la intervención, si la evaluación de la situación es negativa, es decir, no se ha corregido se reactivará el protocolo en su fase 3, de Diagnóstico de detección. 	
<ul style="list-style-type: none"> • De ser la evaluación positiva, la comunidad educativa vuelve a su estado de equilibrio. 	

4. EN CASO ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Detectar posibles situaciones de abuso sexual contra algún menor.	
Plazo	: Una vez conocido el hecho o sospecha
Responsable	: Cualquier integrante de la Comunidad Educativa tiene la obligación de informar ante cualquier sospecha de abuso sexual, cuidando la prudencia y privacidad.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none">- Informar la situación al Director del establecimiento educativo.- El Director y la persona que informa el hecho registran la situación, ambas partes firman, con copia a cada uno.-En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

FASE 2: DENUNCIA DE SOSPECHA O ABUSO SEXUAL	
Objetivo: Efectuar la denuncia en Fiscalía de los hechos de sospecha o abuso sexual	
Plazo	: Dentro de las 24 horas informado el hecho de sospecha o abuso
Responsable	: Directivos.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none">- El Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor.- La persona que informa de este hecho de sospecha o abuso sexual al Director, acudirá a declarar sólo si por parte de las policías correspondientes sea citado o por Fiscalía a modo de Investigación de lo acontecido, pero es el Director el que informa de lo acontecido.- En caso de tratarse de una violación, el menor debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud más cercano. En este mismo lugar se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial- Serán presentadas todas las pruebas que en ese momento se encontraron.- Se sugiere no investigar o indagar ante sospecha o abuso sexual, ya que es tarea única y exclusivamente de Fiscalía o las policías correspondientes

FASE 3: INFORMAR AL APODERADO ANTE SOSPECHA O ABUSO SEXUAL	
Objetivo: Mantener informado al Apoderado de los hechos acontecidos y de la denuncia	
Plazo	: Dentro de las 24 horas informado el hecho de sospecha o abuso
Responsable	: Directivos.
Acciones	: - El Director pone en conocimiento al Apoderado de la situación denunciada en Fiscalía, aún cuando se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, dejando registro por escrito. Considerando que sólo se informará de la denuncia, y no de posibles culpables, manteniendo una permanente comunicación

FASE 4: RESGUARDAR LA SEGURIDAD DEL MENOR VÍCTIMA DE SOSPECHA O ABUSO SEXUAL	
Objetivo: Cuidar la integridad del menor que es víctima de sospecha o abuso sexual.	
Plazo	: Una vez conocido el hecho o sospecha
Responsable	: - Director - Inspectora o adulto significativo para el menor funcionario del establecimiento
Acciones	: - El Director debe informar a Fiscalía en el caso que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, de manera que se adopten las medidas de protección resguardando su seguridad. - La Inspectora o adulto significativo funcionario del establecimiento lo acompaña y contiene en un clima de acogida y confianza, transmitiendo seguridad y tranquilidad, hasta que el Director informe del paso a seguir, según lo recomendado por Fiscalía. Además manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización. -Comunicar al menor que la conversación será privada y personal, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Para que el abuso se detenga. Disponiendo de todo el tiempo que sea necesario para su contención. Con esto, señalar posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.

5. EN CASO DE ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Informar del estado de embarazo de alumnas para otorgar las facilidades académicas necesarias para que asistan regularmente a clases durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal, como así mismo a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera.	
Plazo	: Durante todo el embarazo y post parto.
Responsable	: Docentes, asistentes de la educación, Inspectora, Directivos.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none">- Informar la situación de maternidad o embarazo cuando la alumna, apoderado haya acreditado su embarazo para asegurar la continuidad de sus estudios y darle todos las facilidades para que asista a controles y cumpla oportunamente académicamente.- Registrar y justificar sus ausencias al establecimiento con sus certificados de atención y controles pre y post natal.

FASE 2: USO DEL UNIFORME ESCOLAR	
Objetivo: La alumna en estado de embarazo podrá optar al uso del uniforme del establecimiento.	
Plazo	: Durante todo el embarazo y post parto.
Responsable	: Docentes, asistentes de la educación, Inspectora.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none">- Informar la situación de embarazo a todos los docentes e Inspectora para que autorice al uso de otra vestimenta distinta al uniforme.-La alumna debe usar vestimenta similar a los colores del establecimiento.

FASE 3: EVALUACIÓN DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	
Objetivo: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma especial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.	
Plazo	: Durante todo el embarazo y post parto.
Responsable	: Docente de educación física, asistentes de la educación, Inspectora.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none"> -Presentar los certificados de atención médica al profesor para que esté al tanto de la atención y con esto de su ausencia. En el caso de la inspectora para agendar copia en archivador de certificados como respaldo. -Las alumnas que hayan dado a luz estarán eximidas de la actividad física pero no del subsector de educación física hasta el término del puerperio. -Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector, situación que deberán acreditar con el respectivo certificado médico extendido por profesional calificado, se deberá entregar certificado a Inspectora con copia al Docente de Educación Física.

FASE 4: EVALUACIÓN PROCESO ESCOLAR	
Objetivo: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación flexible que resguarde el derecho a la educación.	
Plazo	: Durante todo el embarazo y post parto.
Responsable	: Docente, Tutor, Inspectora.
Acciones	: <ul style="list-style-type: none"> - Se designará un Docente Tutor que evalúe y acompañe el proceso más personalizado, que vele por el cumplimiento de los acuerdos tomados en la flexibilidad del calendario de evaluación. - La alumna debe presentar siempre certificados médicos de atención o carné de salud cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad a Inspectora. Además de sus salidas, permisos o ingresos. - Las Evaluaciones se realizarán conforme a un calendario flexible de evaluaciones que el Docente de la asignatura correspondiente y el Docente Tutor tomen por acuerdo. Brindando el apoyo pedagógico necesario.

FASE 5: ASISTENCIA DEL PROCESO ESCOLAR

Objetivo: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad con inasistencias menores al 85% tendrán que presentar certificados médicos de atención como prueba de inasistencia por enfermedades propias y de su lactante para finalizar el año escolar y pasar al siguiente curso.

Plazo	:	Durante todo el embarazo y post parto.
Responsable	:	Docente, Inspectora, Director.
Acciones	:	<p>-El establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, control de post parto, control de niño sano, control pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.</p> <p>-En el evento de que la asistencia a clases durante el año escolar sea inferior a un 50%, el Director resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158.</p>

**6. EN CASO DE ALUMNOS CON PROBLEMAS CONDUCTUALES SEVEROS NO
DIAGNOSTICADOS MÉDICAMENTE**

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Detectar a través del registro de actitudes y comportamientos que son producto de mas de 5 ó x anotaciones por faltas leves, moderadas o graves dentro de un mes.	
Plazo	: Primera semana luego de constatación.
Responsable	: Profesor jefe.
Acciones	: - Informar la situación de alerta a la Orientador(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN	
Objetivo: Registrar los hechos por escrito, en acta de reunión de Equipo de Convivencia Escolar.	
Plazo	: 2ª semana de informado el hecho.
Responsable	: Profesor jefe, Encargado o Miembro del equipo de Convivencia Escolar (Orientador(a), Psicólogo(a) y Coordinador(a) PIE.
Acciones	: - Profesor jefe Solicita a algún Miembro del Equipo de convivencia Escolar que pueda ingresar caso en acta y proceder a evaluación preliminar.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA LOS IMPLICADOS	
Objetivo: Dar a conocer la situación a la familia, con el fin de orientar y prevenir situaciones de reiteración de faltas moderadas y/o graves.	
Plazo	: 48 horas de conocido el hecho.
Responsable	: Orientador(a), Psicólogo(a), o miembro del equipo de Convivencia Escolar.
Acciones	: - Informar a las familias en entrevista a apoderados <ul style="list-style-type: none"> • se atienden en conjunto (alumno y apoderado). - Derivar a atención medica y/o psicológica en la red de salud municipal. - Informar acciones a dirección, y equipo técnico del establecimiento.

FASE 4: DERIVACIÓN PSICOLÓGICA PRE- CLÍNICA

Objetivo: Identificar si la situación de problemática subyacente al problema de baja internalización de normas y límites por el menor y/o a problemas de descontrol de impulsos y baja tolerancia a la frustración.

Plazo : Al tercera semana de conocido el hecho.

Responsable : Orientador(a), Psicólogo(a).

Acciones : - Entrevista con alumno y apoderado, junto a la aplicación de instrumentos de evaluación de Inteligencia Wisc-III
- aplicación de cuestionario autodiagnóstico AUDIT e inventario autoaplicable de drogas, para el alumno.
- Aplicación de Cuestionario de depresión y riesgo suicida.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de **Informe a Especialista**.
- Informar al Sostenedor y director.

FASE 5: GENERAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN Y/O DERIVACION

Objetivo: Atención clínica y psicosocial.

Plazo : 4 semanas de conocido el hecho.

Responsable : Orientador(a) y/o Encargado(a) Convivencia Escolar.

Acciones : Luego de obtener un análisis de la información recopilada:

- Si los resultados orientan a un consumo sin riesgos apreciables y existen factores protectores en la familia del alumno, el departamento de orientación se encargara de realizar una intervención familiar e individual.
- Si los resultados orientan a consumo perjudicial, se derivara a organismo especializado en la temática.
- En cualquier caso el menor debe recibir apoyo especializado clínico desde la red de salud municipal y/o en forma particular.

FASE 6: EVALUACIÓN FINAL DE LA INTERVENCIÓN	
Plazo	: 2 meses.
Responsable	: Orientador(a), Psicólogo(a) y Encargado del Equipo de Convivencia Escolar.
Acciones	: - Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Posterior a la intervención, si la evaluación de la situación es negativa, es decir, no se ha corregido y el menor ha recibido el apoyo de psiquiatra infantil y/o apoyo farmacológico, y no se ha corregido la situación y el menor sigue teniendo conductas que alteren el orden normal dentro y fuera de la sala de clases, y suma una igual o mayor cantidad de faltas moderadas y graves en un mes. El menor será sujeto de un cierre anticipado del año académico u otra sanción que el equipo de Convivencia determine en reunión extraordinaria junto con el director del establecimiento. 	

FASE 7: EVALUACIÓN SITUACIÓN DE REINCORPORACIÓN AL ESTABLECIMIENTO	
Plazo	: Año siguiente
Responsable	: Director, jefe de UTP, encargado(a) de Convivencia Escolar, Apoderado.
Acciones	: - Evaluación Reincorporación.
<ul style="list-style-type: none"> • El apoderado deberá presentar documentos que acrediten la toma de tratamiento según prescripción médica. • Recopilación de información médica y presentación al director. • De ser la evaluación positiva, el niño podría reintegrarse a su Establecimiento escolar. 	

7.- En casos de Trastornos alimenticios (Bulimia o Anorexia)

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Detectar a través del registro de actitudes y comportamientos que se sospecha son producto de un trastorno alimenticio.	
Plazo	: Dos semanas luego de la alerta
Responsable	: Profesor jefe, inspector y asistentes
Acciones	: - Informar la situación de alerta a la Orientador(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar.

FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN	
Objetivo: Registrar los hechos por escrito, en acta de reunión de Equipo de Convivencia Escolar.	
Plazo	: 2ª semana de informado el hecho.
Responsable	: Profesor jefe, Encargado o Miembro del equipo de Convivencia Escolar (Orientador(a), Psicólogo(a) y Coordinador(a) Inspector(a), PIE.
Acciones	: - Personal involucrado analiza la situación y solicita mayor información a apoderado.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA LOS IMPLICADOS	
Objetivo: Dar a conocer la situación a la familia, con el fin de orientar y prevenir la repetición de estas situaciones.	
Plazo	: 1 semana después de reunión de docentes y encargados .
Responsable	: Profesor Jefe.
Acciones	: - Informar a la familia.: - Derivar a atención medica, en el caso que sea necesario. - Organizar vigilancia especial en comedor y baños.

FASE 4: DERIVACIÓN PSICOLÓGICA PRE- CLÍNICA	
Objetivo: Identificar si la situación de problemática subyacente al problema de trastorno alimenticio que sufre el estudiante	
Plazo	: Al tercera semana de conocido el hecho.
Responsable	: Orientador(a), Psicólogo(a).
Acciones	: <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con alumno y apoderado, junto a la aplicación de instrumentos de evaluación de Inteligencia Wisc-III - aplicación de cuestionario autodiagnóstico AUDIT e inventario autoaplicable de drogas, para el alumno. - Aplicación de Cuestionario de depresión y riesgo suicida. - Análisis del contexto. - Elaboración de Informe a Especialista. - Informar al Sostenedor y director.

FASE 5: GENERAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN Y/O DERIVACION	
Objetivo: Atención clínica y psicosocial.	
Plazo	: 4 semanas de conocido el hecho.
Responsable	: Orientador(a) y/o Encargado(a) Convivencia Escolar.
Acciones	: <p>Luego de obtener un análisis de la información recopilada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si los resultados orientan a hechos sin riesgos apreciables y existen factores protectores en la familia del alumno, el departamento de orientación se encargara de realizar una intervención familiar e individual. • Si los resultados orientan a situaciones permanentes con efectos apreciables como baja excesiva de peso u otros efectos perjudiciales para su salud pe, se derivara a organismo especializado en la temática. • En cualquier caso el menor debe recibir apoyo especializado clínico desde la red de salud municipal y/o en forma particular.

FASE 6: EVALUACIÓN FINAL DE LA INTERVENCIÓN	
Plazo	: 2 meses.
Responsable	: Orientadora, Psicóloga.
Acciones	: - Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Posterior a la intervención, si la evaluación de la situación es negativa, es decir, no se ha corregido se reactivará el protocolo en su fase 3, de Diagnóstico de detección. 	
<ul style="list-style-type: none"> • De ser la evaluación positiva, la comunidad educativa vuelve a su estado de equilibrio. 	

Julio 2017