



REGLAMENTO INTERNO

**Escuela Huanchaca E-56
Antofagasta.**

ACTUALIZADO 2025

Tabla de contenido

Presentación	4
Marco referencial	5
Identificación del establecimiento educativo.....	6
Visión del establecimiento	6
Misión del establecimiento	6
Sellos educativos.....	7
Marco legal y político.....	7
Marco identitario	9
Marco Valórico	10
Valores y competencias	10
Objetivos del reglamento interno	10
De la convivencia y el respeto por el otro	11
Organización interna.....	13
Organigrama institucional.....	14
Normas de funcionamiento	15
Horario de funcionamiento.....	15
Presentación personal	17
Uniforme oficial	17
Inasistencias, Atrasos, Permisos, Representación de la Escuela al exterior y Salidas del Establecimiento:	18
De los Atrasos	19
Los permisos o retiros.....	19
La Representación pública	20
De las Salidas del Establecimiento	20
Procedimiento para las salidas del establecimiento.....	21
Interacciones	23
Relaciones entre integrantes de la Comunidad	23
Tiempo y espacios escolar	23
Cuidado del material didáctico e infraestructura del establecimiento	23
Normas y deberes específicos en el aula.....	24
Regulación de interacciones en diferentes espacios	25

Relación familia – escuela	25
Atención de apoderados	25
Conducto regular de atención de padres y/o apoderados	26
Reunión de padres y apoderados	27
Instancias de participación de la comunidad escolar	28
Consejo escolar	28
Consejo general de profesores.....	30
Centro de padres y/o apoderados.....	31
En relación al uso del celular y aparatos electrónicos	34
Derechos y deberes de los estudiantes	35
Derechos.....	36
Deberes.....	38
Clasificación de las faltas y sanciones de los estudiantes	39
Procedimiento y sanciones para las faltas leves, graves y gravísimas.	44
De la expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante	48
Suspensión de estudiantes.....	49
Apelación y procedimiento	50
De los reconocimientos y premios:	54
Derechos y deberes de los padres y/o apoderados.....	56
Procedimiento y sanciones para las faltas leves, graves y gravísimas.....	61
Deberes y derechos de los docentes	66
Deberes y derechos de los asistentes de la educación	71
Faltas y sanciones Docentes y Asistentes de la Educación	75
Sanciones.....	78
Apelación	79
Resolución de conflictos	80
Resolución de conflictos	82
Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior de la escuela (normado por protocolo de actuación frente a ilícitos).	90
Protocolo de actuación con estudiantes embarazadas y madres lactantes.....	96
Protocolo ausencia prolongada y la deserción escolar (normado por protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos).....	98

Protocolo de accidente escolar	100
Protocolo de actuación para el uso de camarines	103
Protocolo cambio de apoderado	105
En relación a las cámaras de seguridad	105
En relación a incidentes y emergencias	107
Protocolos emanados por la Corporación de Desarrollo Social de Antofagasta aplicables a todas las instituciones educativas de dependencia municipal	107

Presentación

Este “Reglamento interno” es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, horas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social y por lo mismo es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo, es así como se les asignan a todos los actores del proceso educativo tanto derechos como deberes.

El respeto a la persona humana, es condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo adecuado; por tal razón asumimos el compromiso para promover una buena práctica de convivencia entre todos los integrantes de la Escuela, tanto dentro, como fuera de la escuela. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está compuesta por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, equipos docentes directivo y sostenedor educacional, a los cuales nos referiremos como “Comunidad Educativa” en este reglamento, respetando los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación “Dignidad del ser Humano/ Interés superior del niño/No discriminación/legalidad/Procedimiento Justo y racional/proporcionalidad /transparencia/ autonomía y diversidad/responsabilidad”.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, orientando nuestro quehacer hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Este instrumento luego de ser conocido, socializado y aceptado por los diferentes estamentos que se mencionan, es obligatorio para todos quienes componen de la “Escuela “Huanchaca”, ubicada en Huanchaca #425, comuna de Antofagasta, región de Antofagasta. Ante cualquier situación anómala en que incurra un miembro de la comunidad, este no podrá argumentar desconocimiento del presente, ya que desde el momento de la firma de aceptación en la matrícula o incorporación dicha situación significa acuerdo y cumplimiento.

Marco referencial

El presente documento es fundamental dentro de la organización de la institución, su práctica debe conducir a evitar interpretaciones erróneas frente a los diferentes estamentos y situaciones en cuanto a la convivencia y al clima organizacional de la comunidad escolar, estableciendo los parámetros y orientaciones para facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan. Explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos estratégicos de la institución, dentro de un ambiente armónico y justo. Es por ello, que la convivencia escolar es a la vez un desafío y un aprendizaje. Un aprendizaje, pues supone una enseñanza que está íntimamente ligada con el proceso educativo de la persona y como tal, en directa relación con el contexto, siendo un proceso de superación a través del cumplimiento de deberes, adhiriéndose a la línea educativa de la escuela, en lo relativo a la formación humana, emocional, valórica y académica.

Identificación del establecimiento educativo

Nombre	Escuela Huanchaca E-56
Rol base de datos	306-9
Dirección	Huanchaca #425
Comuna	Antofagasta
Teléfono	+56968368157
Correo electrónico	E56@cmds-educacion.cl
Dependencia	Municipal
Sostenedor	Corporación Municipal de desarrollo social Antofagasta
Dirección sostenedor	Av. Argentina #1594

Visión del establecimiento

Ser una institución educativa que focaliza el mejoramiento continuo de su comunidad para garantizar procesos de calidad e inclusivos que permitan un desarrollo armónico e integral de las habilidades cognitivas, socioemocionales y personales de todos los y las estudiantes.

Misión del establecimiento

La Escuela Huanchaca, en su misión transformadora busca formar estudiantes autónomos, creativos, con inteligencia social, emocional, sentido ético y valórico mediante aprendizajes y procesos de calidad, orientado prácticas pedagógicas innovadoras exitosas, centradas en el desarrollo de habilidades para el siglo XXI, el uso de tecnologías en un espacio acogedor que integra a las familias.

Sellos educativos

La escuela Huanchaca de Antofagasta promueve los siguientes sellos educativos:

- Desarrollamos en nuestros estudiantes **habilidades para vivir y desenvolverse** en el contexto social.
- Fomentamos en nuestros estudiantes **habilidades para pensar y aprender** de manera creativa e innovadora.
- Promovemos una **educación de calidad y diversa, incluyendo a la familia** en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Marco legal y político

El presente reglamento interno se complementa en cumplimiento a lo dispuesto, por Ministerio de Educación, con el siguiente marco legal:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Convención Internacional de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- c) Ley N° 20.370 General de Educación.
- d) Ley N° 20.248 Subvención escolar Preferencial.
- e) Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- f) Ley N° 20.086 modificación Ley tribunal de familia.
- g) Ley N° 20.536 de violencia escolar.
- h) Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- i) Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- j) Ley N° 20.609 no discriminación.
- k) Ley N° 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- l) Ley N° 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- m) Ley N° 21.013 Tipifica un nuevo delito del maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- n) Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en videos y, otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales.

- o) Ley orgánica Constitucional N° 18.962 de 1990.
- p) Ley N° 20.845 Inclusión Escolar.
- q) Ley N° 21.120 Reconoce y da la protección al derecho a la identidad de género
- r) Ley N° 21.128 Aula Segura
- s) Ley 20.501 Calidad y Equidad de educación.
- t) Ley 21.545 Ley del Trastorno del Espectro Autista
- u) Decreto 481 Bases curriculares educación parvularia.
- v) Decreto 489 Bases curriculares de 1° a 6° básico, 2015
- w) Decreto 169 bases curriculares de 7° y 8° básico
- x) Decreto 1126/2017 edades de ingreso educación parvularia y Educación básica
- y) Decreto 24 Consejos escolares
- z) Decreto 170 Educación Especial
- aa) Decreto 83 Diseño Universal de Aprendizaje
- bb) Decreto 67 de evaluación, calificación y promoción/2018, deroga los decretos N° 511 de 1997
- cc) Decreto N° 100, fija texto refundido de Constitución Política de Chile(CPR)

Marco identitario

La Escuela General Básica Huanchaca E-56, se ha caracterizado en el tiempo por lograr un sólido prestigio social, por atender estudiantes con altos requerimientos desde sus individualidades y diversidad, promoviendo siempre el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores que les permitan un real desarrollo en su trayectoria educativa fomentado un espíritu Huanchaquino.

En primera instancia escuela Huanchaca declara como fin la educación de los y las estudiantes su formación como personas integrales:

- Que trabajan en equipo y de manera colaborativa, son creativos e innovadores.
- Con sólidos valores que les permitan desenvolverse en efectivamente en la sociedad
- Desarrollo de sus conocimientos, talentos y destrezas potenciando su intereses y aptitudes
- Que fomenten la salud, higiene, recreación, utilización del tiempo libre y las prácticas deportivas.

Declara también que, para formar un estudiante integral, los y las docentes:

- Utilizan en su proceso de enseñanza y aprendizaje, una pedagogía activa constructivista que considera una práctica humanizadora.
- Desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes, considerando la variabilidad de los estudiantes, sus tiempos de aprendizajes, sus características individualidades y diversidad.
- Promueven el desarrollo de las habilidades del siglo XXI, haciendo uso de tecnología y metodologías de aprendizaje del aprender hacia conocer, hacer, convivir y ser.
- Forman para la vida en valores de: responsabilidad, solidaridad, honestidad, tolerancia y respeto.

Marco Valórico

Los Valores Institucionales que dan soporte a este reglamento interno son principios y bienes universales que nos identifican, movilizan y benefician como comunidad considerando un modelo valórico de referencia para los distintos procesos.

Valores y competencias

- **Perseverancia:** valor que permite al estudiante no rendirse a pesar de las dificultades, obstáculos y frustraciones, con el objetivo de alcanzar lo propuesto.
- **Responsabilidad:** valor que hace alusión al compromiso que presenta el estudiante con su persona, los demás y su entorno.
- **Respeto:** valor que permite al estudiante reconocer, aceptar y apreciar las características y derechos de los demás y su entorno.
- **Colaboración:** competencia que permite el trabajo con otros integrantes para lograr un objetivo en común.

Objetivos del reglamento interno

El presente reglamento interno considera los siguientes objetivos en su elaboración y aplicación:

1. Promover y desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa los principios y disposiciones que contribuyan a una sana convivencia escolar, enfatizando la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, discriminación o agresión.
2. Socializar y ejecutar los distintos protocolos de actuación para abordar diversas situaciones que se puedan presentar donde se vulneren derechos o no sé de cumplimiento a los derechos y deberes de la comunidad.

3. Fortalecer la prevención mediante talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.
4. Contribuir a crear las condiciones institucionales que propicien un clima organizacional adecuado con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo y generar experiencias de aprendizaje significativo.

De la convivencia y el respeto por el otro

La educación como proceso de socialización sería incompleta si no se le reconoce la importancia de la dimensión formativa en este sentido. Los lineamientos de Convivencia Escolar, en este ámbito, propician una educación inclusiva, participativa y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Escolar, con el propósito de contribuir a la formación integral de los estudiantes y fomentando, sin duda, el aspecto formativo de ésta.

Normas de buena convivencia:

1. Los conflictos deben resolverse siempre a través del diálogo, evitando llegar a las agresiones físicas y/o psicológicas, y/o a los malos tratos, ya sea de palabra o de obra.
2. Los y las estudiantes deben respetar a sus compañeros/as, profesores/as u otros miembros de la comunidad educativa. Entendemos por respeto las interacciones personales entre miembros de la comunidad educativa, usando un lenguaje verbal y no verbal tolerante y adecuado.
3. Los y las estudiantes deben ser cuidadosos con sus pertenencias y las de los demás.
4. Al referirse a otras personas, los/as estudiantes lo harán con respeto y deferencia, sin calumniar, difamar o humillar, ni aplicar sobrenombres ni apelativos.
7. Los y las estudiantes deben recrearse, de forma sana y positiva en los tiempos y lugares de esparcimiento que han sido dispuestos para ello, sin violencia y/o maltrato físico, moral y psicológico.

8. Los y las estudiantes deben respetar a todos los miembros de la Unidad Educativa, evitando actos de violencia y/o amedrentamiento entre estos y/o cualquier funcionario dentro y fuera del Establecimiento.
9. Los y las estudiantes deben cuidar los bienes del Establecimiento evitando destrozos.
10. Los y las estudiantes, deben respetarse unos a otros, en el uso de los espacios dispuestos para cada uno, tanto en la sala de clases, como en los lugares de recreación y comedor.
11. Los y las estudiantes, deben abstenerse de practicar juegos bruscos y/o violentos, gestos obscenos o groseros, y/o garabatos, en el compartir con sus compañeros.
12. Los y las estudiantes, respetarán la normativa interna de la sala de clases, sala de Computación y del CRA, cuidando su mobiliario y los materiales que se encuentran en cada una. Acatando siempre las instrucciones de sus profesores/as.
13. Los y las estudiantes, deben cuidar los implementos y materiales proporcionados por la Escuela, para el desarrollo de las clases, utilizándolos para los fines que fueron dispuestos.
14. Los y las estudiantes, deben tener una buena conducta y modales en el Comedor de la Escuela, como en cualquier otro lugar, dentro o fuera del Establecimiento.
15. Los y las estudiantes, deberán preocuparse de mantener una correcta presentación e higiene personal, en todo momento y lugar, informado al profesor jefe, departamento de convivencia y orientación en el caso de presentar alguna dificultad.
16. Hacer un buen y correcto uso de los implementos tecnológicos (celular, computador, tablet, etc.) y las redes sociales.

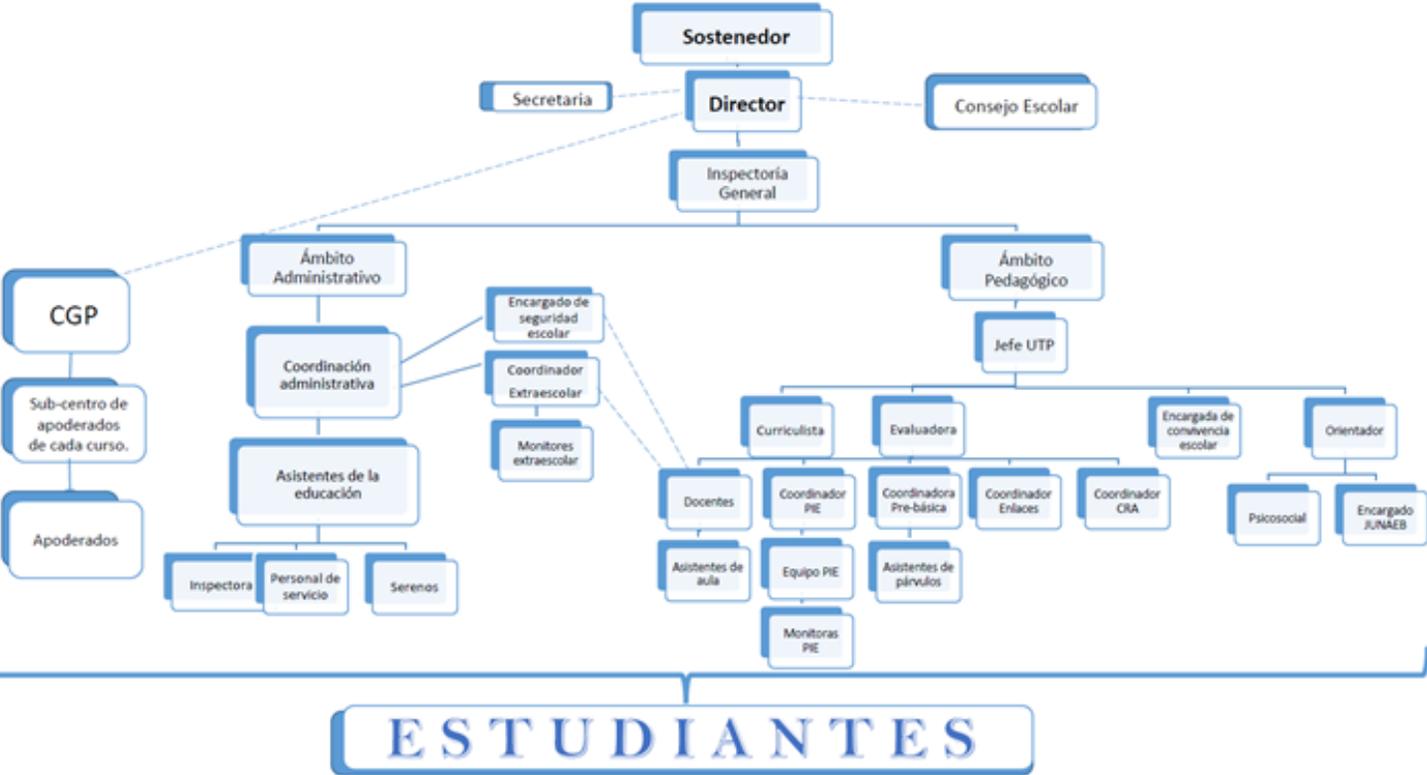
Organización interna

Nuestra comunidad educativa velando por la calidad de las relaciones humanas que se dan en su interior, buscando comprometer a los distintos actores que la integran bajo la premisa del desarrollo de un sentido e identidad Huanchaquina esta está conformada por:

- Sostenedor
- Equipo directivo
- Equipo de gestión
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Estudiantes
- Padres y/o apoderados
- Agentes y entidades externas

Todos los miembros de nuestra comunidad son responsables de velar por el compromiso y cumplimientos de derechos y deberes estipulados en esta manual.

Organigrama institucional



Normas de funcionamiento

Admisión

Siendo la escuela “Huanchaca” un establecimiento que cuenta con el reconocimiento oficial debe regir el proceso de admisión resguardando las normas generales de admisión establecidas en la LGE; y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos (en conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la LGE.), es por ello que La Escuela Huanchaca declara que para todos los niveles que imparte el establecimiento y que cuenten con cupo, se realizará un proceso de ingreso a través del Sistema Admisión Escolar (SAE), establecido por el Ministerio de Educación. El proceso de ingreso y orientación a la familia será realizado por un equipo multidisciplinario establecido por la Escuela Huanchaca. Este proceso de selección podrá variar de acuerdo a las instrucciones que en forma anual el MINEDUC pueda entregar.

Horario de funcionamiento

Los y las estudiantes de la Escuela “Huanchaca” asumen las siguientes normas de funcionamiento considerando que el establecimiento educativo no cuenta con jornada escolar completa:

1. Horario de funcionamiento general

- Lunes a viernes, desde las 08:00 a las 19:15 HRS

2. Horario de funcionamiento del segundo ciclo en jornada de la mañana:

- NT2
 - 08:00 a 12:15 HRS
- 5° y 6° básico
 - cuatro días a la semana de 08:00 a 13:00 HRS
 - un día a la semana de 08:00 a 13:45 HRS

- 7° y 8° básico
 - dos días a la semana de 08:00 a 13:00 HRS
 - tres días a la semana de 08:00 a 13:45 HRS
- Recreos:
 - 09:30 a 09.45 HRS
 - 11:15 a 11:30 HRS

3. Horario de funcionamiento primer ciclo en jornada de tarde

- NT1
 - 13:30 a 17:35
- 1°, 2°, 3° y 4° básico
 - Tres días a la semana de 13:50 a 18:50 HRS
 - Un día a la semana de 13:50 a 17:30 HRS
 - Un día a la semana de 13:50 a 18:20 HRS
- Recreos:
 - 15:20 a 15:35 HRS
 - 16:55 a 17:10 HRS

4. Horario de almuerzo

- NT1: 13:00
- NT2: 12:20
- 1° a 4° año básico: 13:00 – 13:50
- 5°a 8° año básico: 13:00 – 14:00

Los horarios anteriormente señalados, podrán ser modificados, cuando la Dirección de la escuela, estime conveniente, teniendo en cuenta las necesidades escolares y contingencias.

Presentación personal

1. Se espera que nuestros estudiantes tengan y mantengan una correcta presentación personal, en relación a la exigencia basada en consideraciones tales como limpieza, orden, salud, sobriedad, preocupación por las distintas expectativas y las normas generales aceptadas para estudiantes.
2. El Director, equipo directivo, equipos de gestión, docentes y asistentes de la educación, son responsables de velar por la mantención de la buena presentación personal dentro del establecimiento.
3. Los cortes de pelo tanto para damas y varones serán aceptados mientras no perjudique su salud e integridad.
4. Se considera ajeno al uniforme escolar el uso de, aros colgantes, todo tipo de piercing y expansiones en el cuerpo, adornos artesanales, cadenas, pulseras, entre otros.
5. El uso de maquillaje no está considerado dentro del uniforme cotidiano y oficial.
6. La vestimenta libre de estudiantes cuando sea requerida deberá ser pantalón y polera cómoda quedando prohibido: petos, minifaldas, pantalones rotos, transparencias o cualquier otra vestimenta que ponga en riesgo su integridad.

Uniforme oficial

En todo momento prevalecerá la higiene personal y la limpieza del vestuario, el uniforme oficial de la escuela Huanchaca considerando la identidad de género de estudiantes, es la siguiente:

1. Para las estudiantes:
 - Falda azul marino, tableada y con un largo prudente, camiserita blanca, corbata institucional, blazer (azul marino, con la insignia bordada en el costado izquierdo superior), calcetas blancas (actos oficiales) y azul marino (uso cotidiano), zapato-zapatilla negro, pantalón escolar tradicional azul marino.

- Para la clase de educación física existirá un uniforme oficial, el cual consiste en; calza azul marino, polera blanca, zapatillas deportivas, polera de recambio blanca (sin diseño) o institucional y buzo escolar.

2. Para los estudiantes:

- Vestón azul marino con la insignia institucional bordada en el costado izquierdo superior, camisa blanca, corbata institucional, pantalón gris tradicional escolar, zapato-zapatilla negro, calceta negra y azul marino.
- Para la clase de educación física existirá un uniforme oficial, el cual consiste en; short azul marino, polera blanca, zapatilla deportiva y polera de recambio blanca sin diseño o institucional buzo escolar.

3. Para los días de semana (sin eventos oficiales) podrán utilizar; buzo escolar (todos aquellos vigentes), polera blanca o institucional, calcetas azules, pantalón escolar tradicional azul marino o falda, podrán utilizar polar, chaquetas (incluida la generacional), cortaviento, de color azul marino sin estampados.

4. En el caso de estudiantes nuevos, que no tengan el uniforme anteriormente mencionado, podrá asistir al establecimiento con ropa informal (pantalón, polera, zapatos cómodos y polerón o chaleco en caso que sea necesario), por un período que no exceda un mes.

Inasistencias, Atrasos, Permisos, Representación de la Escuela al exterior y Salidas del Establecimiento:

La inasistencia:

Se entenderá por inasistencia el acto de no asistir a clases o lugar donde era esperado.

- La asistencia presencial a clases es obligatoria y es considerada como un indicador para la promoción escolar

- Cada jornada de clases insistida, se justifica personalmente por cada apoderado, debiendo presentar y dejar los certificados necesarios en inspectoría general, quien derivará al estamento correspondiente.
- Si es por aplicación de una medida disciplinaria (suspensión), debe reintegrarse sin justificación y con el material pedagógico abordado.
- A una evaluación calendarizada se justifica personalmente por el Apoderado(a) con la presentación del certificado médico correspondiente en inspectoría general.
- Si al alumno(a) por motivos de salud se le extiende una Licencia Médica por más de una semana, el o la apoderada debe presentarla lo antes posible en inspectoría quien derivará a la Unidad Técnica Pedagógica, con el fin de recibir instrucciones del proceso formativo de su hijo(a).
- Si el estudiante presenta inasistencias reiteradas no justificadas (cinco días hábiles) las inspectoras de niveles deberán informar a profesores jefes e inspectoría general, quienes se comunicarán con el apoderado para determinar la aplicación de protocolos.
- Si la inasistencia es prolongada y no exista comunicación con la familia, el caso se derivará al equipo de psicosocial.

De los Atrasos

- Los atrasos al ingreso de la jornada escolar quedarán registrados en la carpeta de atrasos de inspectoría.
- Cumplido tres atrasos, será notificado el apoderado. Si la conducta es reiterada, será reflejado en el informe de personalidad y será sancionado según corresponda.

Los permisos o retiros

- Los alumnos(as) de NT1 a 8° básico que requieran retirarse del establecimiento por razones justificadas, deberán ser retirados por el Apoderado(a), previa autorización de Inspectoría, dejando constancia en el Registro de Salida.

- Si el estudiante presenta retiros no justificada y consecutivos las inspectoras de niveles deberán informar a profesores jefes e inspectoría general, quienes se comunicarán con el apoderado para determinar la aplicación de medidas a seguir.
- Si el docente de asignatura detecta que un estudiante es retirado constantemente en su hora de clase, deberá citar al apoderado para la visualización de las medidas a seguir.
- El apoderado debe registrar al adulto responsable que hará retiro del estudiante en el desarrollo o término de la jornada escolar, siendo los únicos responsables y autorizados para ejercer dicho procesamiento.
- Queda estrictamente prohibido que el estudiante sea retirado por servicios de aplicaciones (Uber, Indrive, entre otros) aun cuando, el apoderado lo autorice, cualquier situación de riesgo propiciada por el no cumplimiento de este punto será responsabilidad única de los padres y/o apoderados.

La Representación pública

- Los(as) alumnos(as) convocados(as) para representar a la Escuela en actos públicos deberán contar con el permiso otorgado por el apoderado durante el proceso de matrícula y/o en la primera reunión de sub-centros. Todas las salidas se avisarán oportunamente a través de medio oficial de información y se deberán regir por lo expuesto en el presente Reglamento Interno.

De las Salidas del Establecimiento

Para los efectos de salidas pedagógicas y extracurriculares, se consideran:

- Representación Pública
- Visitas pedagógicas y/o Culturales
- Paseos de Curso dentro del horario escolar
- Viajes de Estudio y/o Viajes Especiales
- Clases fuera del establecimiento educacional
- Otras

Procedimiento para las salidas del establecimiento

Ante estas actividades se procederá de la siguiente manera:

1. El o los docentes deberán presentar al Director, Inspectoría General y UTP, formulario de “Visitas Fuera del Establecimiento” con la siguiente información vía correo electrónico:
 - Tipo de Salida
 - Curso
 - Nombre del profesor/a responsable de la actividad.
 - Acompañantes
 - Destino
 - Fecha, hora de salida y retorno
2. El profesor (a) y/o funcionario que programe una salida, tendrá que presentar su propuesta al Director, inspectoría general y a UTP, a lo menos con 15 días de antelación, para su aprobación y debida tramitación ante los diferentes estamentos.
3. Otras actividades no indicadas anteriormente, tales como: concursos, competencias, foros, paseos de curso, festivales u otros, deberán contar con la autorización de Dirección, Inspectoría General y la Unidad Técnico Pedagógica, para las cuales se seguirá el procedimiento anteriormente señalado.
4. Para los estudiantes que requieran un apoyo adicional por diversos motivos el establecimiento solicitará la participación obligatoria del padre y/o apoderado, tutora o familiar autorizado.
5. En el caso de que la actividad requiera transporte, esta debe contar y adjuntar los siguientes requerimientos:
 - Licencia vigente del conductor
 - Seguros correspondientes del transporte
 - Revisión técnica al día

Acciones que serán consideradas faltas en el contexto de salidas pedagógicas u otras actividades de carácter oficial fuera del establecimiento y consecuencias de las mismas

- Gritar o provocar desorden durante el trayecto, sea este en vehículo o a pie. Estos gritos pueden tener la intención de generar desorden entre sus pares, insultar a los peatones fuera del vehículo o cualquier otra acción que pueda atentar contra la integridad física o psicológica de alguna persona.
- Sacar partes del cuerpo por las ventanas, mientras se realiza el viaje. Esta acción será considerada falta grave.
- Realizar gestos obscenos, ya sea a compañeros(as), encargadas/os, o a gente de la calle por donde transite (vehículo o a pie).
- Lanzar objetos contundentes, basura o cualquier elemento a transeúntes, funcionarios y/o compañeros(as). Esta acción será tipificada como falta grave.
- Si producto de esta acción un peatón, compañero de curso, funcionario o cualquier persona resultase herida, el alumno(a) habrá incurrido en una falta gravísima. Se aplicará protocolo y sanciones acorde a esta tipificación.
- Desobedecer instrucciones del profesor (a) y/o el personal encargados de la salida, es considerado falta grave.
- No respetar las normas establecidas en los lugares que visitan.
- Hacer desorden y/o destrozos en el lugar visitado o al vehículo en que se trasladan. El apoderado tomará conocimiento de las acciones disruptivas y violentas cometidas por su hijo(a), con intención de dimensionar y hacerse responsable legalmente de los daños que fueron realizados.
- Agredir a algún compañero o compañera en forma verbal o física. Se aplicarán las medidas estipuladas en este reglamento con la intención de esclarecer los hechos y tomar las medidas correspondientes. Esta acción es considerada grave y dependiendo de la dimensión y gravedad de la agresión podrá tipificarse como gravísima, aplicándose las medidas contempladas en este reglamento.
- Separarse del grupo, escondiéndose o saliendo a otros lugares y/o dependencias del recinto visitado sin seguir instrucciones recibidas por el profesor(a) y/o personal encargados de la actividad.

Interacciones

Relaciones entre integrantes de la Comunidad

Para una sana y respetuosa convivencia existen normas de conducta aceptables para el bien de todos. Reglas que aseguran una sana convivencia en un entorno de libertad responsable bajo la premisa del respeto en las relaciones, promoviendo la buena conducta, modales y cortesía, hacia y entre todos quienes participen y/o integren nuestra Comunidad Educativa (directivos, profesores, administrativos, auxiliares de aseo, compañeros, visitas, autoridades) en todo momento o lugar, en horas de clases, recreos, laboratorios, talleres, biblioteca CRA, patios, servicios higiénicos, comedor, asambleas, charlas, sesiones de las organizaciones de los estudiantes, actos educativos dentro y fuera del Colegio, salidas pedagógicas, etc.

Tiempo y espacios escolar

Cuidado del material didáctico e infraestructura del establecimiento

Cada integrante de la comunidad escolar, durante su permanencia en la escuela, cuidará y hará correcto uso de sillas, mesas, bancos, murallas, puertas, estantes, ventanas, espejos, servicios higiénicos, material de biblioteca/CRA, sala de computación, laboratorio, talleres y, por ende, todo lo que está a su servicio y disposición por parte de nuestra institución, cuidando el aseo y limpieza de todas las dependencias escolares, promoviendo:

- El buen uso de los receptáculos de basura.
- Activando una cultura de orden y limpieza.
- Participar en la ornamentación de sus salas de clase manteniendo los útiles de aseo como pala, escobillón, paños de limpieza u otros implementos.

Es una responsabilidad asumida por cada uno de nuestros estudiantes, padres y/o apoderados, la reposición de lo deteriorado con premeditación.

Normas y deberes específicos en el aula

Para que se generen aprendizajes significativos al interior de las aulas se debe tener en consideración un ambiente propicio para el aprendizaje considerando:

1. Mantener la sala limpia y ordenada.
2. Respetar los materiales y propiedades de sus compañeros.
3. Cuidar el mobiliario y otros elementos, asumiendo la responsabilidad por su deterioro. Si hay daño de materiales el apoderado deberá asumir el costo de reposición.
4. Escuchar con respeto y esperar su turno de opinión y participación.
5. Escuchar y participar respetuosamente durante el desarrollo de la clase, siguiendo todas las instrucciones dadas por el docente, inspectores u otro funcionario.
6. Dejar la sala la sala limpia, ordenada después de usarla y en los cambios de hora.
7. Ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del colegio.
8. Cuidar los aparatos tecnológicos utilizados en la sala de clases, tales como: data, TV, video, parlante, Tablet, pizarras interactivas con sus respectivas cajas, computador u otros, asumiendo la responsabilidad de su deterioro por mal uso o negligencia en su cuidado. Si se daña los equipos tecnológicos el apoderado asumirá los costos de estos.
9. No utilizar durante el desarrollo de las clases artefactos tecnológicos que no hayan sido solicitados por el docente y que entorpezcan el normal desarrollo de la clase; tales como teléfonos celulares, audífonos, juegos, cámara para video y/o fotográfica u otros aparatos tecnológicos no solicitados o permitidos.
10. Utilizar la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza y aprendizaje, bajo la supervisión directa de un docente, inspector u otro funcionario. Los alumnos no podrán quedarse solos en las salas de clases durante los recreos u otras actividades.

Regulación de interacciones en diferentes espacios

El aprendizaje igualmente ocurre mediante las interacciones en los diversos espacios de la escuela, es por ello que se debe velar por:

1. Respetar la integridad física y moral de sus compañeros y adultos. Evitar juegos no autorizados.
2. Cuidar el orden y limpieza desde los lugares que ocupe durante el recreo, haciendo uso de basureros, baños, juegos, entre otros.
3. Mantener un lenguaje adecuado, sin palabras ni gestos groseros, hirientes u obscenos.
4. Acatar y respetar los llamados de atención e instrucciones de los directivos, docentes, inspectores u otro funcionario.
5. Establecer relaciones afectivas y respetuosas acorde al desarrollo evolutivo, edad y contexto escolar, evitando conductas que dañen la integridad de la comunidad educativa tales como, tocaciones, lenguaje sexualizado, entre otros.

Relación familia – escuela

Atención de apoderados

La cooperación entre el colegio y el hogar es absolutamente esencial, es en este contexto, es de vital importancia velar por la sana interacción entre la familia y escuela, promoviendo en primera instancia la sana convivencia y cautelando su seguridad e integridad. Por lo anteriormente expuesto, la Escuela Huanchaca E-56 establece normas y procedimientos de actuación respecto a la comunicación y atención de apoderados bajo distintos contextos y necesidades, definiendo primeramente los siguientes roles:

1. Apoderado titular: Persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del establecimiento, personal docente y cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del establecimiento. Es importante señalar, que debe existir un vínculo cercano con el estudiante que se representa y

este debe quedar registrado en la ficha de matrícula del alumno designado a su vez al apoderado suplente.

2. Apoderado suplente: Persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del establecimiento, personal docente y cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del establecimiento, en el caso que el apoderado titular no pueda hacerse presente (en estudiantes que son hermanos podrá ser el mismo apoderado suplente). Para efectos de cumplimiento de este rol, es el apoderado titular quien deberá dejar registrado en la ficha de matrícula la información personal del apoderado suplente y el vínculo que éste tiene con el estudiante. Si existiera modificación, el apoderado titular deberá presentar ante Inspectoría General del establecimiento un poder simple que indique los datos personales del nuevo apoderado suplente.

Conducto regular de atención de padres y/o apoderados

- Los padres y/o apoderados serán atendidos sólo el día de atención que cada docente dispone según citación o en el horario en el cual fue citado por algún integrante de la comunidad educativa.
- Ningún padre y/o apoderado podrá exigir una atención que no esté acordada previamente, pues es necesario resguardar el orden y espacios de atención.
- Los participantes de la atención de apoderados mantendrán un trato cordial y amable, realizarán una escucha activa: mostrando interés por la problemática expuesta, realizando una devolución ordenada de lo escuchado, para clarificar la raíz del problema.
- El espacio destinado para la atención debe generar un ambiente propicio para un correcto funcionamiento, no está permitido atender en el patio y se deberá privilegiar la privacidad de la información.
- Se deberá dejar un registro escrito y firmado de la entrevista por los participantes, en el cual tienen que estar expuesta la problemática, los acuerdos y compromisos adquiridos por ambas partes.
- Si algún padre y/o apoderado presenta alguna problemática o inquietud deberá seguir el siguiente conducto regular:

- Manifestar problemática o situación al profesor jefe o de asignatura según corresponda, quien en primera instancia podrá entregar solución, de no ser así, el docente deberá derivar a:
 - Si es de índole técnico pedagógico al área de curriculum, evaluación o coordinación PIE.
 - Si es del área de convivencia escolar a la encargada de convivencia del establecimiento.
 - Si es del área de orientación o alguna derivación a psicosocial al orientador del establecimiento.
 - Si es temática disciplinaria a inspección general.
- En el caso de que los departamentos anteriormente no puedan dar respuesta dado al tipo de problemática o situaciones ellos derivaran al jefe de la unidad técnico pedagógica o inspección general según corresponda
- Ahora bien, si la problemática o situación es de alta complejidad los estamentos deberán derivar al director quien es la última instancia.
- Las inasistencias injustificadas y reiteradas a las citaciones de apoderados, serán consideradas como faltas.
- Si el apoderado requiere solicitar una atención deberá enviar un correo electrónico al docente o realizarle una solicitud presencialmente.

Reunión de padres y apoderados

Las reuniones de padres y/o apoderados son un espacio de encuentro valioso: estas permiten la comunicación, participación y apoyo entre la familia y la escuela, por ende:

- Durante el desarrollo de la reunión de padres y/o apoderados deberá primar una actitud de respeto y cordialidad hacia la comunidad.
- Las reuniones de padres y/o apoderados es un espacio de participación, comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a diversas temáticas relevantes de estudiantes, por lo cual se establece que la asistencia a éstas es de carácter obligatorio.

- Las reuniones de padres y/o apoderados serán de carácter general, informativo, académicos y conductual. Los temas personales, se verán en entrevista previa solicitud de citación.
- Cada curso realizará una reunión de padres y/o apoderados de manera calendarizada, las que se desarrollaran en un horario fijado por la escuela que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.
- El Departamento de Orientación entregará a cada profesor jefe el calendario de reuniones de padres y/o apoderados a comienzo del año escolar (estas fechas pueden estar sujetas a cambios)
- Durante cada semestre el padre y/o apoderado recibirá en reunión, dos informes escritos, que detalle el rendimiento académico y los registros disciplinarios de su pupila/o.
- Los padres y/o apoderados que no pudiesen asistir a la reunión, deberán justificar su inasistencia con el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- Cabe señalar que la inasistencia reiteras o injustificadas están bajo la supervisión del departamento de orientación quien aplicara los protocolos correspondientes cuando se acredite una negligencia parental.

Instancias de participación de la comunidad escolar

Consejo escolar

De acuerdo a la Ley 19.979, El Consejo Escolar es una instancia en la cual se reúnen y participan distintos representantes de la comunidad educativa (sostenedor, directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados), para promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

En Nuestro Establecimiento, el Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutive en el sostenedor.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a. El Director del establecimiento, quien lo presidirá
- b. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- d. El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- e. El presidente del Centro de Alumnos.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos(as). El Director o la Unidad Técnico Pedagógica de la escuela informará, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c. El Director dará a conocer las etapas y los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- d. El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).
- e. El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento (en los municipales).

El Consejo Escolar podrá ser consultado sobre diferentes materiales entre las cuales podemos mencionar:

- a. El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b. Plan de Convivencia Escolar.
- c. El programa anual y las actividades extracurriculares.
- d. Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- e. El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por dirección a la comunidad educativa.
- f. La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

El Consejo Escolar sesionará a lo menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la Dirección del establecimiento.

Consejo general de profesores

El Consejo General de Profesores es una instancia formal y solmene donde se debe resguardar en todo momento el respeto y la integridad de sus participantes. Este consejo está integrado por el equipo de gestión, docentes y será presidido por el Director del Establecimiento de acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.

- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
 - Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
 - Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
 - Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
 - Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de conducta o rendimiento.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.

Centro de padres y/o apoderados

El Centro de Padres y Apoderados de la Escuela Huanchaca, dependiente de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta, es un organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de establecimiento y se regirá basado en las normas generales establecidas en el Decreto N° 565/90. Orientado sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad.

Los objetivos del Centro de Padres y Apoderados serán:

- Integrar activamente a los Padres y Apoderados de la Escuela Huanchaca inspirado en los principios y valores que sustentan las bases de la función formadora, promoviendo las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Crear vínculos entre el hogar y el colegio para facilitar la comprensión y apoyo familiar en las actividades escolares.
- Mantener una comunicación permanente con los niveles directivos del colegio a objeto de conocer y difundir entre los Padres y/o Apoderados la formación relativa a las políticas, programas y proyectos, así como plantear cuando corresponda las inquietudes, motivaciones y sugerencias en lo relativo al proceso educativo.
- Fomentar la ocupación de los Padres y Apoderados por la formación y desarrollo de los alumnos.
- Promover el funcionamiento de talleres que contribuyan al crecimiento integral de los alumnos y de padres y apoderados.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general, participando en aquellos programas sociales que van en beneficio de la educación, protección y desarrollo de los alumnos.
- Incentivar la cooperación y participación de los padres y Apoderados en materias de salud, problemas socio-económicos y otros.

Centro de alumnos

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los y las estudiantes del segundo ciclo de enseñanza básica del establecimiento educacional y su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Este deberá ser elegido de manera democrática y participativa (según reglamento CEAL) al inicio de cada año escolar velando en que cada estudiante pueda ejercer su deber cívico informado. La duración de periodo del CEAL que haya obtenido la mayoría de votos es de un año escolar.

Según el reglamento del Centro de Alumno, los alumnos(as) que quieran postular y pertenecer al CEAL deben cumplir con los siguientes criterios:

- a) Tener a lo menos un mes de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c) Tener una conducta y comportamiento a fin al cargo:
 - Cumplir con lo reglamentado en relación a asistencia y puntualidad.
 - Cumplir con los deberes académicos.
 - No tener sanciones referentes a faltas graves o gravísimas acorde al presente reglamento.
- d) Ser líder mediante el ejemplo.

En relación al uso del celular y aparatos electrónicos

El presente apartado busca establecer algunos aspectos específicos en relación al uso de aparatos electrónicos al interior de nuestra escuela estableciendo los siguientes criterios:

- El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo o cualquier deterioro que sufran los aparatos electrónicos personales.
- Los estudiantes de NT1 a 4° básico tienen prohibido el uso del celular al interior de las salas de clases y su uso en los patios quedara restringido para favorecer la interacción social de las y los estudiantes.
 - En el caso de aplicar alguna estrategia de aprendizaje con recursos tecnológicos se propiciará el uso de Tablet de la escuela o en su defecto la sala de computación
- Los estudiantes de 5° a 8° básico podrán utilizar sus celulares al interior de la sala de clases siempre y cuando su fin sea pedagógico y esté autorizado por el docente responsable quien lo registrará en su planificación, a su vez, también lo podrá utilizar en las horas de recreo de manera responsable.
- Si los estudiantes presentan alguna urgencia o dificultar primeramente deben informar al profesor de asignatura, quien si amerita deriva a inspección general para abordar el caso y contactar a sus padres y/o apoderados.
- En caso de emergencia los estudiantes tienen permitido usar el teléfono de la escuela.
- Ahora bien, si padres y/o apoderados desean contactarse con urgencia con sus hijos(as) durante la jornada de clases, deberá realizarlo telefónicamente a través del colegio, pero no llamándolos directamente.
- Cualquier mal uso de los aparatos electrónicos y que atente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa ya sea por redes sociales, fotografías, ciberbullying, entre otro, será sancionado acorde al presente manual considerando las implicancias legales y protocolos de actuación.

Derechos y deberes de los estudiantes

Los alumnos y alumnas de la Escuela Huanchaca adquieren derechos y aceptan los deberes, comprometiéndose a actuar según los valores fundamentales para la convivencia escolar; respetando las normas consideradas como necesarias para la convivencia y logro de los objetivos propuestos en su Proyecto Educativo. Es deber de los alumnos conocer, adquirir, practicar y respetar los siguientes derechos y deberes generales que se establecen en el artículo N° 10, letra A de la Ley General de Educación:

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida social, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.

Derechos

1. Respeto a la dignidad, identidad de género, intimidad, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas.
2. A una formación que atienda al desarrollo integral de la persona: espiritual, valórica, social, física y académica.
3. Recibir un trato digno y atención respetuosa por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto que le permita recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
4. A que los profesores cumplan con tiempos y tareas establecidas para su formación.
5. A que los y las profesoras actúen de manera equilibrada y justa con todos los estudiantes, respetando las diferencias de cada cual y la singularidad personal.
6. A que se brinden oportunidades para regularizar las instancias de evaluación del proceso de desarrollo personal y académico, cuando se hayan tenido dificultades para asumirlos normalmente.
7. A la posibilidad de acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchado/a o representado/a, con el debido respeto a la autoridad y siguiendo el conducto regular existente:
 - Profesor de asignatura.
 - Profesor jefe.
 - Dependiendo si es índole pedagógica a UTP.
 - Si es de índole convivencia, a convivencia escolar y/u orientación, para posteriormente inspectoría general y dirección.
8. A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchado/a, al explicar alguna situación con respeto a la autoridad y asumiendo las consecuencias de esos actos.
9. A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la escuela, en los tiempos y normativa previstos para ello.

10. Representar a su escuela en actividades culturales, deportivas, sociales y académicas.
11. A disfrutar del deporte y las distintas formas de recreación que ofrece la Escuela en los tiempos y espacios previstos para ello.
12. A una programación dosificada de trabajo, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma y el horario previamente establecido por la Escuela.
13. Elegir y ser elegido/a para las distintas formas de representación estudiantil.
14. Conocer el registro de desarrollo personal que se consigna en el Libro de Clases.
15. A ser estimulado/a permanentemente y a ser reconocido/a.
16. A ser informado/a oportunamente sobre horarios y actividades a realizar en la Unidad Educativa.
17. A la asistencia inmediata en caso de accidente o enfermedad y el aviso oportuno al padre o madre o Apoderado/a.
18. En el caso de embarazo, se otorgará las facilidades a los padres para que puedan proseguir y terminar sus estudios en la escuela, respetando su pre y post natal según protocolo vigente.
19. A recibir orientación escolar y vocacional según sus capacidades, inquietudes e intereses.
20. Al resguardo de la privacidad de toda información que entregue acerca de sus circunstancias personales y familiares.

Deberes

1. Respetar a todos los integrantes de la Unidad Educativa. Evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones, ya sea por motivos étnicos, económicos, ideológicos, políticos, de identidad de género, entre otros.
2. Otorgar un trato respetuoso y deferente a todos sus profesores, exponiendo correctamente las consultas, sugerencias y dudas sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
3. Participar responsablemente en las clases y actividades académicas planificadas, evitando alterar el normal desarrollo de las mismas.
4. Cumplir con los horarios establecidos por la escuela: inicio y término de la jornada, duración de las clases para cada asignatura, recreos y colación.
5. Conservar y respetar un ambiente adecuado para el aprendizaje, en todas las clases y actividades programadas.
6. Seguir el conducto regular ante cualquier conflicto académico (profesor de asignatura, Profesor Jefe UTP, Dirección), y/o conductual (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Dirección).
7. Asistir a la escuela en forma regular, cumpliendo con un 85% de asistencia mínimo.
8. Cumplir en forma oportuna con todas sus obligaciones escolares, tales como; evaluaciones, disertaciones, trabajos escolares, guías pedagógicas y otras.
9. Actuar honrada y honestamente en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad escolar.
10. Cuidar los bienes muebles e inmuebles de la Escuela Huanchaca.
12. Tener un comportamiento adecuado, respetuoso y responsable dentro y fuera del establecimiento.
13. Ejercer un autocuidado constante por su integridad física y psicológica.
14. Cuidar y mantener su higiene personal en todo momento.

15. Conocer, respetar y poner en práctica todo lo referente al reglamento interno.

Quedan prohibidas las acciones que atentan contra su seguridad tales como:

1. Correr, saltar en los pasillos, escaleras y/o lugares resbaladizos o con desniveles.
2. Sentarse y jugar en las barandas de las escaleras.
3. Balancearse, pararse o hincarse en la silla.
4. Estar solos en las salas de clases, espacios para el trabajo pedagógico o sin la supervisión de un adulto responsable.
5. Otras acciones que sean consideradas peligrosas por los miembros de la comunidad escolar serán informadas y orientadas oportunamente por el personal docente y no docente de la unidad escolar, y así, evitar accidentes y contribuir con el autocuidado del alumno.

Clasificación de las faltas y sanciones de los estudiantes

Faltas leves

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

1. Lanzar objetos dentro de la sala de clases.
2. Utilizar y nombrar a un compañero/a con un sobrenombre ofensivo.
3. Interrumpir la exposición de cualquier miembro de la comunidad educativa sin la intención de ser un aporte a la información entregada por el expositor. (aplica en cualquier contexto).
4. No cuidar la limpieza de la sala de clase, patios u otras dependencias de la Escuela.

5. Ingresar tarde después del recreo a la sala o salir durante la clase sin la autorización del docente a cargo. Se regularán los atrasos durante la jornada mediante pases de Inspectoría General.
6. Descuidar el aseo y presentación personal.
7. Jugar con las puertas y las tapas de los baños.
8. Dos atrasos al inicio de la jornada escolar durante la semana, al tercer atraso se considerará falta grave derivando en citación de apoderado.
9. No obedecer en primera instancia la orden entregada por un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo dentro o fuera del aula.
10. No respetar el orden de entrega de desayuno, almuerzo o colación en el comedor.
11. Usar de forma incorrecta el material pedagógico, tecnológico y de educación física.
12. Utilización o ingreso a páginas web de juegos o distractores en el laboratorio de computación, sin la autorización docente.
13. Cualquier otra falta o situación que no está contemplada en los puntos anteriores considerados “faltas leves” será evaluada, estudiada y analizada por los estamentos o funcionarios correspondientes y estará en directa relación con la acción realizada por el estudiante, si las acciones son evaluadas como “leves” serán sancionadas como tal.
14. La situación de “falta leve” perderá su calidad de tal, si son reiteradas a lo menos tres veces.

Faltas graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común: así como acciones indebidas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

1. Burlarse, insultar, mofarse, tener actitudes ofensivas, enfrentarse, promover divisiones, ya sea por motivos raciales, económicos, ideológicos, políticos, de identidad u orientación sexual,

de compañeros/as, hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, éstas pueden ser vía oral, escritas, por medio de redes sociales o cualquier otro medio.

2. Tendrán especial gravedad las agresiones físicas en contexto de peleas, puños, patadas o utilización de elementos contundentes o material pedagógico para generar daño. Serán agravantes a considerar las consecuencias físicas y psicológicas que afecten a la víctima de la agresión, si por esta razón el alumno/a además debe ser trasladado a un centro asistencial será considerada falta gravísima.

3. Incentivar, fomentar o generar peleas entre pares al interior o fuera del establecimiento. Esta falta se agravará si se utilizan teléfonos celulares, Tablet u otro elemento electrónico para grabar y difundir imágenes de la pelea.

4. Copiar en evaluaciones, presentar trabajos, tareas de otro faltando a la verdad y honradez o sustraer, filtrar material didáctico, pruebas u otros documentos de carácter pedagógico.

5. Ocultar información al apoderado, al profesor jefe u otro funcionario de la Escuela que afecten de forma directa su desempeño estudiantil.

6. No respetar las normas de seguridad de su ambiente educativo (sala de clases, patio, entre otros).

7. Faltar a la honradez y a la verdad, así como transgredir intencionalmente las normas morales y valores promovidos y enseñados en la escuela.

8. Actos o manifestaciones propias de relaciones afectivas amorosas como besos, abrazos efusivos, caricias y actos que manifiesten un carácter erótico.

9. Lanzar secreciones corporales.

10. Encerrar a compañeros/a en la sala de clases, baños, camarines o no permitirles ingresar a la sala de clases u otras dependencias.

11. Tratar a compañeros/as, con sobrenombres y/o groserías. Tendrán especial gravedad aquellas agresiones verbales que atenten contra la integridad psicológica del alumno, más aún

si el alumno(a) agresor fomenta o incita a otros compañeros a generar este daño a su par, de ser así, esta falta obtendrá automáticamente el carácter de gravísima.

12. Orinar o defecar en lugar no establecidos para ello. Si se acredita que la acción se realizó por motivos asociados a la irresponsabilidad o falta de higiene, será sancionado el alumno y citado su apoderado en forma urgente para que se tomen medidas de carácter familiar.

13. Tomar pertenencias de otros sin consentimiento (colaciones, útiles, vestuario, otros), haciendo uso y abuso de su diferencia de edad, física y/o estatura.

14. Comportamiento inadecuado en salidas pedagógicas o en representación de la Escuela.

15. Atrasos reiterados de los estudiantes (Si el/la estudiante persiste en llegar atrasado/a).

16. Inasistencias reiteradas no justificadas.

Faltas gravísimas

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos.

1. El Acoso Escolar o Bullying, infringir lesiones graves y dolosas a terceros, u otras formas de agresión (física, psicológica y/o afectiva). También se considerará “Acoso Escolar” la solicitud y/o generación de audios que atenten contra la moral, fotografías íntimas, y la distribución de ellas, con la intención de denostar, dañar, perjudicar o difamar a cualquier miembro de la comunidad escolar. Paralelamente a la investigación generada se informará a los tribunales de familia y penales según corresponda.

2. Consumir, vender, regalar, distribuir y fabricar al interior del establecimiento escolar, drogas, marihuana, alcohol, antidepresivos, cualquier sustancia ilegal y que altere su comportamiento normal.

3. Distribuir, vender, recepcionar, compartir, canjear, incitar y regalar elementos que sean de carácter ilegal que afecte la salud física y mental del alumno/a.

4. Ingresar, utilizar, ocultar, vender, canjear, portar cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca (cuchillos, cortaplumas, metales afilados) o cualquier otro tipo de elemento cortopuzante (juguetes, material, entre otros) que cause daño, lesiones graves, muy graves, a algún miembro de la comunidad escolar. Asimismo, se considerará muy grave el porte y utilización de armas de aire comprimido, a postones y/o fogueo.
5. Portar, difundir, ver o vender material pornográfico dentro del recinto escolar.
6. Acosar sexualmente a cualquier integrante de la Escuela. (Activación de protocolo).
7. Exhibir partes íntimas de su cuerpo, en cualquier dependencia del colegio.
8. Golpear, morder, zamarrear, empujar, increpar, escupir, insultar, ridiculizar o cualquier conducta agresiva y/o grosera a un directivo, profesor/a, y/o funcionario/a, compañero/a, apoderado/a en cualquier lugar del Establecimiento Educacional, o en las inmediaciones de éste.
9. Abandonar sin autorización el recinto escolar lo que se califica como “fuga”, o por no presentarse intencionadamente a la Escuela, mintiendo al grupo familiar y generando una situación de serio riesgo a la integridad del estudiante.
10. Fumar en el recinto escolar incluyendo dispositivos electrónicos. Se hace extensiva esta falta a todos los miembros de la comunidad escolar.
11. El robo y/o hurto comprobado de bienes (institucionales y/o de terceros).
12. Por no presentarse reiteradamente a pruebas y controles avisados, sin justificación.
13. Falsificación de firmas y notas o cualquier documento público de la Escuela.
14. Traer sustancias tóxicas o inflamables, explosivos, ácidos, u otro elemento peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier miembro de la comunidad escolar.
15. Subir a las redes sociales, filmaciones, fotografías, escritos o audio que dañen, denigren, ofendan, ridiculicen a la Escuela, funcionarios, alumnos/as, y/o apoderados/as.

16. Rayar, destruir o dejar inutilizable cualquier bien u objeto de la Escuela (puertas, muros, barandas), de compañeros/as o de cualquier miembro de la Unidad Educativa.

17. Ingresar al sistema computacional del colegio para sustraer o adulterar la información institucional allí contenida.

18. Acusar falsamente a cualquier integrante de la comunidad educativa (activación de protocolos).

19. Grabar imágenes de audio o tomar fotografías a cualquier funcionario, estudiantes y del establecimiento en la sala de clase u otra dependencia sin autorización de las personas involucradas.

Observación

Cualquier falta que no esté contemplada en el presente reglamento será analizada y sancionada según su gravedad.

IMPORTANTE: La nueva Ley N° 20.191 “Ley de Responsabilidad Penal Juvenil”, obliga a las autoridades del Establecimiento, a informar a Carabineros de Chile, si se sorprende a un alumno (de 14 años o más) portando armas, explosivos, traficando drogas o estupefacientes.

Considerando la gravedad de los hechos, la Escuela realizará un seguimiento y acompañamiento del alumno, a través del equipo de convivencia escolar, pudiendo solicitar al o los apoderados/as la intervención de un especialista externo, cuando el caso lo amerite.

Procedimiento y sanciones para las faltas leves, graves y gravísimas.

Faltas leves

Estas faltas ameritan los siguientes procedimientos y sanciones:

1. Conocida o vista la conducta inapropiada, el Profesor y/o Directivo, deberá registrarla inmediatamente en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
2. Profesora Jefe citará al Apoderado/a, para que firme un Compromiso de Apoyo para mejorar las conductas inapropiadas observadas.
3. El equipo de Convivencia, previo aviso del Profesor/a Jefe, y Compromiso de Apoyo firmado, atenderá al alumno/a, e iniciará un proceso de acompañamiento.
4. El equipo de convivencia escolar (según connotación de la acción), deriva a especialista y según requerimiento al equipo psicosocial.
5. La reincidencia en estas faltas, y el no cumplir con las medidas estipuladas, ni por el alumno/a, y/o Apoderado/a las faltas aumentarán en su sanción.
6. Dependiendo del historial de conducta y de la situación, se procederá a aplicar la o las sanciones correspondientes:
 - Amonestación verbal y escrita en la Hoja de Vida del Libro de clases.
 - Reiteración de faltas con tres amonestaciones registradas en el Libro de Clases.
 - Apoderado/a firma un Compromiso de Apoyo para mejorar las conductas inapropiadas observadas.
7. El Orientador realizará un acompañamiento de carácter formativo y dependiendo de la evolución del caso se derivará al o la estudiante al especialista correspondiente.
8. Suspensión por uno o dos días hábiles.
9. Tres faltas leves, constituyen una grave.
10. Solicitud de cambio de padre y/o apoderado.

Faltas graves

Estas faltas ameritan los siguientes procedimientos y sanciones:

1. Conocida o vista la conducta inapropiada, el Profesor y/o Directivo, deberá registrarla inmediatamente en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
2. Inspectoría general citará al Apoderado/a y derivará al estamento correspondiente según la falta.
3. El estudiante que incurra en una falta grave recibirá como sanción la suspensión inmediata, la cual posterior a la investigación de Inspectoría General, puede extenderse hasta por cinco días hábiles. Renovables por igual período en casos debidamente justificados.
4. El Orientador, previo aviso del Profesor Jefe, atenderá al o la alumna, e iniciará un proceso de acompañamiento derivando al departamento de psicosocial si la situación lo amerita.
5. El “Equipo de Convivencia” realizará un proceso de seguimiento posterior a cumplida la sanción de la suspensión. El apoderado/a será citado de inmediato, conocida la falta será informada de la medida adoptada.
6. Solo podrán suspender a un estudiante: Dirección e Inspectoría General y son estos últimos los únicos con la facultad de revertir estas medidas disciplinarias.
7. Las faltas graves serán evaluadas y de persistir se activarán los **protocolos de aula segura**.
9. Solicitud de cambio de padre y/o apoderado.

Faltas gravísimas

Estas faltas ameritan los siguientes procedimientos y sanciones:

1. Conocida o vista la conducta inapropiada, el Profesor/a, Profesora Jefe o Directivo, deberá registrar inmediatamente la conducta inapropiada en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
2. Director, otro Directivo o el / la Profesor Jefe, citará por medio de carácter formal al Apoderado (correo electrónico institucional y llamada telefónica).

3. Entrevista con el Apoderado/a para poner en antecedente de la situación y las medidas que se tomarán con su pupilo/a, situación que quedará refrendada por escrito y firmado.
4. El Orientador, previo aviso del Profesor Jefe, atenderá al estudiante e iniciará un proceso de acompañamiento.
5. El Orientador deriva a especialista (según requerimiento).
6. Dependiendo del historial de conducta y de la situación se procederá a aplicar la o las sanciones correspondientes.
7. Suspensión de 5 días hábiles renovables por igual periodo siempre y cuando la investigación y situación lo ameriten.
8. Expulsión de la unidad educativa según **Ley Aula Segura 21.128**
9. Aplicación de protocolos CMDS de actuación según el motivo de la falta.
9. Denuncia a la Fiscalía si lo amerita la falta.
10. En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:
 - Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
 - Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

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

De la expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo se podrán aplicar cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento.
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos contra la infraestructura esencial para la presentación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento en concordación al protocolo de aula segura:

1. La decisión de expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento según la aplicación del protocolo correspondiente.
2. Previamente se deben presentar las medidas pedagógicas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica.
3. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
4. El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida según protocolo de actuación, presentando descargos o alegaciones ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
5. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

7. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión (opcional), deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación según protocolo de Aula Segura, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

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

Suspensión de estudiantes

Según la superintendencia de educación señala que; “La suspensión de clases es una medida extrema y de carácter excepcional, la cual se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditada.” Para aplicar esta medida disciplinaria, el estudiante y el padre y/o apoderado deberán ser notificados, con un plazo de 24 horas hábiles para su apelación. Será el equipo de convivencia escolar quienes recomienden la suspensión indefinida, por el temor fundado o alto peligro que pueda afectar a la víctima de este caso. También se considerarán las pruebas, antecedentes o recomendaciones de especialistas externos que puedan presentar la víctima o su familia de esta situación de gravísima agresión física o psicológica, para ejercer la suspensión indefinida sobre el estudiante agresor. Una vez aplicada la medida de suspensión, la Unidad Técnico Pedagógica facilita una batería de material de autoaprendizaje, el cual debe ser desarrollado por el estudiante y presentado al retorno normal de sus actividades escolares.

Apelación y procedimiento

Faltas leves

1. Las faltas leves serán apelables por medio de una conversación directa, reflexiva y respetuosa manifestando los argumentos a su vez por escrito mediante una carta formar con nombre, run y firma del padre y/o apoderado.
2. La Encargada/o de convivencia Escolar puede instar a una reflexión más detallada cuando el estudiante crea que no es escuchado o es tratado de forma injusta.
3. Serán escuchados sus descargos según la situación por el o la profesor/a jefe, funcionario /a, docente, o quién haya tomado el caso.

Faltas graves

1. El alumno/a, padre y/o apoderado será escuchado en segunda instancia por la Inspectoría General, Orientación o Convivencia Escolar dependiendo del caso.
2. Podrá defenderse y plantear sus argumentos y defensa contra sus acusadores /as, testigos o supuestas víctimas, con la intención de contrastar versiones, argumentos y hechos.
3. El estudiante tendrá derecho a que su apoderado/a esté en conocimiento de la situación, resolución y decisiones tomadas en su caso.
4. Posteriormente, tendrán derecho a una audiencia con el “Equipo de Convivencia Escolar” si continúa su disconformidad sobre el trato entregado a su situación.
5. Se le informará sobre la medida disciplinaria y podrá presentar en un plazo no mayor de dos días hábiles una entrevista y/o e-mail hacia Inspectoría indicando la razón de su petición.
6. El “Equipo de Convivencia Escolar” una vez recopilada toda la información emitirá hacia Dirección una resolución. (máximo 4 días hábiles).
7. El apoderado será informado mediante una entrevista y/o correo electrónico.

Faltas gravísimas

1. El alumno/a, padre y/o apoderado será escuchado en segunda instancia por Inspectoría General o Dirección.
2. Podrá defenderse y plantear sus argumentos y defensa contra sus acusadores /as, testigos o supuestas víctimas. Con la intención de contrastar versiones, argumentos y hechos, velando resguardar siempre la integridad física y psicológica de los participantes.
3. El estudiante tendrá derecho a que su apoderado/a esté en conocimiento de la situación, resolución y decisiones tomadas en su caso.
4. El alumno/a tendrá derecho a una audiencia apelativa acompañando de su padre y/o apoderado en el consejo de profesores, una vez informado sobre la medida disciplinaria tomada para su hijo/a) en un plazo no mayor a dos días hábiles y explicando por qué solicita la audiencia.
5. El “Consejo de profesores” liderado por el director una vez concluida la investigación emitirá un informe.
6. Durante el proceso el apoderado tendrá derecho a:
 - ser escuchado.
 - que sus argumentos sean considerados.
 - que se presuma su inocencia.
 - que se reconozca su derecho a apelación.

Atenuantes

1. Evaluando el contexto en que se desarrolla una determinada situación de transgresión su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias: Edad, desarrollo psico-afectivo y circunstancias socioemocionales que afecten al estudiante.
2. Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.

3. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya tomado la medida formativa.

4. Haber sido inducido a cometer la falta por un compañero ejerciendo amenazas, por una persona mayor en edad, con mayor poder y/o madurez psico-afectiva.

Agravantes

En tanto, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma: reiteración de una conducta negativa en particular. La recurrencia de una conducta leve la transforma en grave, la grave la convierte en gravísima.

1. En términos generales mal comportamiento anterior, aun cuando no está referido a la reiteración de una conducta o transgresión específica.

2. Haber actuado con premeditación.

3. Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.

4. Cometer la falta para ocultar otra.

5. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otro para cometer la falta.

Apelación del padre y/o apoderado de sanción aplicada a estudiante

Esta instancia es aplicable a los estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas graves, gravísimas, y la finalidad es:

- Absorber de responsabilidades.
- Determinar responsabilidades.
- Aplicar sanciones y procedimientos.

El procedimiento para realizar este proceso es:

1. Esta apelación, deberá ser realizada por el apoderado al momento de ser citado.
2. Se debe tener en conocimiento que la ausencia del apoderado el día de la citación, dejará sin la posibilidad de apelación y se hará efectiva la sanción.
3. El recurso de apelación deberá presentarse por escrito en el establecimiento, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su notificación y deberá contener:
 - La individualización del alumno y su apoderado.
 - Los fundamentos del recurso.
 - La firma del apoderado y alumno.
4. Inspectoría citará al apoderado para comunicar en forma personal la resolución final de la reevaluación realizada en caso de apelación.
5. Todo lo anterior quedara registrado por escrito en el libro de atención de apoderados.
6. El recurso deberá ser resuelto por el director del establecimiento, dentro del plazo de tres días, el fallo de este deberá constar en un documento escrito, el que debe ser notificado al afectado del mismo modo que los cargos y enviado copia de éste dentro de los tres días siguientes, Secretario General Ejecutivo y al Director de Educación de la CMDS.

De los reconocimientos y premios:

El colegio establece varias formas de reconocimiento y felicitaciones para aquellos alumnos/as y funcionarios que se destaquen en cualquier ámbito de su formación intelectual, valórica, cultural, deportiva y académica.

Serán conductas merecedoras de reconocimiento:

- Rendimiento escolar destacado.
- Asistencia óptima.
- Cumplimiento de normas de presentación personal.
- Compañerismo y atributos valóricos en sus relaciones con sus pares.
- Esfuerzo, dedicación y compromiso con deberes como estudiante.
- Destacada representación en actividades deportivas, culturales, científicas, etc.

Premios y Reconocimientos: (puede ser más de una modalidad)

- Felicitación escrita en su hoja de observaciones personales.
- Felicitación personal por parte del director del establecimiento.
- Reconocimiento en acto del día lunes, y/o en la formación matinal.
- Premiación en actos de finalización de semestre y/o año escolar.

Octavo básico

Los alumnos que egresan de la Escuela, además de las Conductas merecedoras de reconocimiento, podrán obtener los siguientes Premios y Reconocimiento:

- Alumno/a Integral.
- Trayectoria en el colegio.
- “Espíritu Huanchaquino”
- Mejor promedio del curso.

- Mejor promedio de la promoción.
- Alumno/ha destacado por Asignatura.
- Premio al Esfuerzo.
- Otros que Directivos y/o profesores estimen necesario, según las circunstancias.

Los premios y reconocimientos anteriormente señalados serán entregados en la Ceremonia de Licenciatura, siempre y cuando se realice.

Derechos y deberes de los padres y/o apoderados

La Escuela Huanchaca promueve e insta la participación de los Padres y Apoderados, las familias y la Comunidad en las distintas actividades de la vida escolar con normas claras, fortaleciendo con ello la formación valórica de nuestros alumnos(as), propiciando un clima de sana convivencia.

Al elegir voluntariamente el padre y/o apoderado la Escuela Huanchaca para educar a su hijo, adquiere los siguientes derechos y deberes, al momento de matricular a su pupilo(a), que están basados en el Art. N° 10, letra B de la Ley General de Educación.

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo institucional, en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo institucional y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para ellos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

Los Padres y Apoderados son los primeros responsables de la educación y desarrollo de sus hijos e hijas. La escuela y sus educadores son corresponsables, junto con la familia, en el crecimiento integral de los estudiantes. El haber elegido a la escuela Huanchaca para la educación formal, integral y valórica de su hijo o hija, genera un vínculo entre la institución y la familia de carácter legal.

Derechos

1. Al matricular a su pupilo(a) y firmar los documentos correspondientes, la persona obtiene la calidad de Apoderado de la Escuela “Huanchaca” E-56.
2. Obtener, manejar y acceder al Manual de Convivencia y reglamento interno del Establecimiento al momento de la matrícula del alumno /a. Este acceso puede ser en forma física o digital.
3. A recibir un trato deferente y respetuoso por parte de los Directivos, profesores y funcionarios de la escuela.
4. Hacer exigible todos los beneficios que en particular tenga su pupilo(a), aclarando oportunamente a los que puede acceder referidos a Salud - JUNAEB, asignados por instituciones externas, vestuario, útiles, etc.
5. Como apoderado/a tiene el derecho de que su pupilo reciba una educación de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y acorde a los planes y programas de estudio establecidos por el MINEDUC.
6. Participar en las diversas instancias y organizaciones representativas (Estatuto CGP) en donde podrá elegir o ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del curso o en otras instancias, cumpliendo los requisitos de los perfiles de cargo estipulados.
7. Dar opiniones y generar propuestas en las instancias de reuniones de apoderados a nivel de subcentral y asambleas generales.
8. Oficializar reclamos y/o sugerencias, con el Director, respetando el conducto regular, es decir, profesor jefe y estamento correspondientes.
9. Recibir del o la Profesor/a Jefe, estamentos pertinentes, información correspondiente y oportuna según el Manual de Convivencia.
10. Conocer y respetar el “horario de atención de apoderados” de cada docente de la escuela y hacer uso de este, pudiendo concurrir, a entrevista con citación previa del profesor o según disponibilidad y motivo de esta.

11. El presidente(a) del Centro General de Padres y Apoderados, debe integrar el Consejo Escolar dando a conocer la opinión y propuesta de los Padres y Apoderados ante situaciones escolares.

12.- Participar en programas y eventos de la Escuela relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.

13.- Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo/a, mediante asesorías y talleres.

Deberes

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la formación integral y valórica de sus pupilos, entre sus obligaciones están:

1. Ejercer el rol de tutor del estudiante asumiendo las responsabilidades legales de todos sus actos al interior y fuera de la escuela Huanchaca.
2. Ser un agente activo en la educación de los estudiantes y como tal, participar en la aplicación y vivencia del proyecto educativo (PEI). Apoyando en las tareas educativas y formativas en beneficio de ellos.
3. Cuando el estudiante presenta alguna necesidad educativa o de apoyo en aula, la escuela puede exigir la colaboración del apoderado o adulto designado (tutor) para tal efecto. (se exigirá la documentación pertinente para el ingreso al establecimiento).
4. En caso que un estudiante requiera cambio de pañal o tratamiento farmacológico debe registrarse según protocolo de actuación.
5. Debe entregar información confiable, veraz y fidedigna sobre los datos del grupo familiar; dirección, celular, escolaridad, datos socioeconómicos, entre otros. Esta información será de carácter obligatoria y vinculante.
6. Cualquier cambio referido al apoderado titular debe ser informado a la brevedad para ser registrado en la ficha del alumno/a.

7.- El estudiante debe tener un apoderado suplente, el cual debe estar registrado en la escuela, al igual que el oficial contará con las mismas atribuciones. Es importante aclarar que el apoderado suplente será en primera instancia padre o madre, dado que éste contará con las mismas atribuciones del titular; de no existir esta figura en el grupo familiar, el apoderado titular podrá nombrar y facultar a otra persona.

8. Comunicar en forma escrita, en inspección, el cambio de residencia y en especial el teléfono móvil y/o fijo de padres, madres y apoderados/as.

9. El/La apoderado/a, deberá presentar una “Declaración de Estado de Salud del alumno/a”, que debe estar avalada por un certificado médico, para adecuar curricularmente la clase de educación física, acorde al tipo de esfuerzo o requerimiento; la no presentación, libera a la escuela de toda responsabilidad posterior, en el caso de presentarse complicaciones derivadas de situaciones de salud no informadas.

9. No intervenir al interior del colegio en materias de índole política, religiosa, técnico-pedagógica, administrativa y disciplinaria. Sin embargo, podrán realizar consultas y presentar sus dudas en los estamentos indicados.

10. Asistir a citaciones de Directivos y/o profesores, en hora y fecha indicada, de no poder asistir debe redactar por escrito su justificación. Igualmente, el docente puede solicitar el acompañamiento de “algún estamento en caso de considerarlo necesario”. El incumplimiento de estas medidas será consideradas faltas.

11. Apoyar los logros formativos y educacionales, debiendo asumir en plenitud el acompañamiento en el crecimiento personal, académico y valórico de los estudiantes.

12. Comprometerse en todas las actividades que lleva a cabo la escuela tales como: reuniones, entrevistas con profesores, apoyo a los estudiantes ya sea pedagógico y disciplinario. Cada dos inasistencias a la reunión de padres y/o apoderados el departamento de Orientación citará para firmar compromiso, si es reiterativo, se solicitará cambio de apoderados.

13. Apoyar y participar activamente en la prevención de todo acto de violencia.

14. Respetar a el /la Profesor/a Jefe/a en reuniones y actividades académicas del Establecimiento, como así de todos/as los miembros de la Comunidad Educativa fortaleciendo, la formación integral de los estudiantes.
15. Ante cualquier problema, dar a conocer esta situación a la Profesora Jefe, y/o la Escuela, respetuosamente y en privado, siguiendo el conducto regular.
16. Garantizar la asistencia y participación de su pupilo/a en todas las actividades académicas y extraescolares programadas por la Escuela. Debe justificar la inasistencia o el retiro anticipado de las clases, si estas situaciones son reiterativas el caso será derivado a inspección general.
17. Responder económicamente y/o reposición material de todo daño ocasionado por su pupilo/a los bienes de la escuela (infraestructura, muebles, medios tecnológicos, libros y/o útiles de enseñanza, etc.) a los de sus compañeros/as, personal de la escuela, y/o Apoderados/as.
18. Apoyar y participar de las actividades del Subcentro del curso al que pertenece y a las que organiza el Centro General de Padres y Apoderados. Como así también las tareas que establezca el o la profesor/a Jefe.
19. Aceptar las recomendaciones o sugerencias constructivas entregadas por la Dirección de la Escuela, o cualquier otro docente directivo o técnico, para el mejor desarrollo emocional, social y educacional de su estudiante.
20. Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales de la escuela y estrategias de apoyo que tienen como objetivo la superación del o la estudiante. En caso contrario, debe renunciar a estas indicaciones en forma escrita, argumentando los motivos de su rechazo.
21. Conocer, estudiar el reglamento de evaluación, promoción y procedimientos pedagógicos, y el Reglamento Interno de la Escuela.
22. Respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, reglamento interno, protocolos de actuación y Reglamento de evaluación y procedimientos pedagógicos.

No es legítimo reclamar por la aplicación adecuada y justa de las normas que fueron aceptadas, voluntariamente. El no cumplimiento de alguna /as de estas obligaciones, vulneran los derechos del estudiante y por lo tanto evidencian una **“negligencia parental”** que faculta a la escuela a revisar otro tipo de sanciones según protocolos vigentes.

Procedimiento y sanciones para las faltas leves, graves y gravísimas

Faltas leves

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, la cual será sancionada con una amonestación escrita y citación:

1. No asistir a reunión de apoderados.
2. No asistir a las citaciones.
3. No justificar inasistencias o retiros.
4. No respetar los protocolos y conductos regulares establecidos.
5. Las reiteraciones de tres faltas leves serán consideradas faltas graves.

Faltas graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común: así como acciones indebidas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

1. Burlarse, insultar, mofarse, tener actitudes ofensivas, enfrentarse, promover divisiones, ya sea por motivos raciales, económicos, ideológicos, políticos, de identidad u orientación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, éstas pueden ser vía oral, escritas, por medio de redes sociales o cualquier otro medio.

2. Faltar el respeto a un miembro de la comunidad educativa con conductas descalificadoras, desafiantes, discriminatorias o sexistas. Tendrán especial gravedad las agresiones físicas en contexto de peleas, puños, patadas o utilización de elementos para generar daño y serán agravantes a considerar las consecuencias físicas y psicológicas que afecten a la víctima de la agresión.
3. Tener una conducta agresiva y/o grosera, tanto de palabras de hecho, con cualquier miembro de la comunidad escolar o incentivar, fomentar o generar peleas al interior o fuera del establecimiento.
4. Ocultar información al Profesor Jefe u otro funcionario de la Escuela en temas que afecten en forma directa el desempeño de su estudiante.
5. No respetar las normas de seguridad y protocolos del establecimiento educativo.
6. Faltar a la honradez y a la verdad, así como transgredir intencionalmente las normas morales y valores promovidos y enseñados en la escuela.
7. La sustracción y filtración de material didáctico, pruebas u otros documentos de carácter pedagógico.
8. Comportamiento inadecuado en salidas pedagógicas o en representación de la Escuela.
9. Inasistencias reiteradas no justificadas a citaciones o reunión de apoderados.
10. El incumplimiento de sus obligaciones en forma reiterada.
11. Dificultar el normal funcionamiento de actividades escolares de diversa índole.

Faltas gravísimas

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos.

1. Acosar, amenazar, agredir verbal, física o psicológicamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de algún medio tecnológico y/o redes sociales a la Comunidad

Educativa, dentro del establecimiento o en las inmediaciones de éste, como asimismo en las actividades programadas por la escuela en otras locaciones. Paralelamente a la investigación generada se informará a los tribunales de familia y penales según corresponda.

2. Consumir, vender, regalar, distribuir y fabricar al interior del establecimiento escolar, drogas, alcohol, antidepresivos, cualquier sustancia ilegal y que altere su comportamiento normal.

3. Distribuir, vender, recepcionar, compartir, canjear, incitar y regalar elementos que sean de carácter ilegal que afecte la salud física y mental del alumno/a.

4. Ingresar, utilizar, ocultar, vender, canjear, portar cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca (cuchillos, cortaplumas, metales afilados) o cualquier otro tipo de elemento que cause daño, lesiones graves, muy graves, a algún miembro de la comunidad escolar. Asimismo, se considerará muy grave el porte y utilización de armas de aire comprimido, a postones y/o fogeo.

5. Portar, difundir, ver o vender material pornográfico dentro del recinto escolar.

6. Acosar sexualmente a cualquier integrante de la Escuela.

7. Golpear, morder, zamarrear, empujar, increpar, escupir, insultar, ridiculizar, tener una actitud agresiva y/o grosera con un directivo, profesor/a, y/o funcionario/a, estudiante, apoderado/a en cualquier lugar del Establecimiento Educacional, o en las inmediaciones de éste.

8. Fumar en el recinto escolar.

9. El robo y/o hurto comprobado de bienes (institucionales y/o de terceros).

10. Falsificación de firmas y notas o cualquier documento público de la Escuela.

11. Traer sustancias tóxicas o inflamables, explosivos, ácidos u otro elemento peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier miembro de la comunidad escolar.

12. Por afectar en forma grave la imagen de la Escuela, la difamación de la institución públicamente o por medio de redes sociales tendrá especial gravedad si es realizada por algún miembro de la comunidad escolar o subir a las redes sociales, filmaciones, fotografías, escritos o audio que dañen, denigren, ofendan, ridiculicen a la Escuela, funcionarios, alumnos/as, y/o

apoderados/as o en su defecto grabar imágenes, audios o tomar fotografías a cualquier funcionario del establecimiento en la sala de clase u otra dependencia sin autorización de las personas involucradas.

13. Rayar, destruir o dejar inutilizable cualquier bien u objeto de la Escuela (puertas, muros, barandas, entre otros).

14. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.

15. Acusar falsamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Sanciones y procedimientos

1. Según el tipo y grado de la falta la Dirección podrá suspender la “condición” de apoderado/a y solicitar otra persona para cumplir ese rol, siendo notificado en forma presencial de la medida. Se analizarán en conjunto con el equipo de gestión las causales de estas faltas, generando una medida de protección a tribunales familia por vulneración de derechos de nuestro estudiante o derivación a las entidades correspondientes de ser requerido.

- Pérdida total de la calidad de apoderado titular: no podrá acercarse o ingresar a la unidad educativa, para tal caso quedará un adulto suplente para fines pedagógicos del estudiante.
- Pérdida parcial de la calidad de apoderado: no podrá acercarse o ingresar a la unidad educativa por un periodo de tiempo según la falta y cumpliendo de compromisos previamente consignados quedando condicional su reintegración. Igualmente quedará un adulto suplente para fines pedagógicos del estudiante.

2. Las sanciones consignadas en este Reglamento Interno también son aplicadas a los Padres y/o Apoderados por incumplimiento de los deberes ya enunciados.

3. Perderán la calidad de apoderado titular o suplente cuando tribunales de familia, o penales, entreguen, sentencia, resoluciones u órdenes que tengan el fin de resguardar la integridad física o psicológica del alumno(a).

4. Según la falta se aplicarán los protocolos de actuación informando a las entidades gubernamentales correspondientes para continuar con los procedimientos según la legislación nacional para realizar las denuncias correspondientes en **Carabineros, PDI, Fiscalía**, entre otros.

5. Solicitud al apoderado de atención médica para el alumno. En comprensión y de acuerdo con el apoderado este deberá presentar diagnóstico y certificado de tratamiento para activar procesos de apoyo pedagógico y conductual.

Apelación

Esta instancia es aplicable a los padres y/o apoderados que se encuentren sancionados por cometer faltas graves, gravísimas, y la finalidad es:

- Absorber de responsabilidades.
- Determinar responsabilidades.
- Aplicar sanciones y procedimientos.

El procedimiento para realizar este proceso de apelación es:

1. El apoderado/a podrá apelar a esta medida por única vez ante la Dirección y en un plazo que no debe superar los 3 días hábiles; para lo cual debe presentar, por escrito, los descargos correspondientes, a Dirección, en horario de oficina y deberá contener:

- La individualización del alumno y su apoderado.
- Los fundamentos del recurso.
- La firma del apoderado y alumno.

2. Se debe tener en conocimiento que la ausencia del apoderado el día de la citación, dejará sin la posibilidad de apelación y se hará efectiva la sanción.

3. El “Equipo Directivo” revisará los antecedentes y descargos de esta apelación y en el plazo de 3 días hábiles, notificará por escrito a el/la apoderado/a de la resolución.

4. Todo lo anterior quedará registrado por escrito en el libro de atención de apoderados.

5. El recurso deberá ser resuelto por el director del establecimiento, dentro del plazo de tres días, el fallo de éste deberá constar en un documento escrito, el que debe ser notificado al afectado. Del mismo modo que los cargos, enviando una copia de éste dentro de los tres días siguientes, al Secretario General Ejecutivo y al Director de Educación de la CMDS.

6. Durante el proceso el apoderado tendrá derecho a:

- ser escuchado.
- que sus argumentos sean considerados.
- que se presuma su inocencia.
- que se reconozca su derecho a apelación.

Deberes y derechos de los docentes

Nuestro establecimiento promueve y se adhiere en su totalidad replicando los derechos y deberes de los docentes establecidos en el artículo N°10, letra C de la Ley General de educación:

“Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse según carrera docente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa”.

Derechos

1. Recibir un trato digno y respetuoso, en todo momento y lugar, por parte de alumnos, apoderados, funcionarios, directivos y otros agentes externos que se relacionen con nuestra escuela (jefaturas, programas, entidades, autoridades, etc.).
2. Respeto al horario de trabajo semanal y en caso de que el establecimiento requiera la participación o apoyo en distintas instancias que se realicen fuera de horario, compensar el tiempo requerido.
3. Dar a conocer cualquier situación que le aqueje, en las instancias y departamentos pertinentes y que considere necesarias, con deferencia y respeto, siguiendo el conducto regular existente en la Escuela.
4. A tener un justo proceso, según el Manual de Convivencia de la Escuela, cuando sea acusado por otro funcionario, alumno (a) y/o apoderado u otro agente externo por incumplimiento de deberes, u otra situación indicada en este Manual considerando a su vez los protocolos de actuación emanados de CMDS y organismos ministeriales.
5. Participar de Proyectos que considere de interés y provechoso para sus alumnos.
6. Presentar propuestas y sugerencias a las instancias correspondientes.
7. Ser escuchado por los Directivos en instancias pertinentes sobre dificultades presentadas con estudiantes, responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar emanadas del Reglamento Interno.
8. Elegir y ser elegido (a) como representante de los profesores.
9. Al goce de hasta 6 días de permiso administrativo dentro del año Escolar, previo acuerdo con el Director o Inspectoría General. Esta solicitud se reconsiderará si afecta el normal funcionamiento del establecimiento o procesos internos.
10. Ser orientado oportunamente, ya sea oral o por escrito, en las instancias pertinentes, por los desaciertos que se presentan en el desempeño profesional.

11. Participar de las actividades generadas por la escuela.
12. Ser acompañado y retroalimentado periódicamente por las instancias tanto internas como externas según corresponda, con miras a mejorar la práctica docente y a conocer sus resultados en forma oportuna.
13. Ser reconocido por su desempeño laboral mediante incentivos, felicitaciones orales o escritas u otros medios.
14. Ser capacitado y orientado acorde a las necesidades administrativas y pedagógicas de la unidad educativa.
15. Recibir en buen estado los insumos básicos para desempeñar la labor docente en el aula según disciplina y necesidad, considerando su mantención periódica.
16. Participar con carácter consultivo y resolutivo de manera consensuada en los consejos de profesores, manteniendo una actitud de respeto y de diálogo frente a las diversas situaciones.
17. Ejercer la libertad de enseñanza, a través de la autonomía y responsabilidad profesional; planear el proceso de enseñanza; evaluar los procesos de acuerdo a las normas nacionales y acordadas por el establecimiento; relacionarse con la familia y apoderado de los estudiantes teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.

Deberes

1. Orientar y brindar apoyo permanente a los alumnos, padres y/o apoderados (as), frente a las dificultades académicas y en la toma de decisiones para su desarrollo integral.
2. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, que contribuye al desarrollo integral y armónico del alumno (a).
3. Internalizar conductas y medidas que vayan en beneficio de los estudiantes mediante el dialogo para corregir, orientar y retroalimentar a los educandos.

4. Educar, socializar periódicamente, internalizar y poner en práctica el PEI y el reglamento interno, respetando y cumpliendo con las orientaciones y procedimientos que se desprenden de ellos.
5. Acompañar y apoyar las actividades complementarias programadas por la Escuela, aceptando y ejecutando responsablemente la designación de un rol frente a determinadas acciones.
6. Integrar su acción docente a la labor de otros profesionales y especialistas, con el fin de desarrollar programas en equipos multidisciplinares propiciando un trabajo colaborativo.
7. Dar a conocer a los alumnos (as), los criterios de evaluación a utilizar con anticipación, propiciando un proceso que tenga en consideración la variabilidad y características de los aprendices, informando a los padres y apoderados, sobre criterios, metodologías y procedimientos pedagógicos utilizados por medio de los canales y medios establecidos.
8. Cumplir con la jornada laboral consignada, carga horaria correspondiente y descriptores de cargos y funciones de manera profesional y responsable.
9. Cumplir los horarios estipulados por la escuela, informando oportunamente inasistencias y/o eventualidades a las jefaturas correspondientes cuando existan situaciones que dificulten su cumplimiento.
10. Disposición para aceptar las nuevas metodologías y estrategias académicas propuestas por la unidad educativa o según lineamientos Ministeriales.
11. Perfeccionarse continuamente en el rol profesional docente.
12. Brindar un trato respetuoso, justo y formal a los estudiantes, padres y/o apoderados (as) y funcionarios de la comunidad escolar.
13. Ningún profesor/a puede acosar, amenazar, agredir verbal, física o psicológicamente, o a través de algún medio tecnológico y/o redes sociales a un alumno/a, apoderado, profesores, Directivos e integrantes de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento.

14. Exigir puntualidad, adecuada presentación personal acorde a la función y normativa de seguridad, orden y respeto en las clases y demás actividades a su cargo.

15. Asistir puntualmente a clases, reuniones, talleres y actividades programadas por la Escuela.

16. Atender a alumnos (as), padres y/o apoderados en lugar y horario estipulado según protocolos de actuación.

17. Atender oportunamente situaciones conductuales o disruptivas para que él o la estudiante no sea retirado (a) de la sala de clases y actividades planificadas, ahora bien, si la falta es grave o reiterada se debe derivar al departamento correspondiente.

18. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos, materiales, laboratorio, y salas confiadas a su cargo.

19. Cumplir las indicaciones realizadas por un Directivo y que estén dentro del margen de cargo y funciones docente.

20. Mantener una conducta acorde a la descripción de cargos y funciones que desempeña.

21. Fomentar y mantener un ambiente de trabajo acogedor, de respeto con todos los integrantes de la Unidad Educativa.

22. Informar a las instancias que corresponda considerando la aplicación de los protocolos de actuación, cuando tenga conocimiento de:

- Maltrato físico.
- Abuso sexual.
- Negligencia y abandono físico.
- Maltrato y abandono emocional.
- Acoso escolar o Bullying que suceda a un o una estudiante de la Escuela, por parte de un miembro de la Unidad Educativa, de un o una compañera, o de un tercero.
- Ilícitos.
- Ideación, autoflagelación o idea suicida.
- Accidentes escolares.
- Embarazo adolescente.

La denuncia de uno de estos actos en un alumno (a), prevalece por sobre el secreto profesional.

22. Evitar recibir dineros de estudiantes y apoderados (as), sin aviso y/o autorización de Dirección.

23. Abstenerse de promover rifas y venta de productos en la Escuela, sin la autorización de Dirección.

24. Se prohíbe impartir clases particulares a estudiantes de la escuela Huanchaca E-56.

El incumplimiento de los deberes y funciones establecidos por la Escuela para los profesores, será motivo de un proceso disciplinario por parte de Dirección, de acuerdo al presente reglamento interno.

Deberes y derechos de los asistentes de la educación

Los Asistentes de la Educación como integrantes de la comunidad educativa son objeto de derechos y deberes inherentes a la organización, en el ámbito de sus funciones y en la interrelación con los demás miembros, de acuerdo a lo señalado en el Artículo N° 10, letra D “Ley General de Educación”:

“Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa”

Derechos

1. Recibir un trato digno y respetuoso, en todo momento y lugar, por parte de alumnos, apoderados, funcionarios y Directivos.
2. Respeto a su horario de trabajo.
3. Dar a conocer cualquier situación que le aqueje, en las instancias que considere necesarias, con deferencia y respeto, siguiendo el conducto regular existente en la Escuela.
4. Presentar propuestas y sugerencias a las instancias correspondientes según el rol que desempeñe.
5. Ser escuchado por los Directivos en instancias pertinentes sobre dificultades presentadas con estudiantes, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar emanadas del Reglamento interno.
6. Elegir y ser elegido (a) como representante de los asistentes de la educación.
7. Al goce de hasta 6 días de permiso administrativo dentro del año Escolar, previo acuerdo con el Director o Inspectoría General. Este permiso queda a criterio si es que dificulta o interrumpe el normal funcionamiento de la Escuela.
8. Ser orientado oportunamente, ya sea oral o por escrito, en las instancias pertinentes.
9. Participar de las actividades generadas por la escuela.
10. Ser evaluado periódicamente por las instancias que corresponda, con miras a mejorar la práctica laboral y a conocer los resultados en forma oportuna.
11. Ser reconocido por su desempeño laboral.
12. A tener un justo proceso, según el reglamento interno de la escuela, cuando sea acusado por otro funcionario, alumno (a) y/o apoderado por incumplimiento de deberes, u otra situación indicada en este documento.
13. Ser capacitado y orientado acorde a las necesidades de la unidad educativa.

14. Recibir los insumos básicos necesarios para desempeñar la labor.
15. Participar activamente en reuniones de asistentes de la educación.

Deberes

1. Orientar y brindar apoyo permanente a los alumnos y docentes, frente a las necesidades que se presenten según su rol.
2. Internalizar, respetar, cumplir y poner en práctica el PEI y el reglamento interno.
3. Acompañar y apoyar las actividades complementarias y de refuerzo programadas por la Escuela.
4. Cumplir la jornada laboral y tareas correspondientes.
5. Cumplir los horarios estipulados por la escuela durante la jornada escolar.
6. Disposición para aceptar las labores emergentes.
7. Capacitarse cada vez que el establecimiento y/o sostenedor lo indique.
8. Brindar un trato respetuoso, justo y formal a los estudiantes, padres y/o apoderados (as) y funcionarios de la comunidad escolar.
9. Ningún funcionario/a puede acosar, amenazar, agredir verbal, física o psicológicamente, o a través de algún medio tecnológico y/o redes sociales a un alumno/a, apoderado, profesores, Directivos e integrantes de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento.
10. Aceptar y ejecutar responsablemente la designación de un rol frente a determinadas actividades realizadas por la Escuela.
11. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos, materiales, laboratorio, y salas confiadas a su cargo.
12. Cumplir las indicaciones realizadas por un Directivo.

13. Fomentar y mantener un ambiente de trabajo acogedor, de respeto con todos los integrantes de la Unidad Educativa.

14. Cumplir con sus funciones responsable y profesionalmente.

15. Informar a las instancias que indiquen protocolos vigentes emanadas por el sostenedor, cuando tenga conocimiento de:

- Maltrato físico.
- Abuso sexual.
- Negligencia y abandono físico.
- Maltrato y abandono emocional.
- Acoso escolar o Bullying que suceda a un o una estudiante de la Escuela, por parte de un miembro de la Unidad Educativa, de un o una compañera, o de un tercero.
- Ilícitos.
- Ideación, autoflagelación o idea suicida.
- Accidentes escolares.
- Embarazo adolescente.

La denuncia de uno de estos actos en un alumno (a), prevalece por sobre el secreto profesional.

16. Respetar y acatar el conducto regular en relación a canales de comunicación y manejo de la información entre docentes y apoderados.

17. Evitar recibir dineros de estudiantes y apoderados (as), sin aviso y/o autorización de Dirección.

18. Abstenerse de promover rifas y venta de productos en la Escuela, sin la autorización de Dirección.

El incumplimiento de los deberes y funciones establecidos por la Escuela para los asistentes de la educación, será motivo de un proceso disciplinario por parte de Dirección, de acuerdo al Reglamento Interno.

“Toda la comunidad educativa deberá promover y asegurar una sana convivencia escolar al realizar sus actividades bajo la premisa del respeto mutuo, valores institucionales y de la diversidad.”

Faltas y sanciones Docentes y Asistentes de la Educación

Para la aplicación de medidas disciplinarias constituirán infracciones administrativas las acciones u omisiones que incurran los funcionarios por incumplimiento de sus obligaciones y deberes (el presente apartado consideró el ODDIS CMDS).

Faltas leves

Son infracciones leves aquellas que representen omisión o incumplimiento de obligaciones o deberes que puedan ser fácilmente enmendadas o reparadas, entre las cuales se pueden contar:

1. Presentación personal en discordancia con sus funciones.
2. Ocultar o tergiversar la verdad en asuntos de poca importancia.
3. Descuido leve en el cumplimiento de sus obligaciones funcionarias.
4. Emplear poca diligencia en la conservación del material, sección o equipo a su cargo.
5. Atrasos menores.
6. Hacer abandono del trabajo antes de la hora establecida sin autorización.
7. Falta de respeto a cualquier integrante de la escuela.
8. Develar información oficial y/o no seguir los conductos regulares.
9. Las reiteraciones de tres faltas leves serán consideradas como graves o gravísimas.

Faltas graves y gravísimas

Serán consideradas infracciones graves las que consistan la reincidencia de cualquier falta leve y todos aquellos actos que representen una vulneración seria a las obligaciones y deberes del funcionario o que causen un perjuicio o alteración del servicio educativo.

Faltas graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común: así como acciones indebidas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

1. Burlarse, insultar, mofarse, tener actitudes ofensivas, enfrentarse, promover divisiones, ya sea por motivos raciales, económicos, ideológicos, políticos, de identidad u orientación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Faltar el respeto a un miembro de la comunidad educativa con conductas descalificadoras, desafiantes, discriminatorias o sexistas. Tendrán especial gravedad las agresiones físicas en contexto de peleas, puños, patadas o utilización de elementos para generar daño y serán agravantes a considerar las consecuencias físicas y psicológicas que afecten a la víctima de la agresión.
3. Tener una conducta agresiva y/o grosera, tanto de palabras de hecho, con cualquier miembro de la comunidad escolar o incentivar, fomentar o generar peleas al interior o fuera del establecimiento.
4. No respetar las normas de seguridad y protocolos del establecimiento educativo.
5. Faltar a la honradez y a la verdad, así como transgredir intencionalmente las normas morales y valores promovidos y enseñados en la escuela.
6. La sustracción y filtración de material didáctico, pruebas u otros documentos de carácter pedagógico.
7. Dificultar el normal funcionamiento de actividades escolares de diversa índole.

8. Inasistencias reiteradas no justificadas a citaciones, reunión o eventos que estén dentro del horario laboral.

Faltas gravísimas

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos.

1. Acosar, amenazar, agredir verbal, física o psicológicamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de algún medio tecnológico y/o redes sociales a la Comunidad Educativa, dentro del establecimiento o en las inmediaciones de éste, como asimismo en las actividades programadas por la escuela en otras locaciones. Paralelamente a la investigación generada se informará a los tribunales de familia y penales según corresponda.

2. Consumir, vender, regalar, distribuir y fabricar al interior del establecimiento escolar, drogas, alcohol, antidepresivos, cualquier sustancia ilegal y que altere su comportamiento normal.

3. Distribuir, vender, recepcionar, compartir, canjear, incitar y regalar elementos que sean de carácter ilegal que afecte la salud física y mental del alumno/a.

4. Ingresar, utilizar, ocultar, vender, canjear, portar cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca (cuchillos, cortaplumas, metales afilados) o cualquier otro tipo de elemento que cause daño, lesiones graves, muy graves, a algún miembro de la comunidad escolar. Asimismo, se considerará muy grave el porte y utilización de armas de aire comprimido, a postones y/o fogeo.

5. Acosar sexualmente a cualquier integrante de la Escuela.

6. Golpear, morder, zamarrear, empujar, increpar, escupir, insultar, ridiculizar, tener una actitud agresiva y/o grosera con un directivo, profesor/a, y/o funcionario/a, estudiante, apoderado/a en cualquier lugar del Establecimiento Educativo, o en las inmediaciones de éste.

7. Fumar en el recinto escolar.

8. El robo y/o hurto comprobado de bienes (institucionales y/o de terceros).

9. Falsificación de firmas en cualquier documento público de la Escuela.

10. Traer sustancias tóxicas o inflamables, explosivos, ácidos u otro elemento peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Por afectar en forma grave la imagen de la Escuela, la difamación de la institución públicamente o por medio de redes sociales tendrá especial gravedad si es realizada por algún miembro de la comunidad escolar o subir a las redes sociales, filmaciones, fotografías, escritos o audio que dañen, denigren, ofendan, ridiculicen a la Escuela, funcionarios, alumnos/as, y/o apoderados/as o en su defecto grabar imágenes, audios o tomar fotografías a cualquier funcionario del establecimiento en la sala de clase u otra dependencia sin autorización de las personas involucradas.
12. Rayar, destruir o dejar inutilizable cualquier bien u objeto de la Escuela (puertas, muros, barandas, entre otros).
13. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.
14. Acusar falsamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
15. El incumplimiento de sus obligaciones en forma reiterada.

“Cualquier otra falta que no esté estipulada en este reglamento será analizada, sancionada y derivada según el índole y gravedad de esta”

Sanciones

Faltas leves

1. Diálogo de advertencia de no cumplimiento, con jefe directo, registrado en acta de entrevista estableciendo compromisos.

Faltas graves

1. Entrega de memorándum escrito registrado en acta.
2. En caso de reiteración de falta causal de entrega de memorándum, se entrega amonestación escrita.
3. Análisis de continuidad según tipo de falta.

Faltas gravísimas

1. Derivación de caso a CMDS y/o entidades correspondientes, con evidencias anteriormente recopiladas.
2. Entrega de amonestación escrita con copia a CMDS e inspección del trabajo.
3. Análisis de continuidad según tipo de falta.

Apelación

1. Los docentes y/o asistentes de la educación podrán apelar a esta medida por única vez ante la Dirección y en un plazo que no debe superar los 3 días hábiles; para lo cual debe presentar, por escrito, los descargos correspondientes, a Dirección, en horario de oficina.
2. El “Equipo Directivo” revisará los antecedentes y descargos de esta apelación y en el plazo de 3 días hábiles, notificará por escrito la resolución.
3. Durante el proceso los docentes y/o asistentes de la educación tendrán derecho a:
 - ser escuchado.
 - que sus argumentos sean considerados.
 - que se presuma su inocencia.
 - que se reconozca su derecho a apelación.

Resolución de conflictos

Como abordar los conflictos (normado por el protocolo de actuación de mediación de conflictos)

Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. En la medida que somos diferentes, pensamos en forma diferente y tenemos intereses, actitudes y preferencias distintas los unos de los otros, es inevitable que surjan conflictos en la convivencia cotidiana. No es necesario resolver todos los desacuerdos, pero si decidir acerca de los conflictos; es decir, aquellas situaciones en que el desacuerdo constituye una amenaza para uno o para todos.

Contextos que facilitan el abordaje de los conflictos

Los contextos adecuados se refieren a una disposición personal de los miembros de la comunidad, que considera el conflicto como parte natural de la interacción social, que es posible elegir las conductas y actitudes frente a un conflicto y que ellos pueden ser factores de crecimiento cuando se abordan adecuadamente, es por ello, que en nuestro Establecimiento existen instancias de mediación, negociación o arbitraje.

Consideraciones técnicas de resolución de conflictos

Las personas responsables de aplicar un procedimiento claro para evaluar la gravedad de la falta y definir una sanción proporcionada y formativa, deberán manejar algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

1. La mediación es un procedimiento en el que una persona, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a dialogar, facilitando los canales de comunicación más adecuados, utilizando herramientas pertinentes para establecer un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una

posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones. los acuerdos de la mediación deben quedar registrados para su seguimiento por parte del mediador.

- Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

2. La negociación se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias. La que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes (ganar – ganar). Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes. Los Acuerdos deben quedar registrados.

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

4. Todas las Resoluciones efectuadas deben terminar con un escrito firmado por las partes en conflicto y debe ser revisado y monitoreado para asegurar su buen término.

Resolución de conflictos

Entre estudiantes, dentro de la sala de clases.

1. Todo profesor/a será el responsable de resolver conflictos durante su clase.
2. No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo. Porque menoscaba la integridad del alumno, ahora bien, si la situación es compleja se deberá separar a los involucrados en diferentes espacios y derivar a los estamentos correspondientes para la aplicación de acciones formativas o sanciones.
3. Si el/la profesor/a no puede resolver en el instante la situación enviará a un estudiante o asistente de la educación para que este colabore derivando al directivo que corresponda según la gravedad de la situación.
4. El profesor debe describir en el libro de clases la situación, e informar al Profesor Jefe si no fuere.
5. Debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal y si la situación lo requiere esta debe ser con la presencia de algún directivo.

Entre estudiantes, fuera del aula.

1. Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros. Debe ser resuelto por el adulto que se encuentre en el lugar.
2. Toda persona que colabora con la educación, como asistentes, debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente a un conflicto de estudiantes.
3. Todo adulto de la institución que presencie el conflicto, deberá calmar, y derivar inmediatamente al departamento correspondiente (inspector general, orientador o encargada de convivencia escolar, profesor jefe).

4. Tanto el profesor jefe, inspector general, encargada de convivencia u orientador que resuelva el problema, deberán dejar registro de conversaciones con estudiantes y citar a apoderados para acordar estrategias remediales.

Entre un adulto y un estudiante, dentro del aula.

1. Todo profesor/a y/o funcionario que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsable de resolver los conflictos que se generen dentro de esta.
2. El profesor no puede emitir opiniones ofensivas o utilizar palabras soeces sobre el alumno, su familia, su entorno social que menoscaben su integridad personal.
3. No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo, ahora bien, si la situación es compleja se deberá separar a los involucrados en diferentes espacios y derivar a los estamentos correspondientes.
4. Si no puede resolver el conflicto en el instante, solicitará apoyo a un inspector(as) para que este colabore calmando al menor y si este no pudiese, derivará inmediatamente al estamento correspondiente.
5. El profesor/a que haya presenciado el conflicto debe describir los hechos en forma objetiva en el libro de clases la situación, e informar a inspectoría General.
6. El profesor/a jefe se deberá contactar con inspectoría general para informarse de la situación y conocer las medidas que se aplicarán para remediarla.
7. No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separada.
8. El/la inspector/a general, es quien debe escuchar de manera objetiva el conflicto, entrevistar a los involucrados en forma separada, es decir, a él o la estudiante y luego al o el profesor/a o adulto.

9. Inspectoría General según ciclo correspondiente, debe informar y/o derivar a Convivencia Escolar u Orientación, para que este departamento pueda determinar la intervención a Psicosocial.
10. Inspectoría General y convivencia escolar, deberán citar al apoderado/a para entrevista personal e informar del conflicto y las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

Entre un adulto y un estudiante, fuera del aula.

1. Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros, entre un estudiante y un adulto deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en el colegio.
2. La situación deberá ser resuelta por inspectoría General con apoyo de la encargada de convivencia escolar, Orientación y Equipo Psicosocial.
3. No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separada.
4. Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.
5. El Inspector General será el responsable de citar al apoderado para establecer acuerdos y sanciones, si fuese necesario.
6. Se dejará un registro escrito de conversación con el estudiante, profesor/a y apoderado.

C. Conflictos entre funcionarios

Para la resolución de conflicto o mediación entre funcionarios se aplicará el protocolo de actuación emitido por CMDS. En el caso de que sea entre funcionarios es el director quien debe mediar, ahora bien, si es entre un funcionario y dirección deberá mediar CMDS.

Protocolo ante situaciones de maltrato escolar (normado por protocolo de actuación frente situaciones de vulneración de rechos de niños, niñas y adolescentes)

Se entenderá como Maltrato Escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, laboral, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, entre otros.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través redes sociales, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delitos.

Maltrato escolar de un estudiante a un funcionario de la unidad educativa.

En caso que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y /o amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica, por parte de algún alumno de la unidad educativa este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El funcionario informará al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.
2. El Director de la unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o amenazas realizadas por el estudiante, él puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar a Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil (alumnos mayores de 14 años)
3. El Director de la unidad Educativa debe instruir al Funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
4. El Director del Establecimiento deberá informar sobre la situación ocurrida a la Unidad de Inspectoría General para aplicar las acciones estipuladas en el reglamento interno con la finalidad de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la unidad educativa de forma inmediata. La Encargada de Convivencia Escolar, quienes sostendrán una entrevista con los involucrados, dejando registrado los antecedentes en la hoja de entrevista o libro de clases, la cual deberá ser firmada por los entrevistados.
5. El Director de la unidad educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, deberá informar al apoderado/a del alumno o alumna presuntamente agresor respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que este tome conocimiento de las acciones realizadas por el establecimiento, medidas disciplinarias formativas y reparatorias. La entrevista también deberá quedar registrada por escrito en la hoja de entrevista o libro de clases, bajo firma del apoderado.
6. Posteriormente se debe informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos y de las medidas adoptadas.

7. En caso de que los alumnos /as involucradas, contemplen factores de riesgo psicosocial en su historial socio familiar, el director de la unidad educativa, deberá solicitar al equipo psicosocial realizar análisis técnico del caso, con la finalidad de visualizar la pertinencia de apertura de una medida de protección a favor de los alumnos /as que así lo requieran, las gestiones para la derivación del alumno o alumna a programas externos, salud mental especializada y gestiones de red que se adecuen a la situación socio contextual del estudiante para ayudar al alumno y a su grupo familiar con su problemática.
8. En caso de que el alumno(a) no pueda ingresar a un Programa Externo por su previsión de salud (Isapres), será obligación y responsabilidad del apoderado realizar las diligencias para que el estudiante reciba la atención profesional correspondiente.
9. El Equipo Psicosocial mantendrá un registro escrito de las acciones realizadas en favor del alumno y entregará un reporte mensual al Equipo Directivo y Técnico- Pedagógico.
10. Se informará al Director de Educación, Departamento Jurídica de CMDS, a la Superintendencia de Educación y a las Entidades Educativas pertinentes de la situación ocurrida y de las medidas adoptadas.

Maltrato escolar de un funcionario a un estudiante

1. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado por un funcionario del Establecimiento este debe detener inmediatamente el proceso de violencia (física y/o psicológica).
2. En caso que el hecho haya sido observado por un alumno o apoderado, este debe informar inmediatamente a algún funcionario del Establecimiento, para que intervenga seguidamente en la situación.
3. El funcionario informará al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.
4. El Director del Establecimiento deberá informar al apoderado que frente a la supuesta agresión física y/o amenazas realizadas por el funcionario, él puede realizar constatación de lesiones, denunciar a Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunal de Familia.
5. El Director del Establecimiento informará a CMDS sobre el hecho, y se realizará una investigación interna para recabar información de lo sucedido y tomar las medidas correspondientes.
6. El funcionario será apartado de sus funciones mientras dure el periodo de investigación.

7. Para la actuación en este apartado se considerará la aplicación del protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de niños, jóvenes y adolescente emitido por CMDS.

Maltrato escolar entre estudiantes

1. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado por un funcionario del Establecimiento se debe detener el proceso de violencia (física y/o psicológica) e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron, en su calidad de testigos.
2. En caso que el hecho haya sido observado por un alumno o apoderado, este debe informar inmediatamente a algún funcionario del Establecimiento para que este intervenga en la situación.
3. El funcionario informará al Director de la Unidad Educativa de manera inmediata.
4. El Director del Establecimiento informará sobre la situación ocurrida a Inspectoría General y/o a la Encargada de Convivencia Escolar, quienes sostendrán una entrevista con los alumnos involucrados, dejando registrado los antecedentes en la hoja de entrevista o libro de clases, la cual deberá ser firmada por los entrevistados.
5. En caso de agresión física, el personal del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, el apoderado quien debe acompañar a su hijo(as) al centro asistencial cercano para constatar lesiones y ser atendidos.
6. Se citará inmediatamente al padre, madre o apoderado de los alumnos (as) a fin de informar de los hechos acontecidos, con la finalidad de que estos realicen las acciones legales pertinentes si así fuese necesario (constatación de lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia) y de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias. La entrevista también deberá quedar registrada por escrito en la hoja de entrevista o libro de clases, bajo la firma de los apoderados. Complementariamente a la citación y entrevista descrita.
7. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

8. El Equipo Psicosocial realizará las acciones correspondientes según protocolos de actuación.
9. En caso de que el o los alumnos(as) no pueda ingresar a un Programa Externo por su previsión de salud (Isapres), será obligación y responsabilidad del apoderado realizar las diligencias para que su pupilo reciba la atención profesional correspondiente (Psicológica – psiquiátrica).
9. El Equipo Psicosocial mantendrá un registro escrito de las acciones realizadas en favor del alumno y entregará un reporte mensual al Equipo Directivo y Técnico- Pedagógico.
10. Se informará al Director de Educación, Departamento Jurídica de CMDS, a la Superintendencia de Educación y a las Entidades Educativas pertinentes de la situación ocurrida y de las medidas adoptadas.

Agresión Física o psicológica entre funcionarios de la unidad Educativa.

En caso de uno o varios funcionarios de la Unidad Educativa expresen el haber recibido agresiones y o amenazas que atenten contra su integridad física o psicológica, por parte de otro funcionario de la Unidad Educativa éste deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a. Informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata.
- b. El Director de la Unidad educativa o en su defecto el funcionario subrogante deberá informar a la CMDS u organismos pertinentes si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en carabineros y Mutual de Seguridad)
- c. El director deberá solicitar a las partes involucradas el relato de los hechos en forma escrita.
- d. El director junto con el Encargado de Convivencia tomará declaración en forma separada de los hechos acontecidos.
- e. El director informará de manera inmediata al Director de Educación, al departamento jurídico de CMDS de los hechos, acontecidos con la finalidad de aplicar medida en forma inmediata.
- f. El director informará de manera escrita las resoluciones entregadas por CMDS.

- g. El Director informará a toda la Unidad Educativa de los hechos acontecidos solicitando el mejorar la buena convivencia de la Comunidad Educativa. En caso que se requiera una intervención de clima laboral se pedirá apoyo a la Mutual de Seguridad para mejorar las relaciones interpersonales.
- h. En caso de que esta situación persista y/o afecte negativamente la convivencia escolar del establecimiento, quedará un registro en la hoja de antecedentes del profesional.

Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior de la escuela (normado por protocolo de actuación frente a ilícitos).

Fundamentos generales

Nuestra Comunidad Educativa asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de auto-cuidado y prevención en el consumo de drogas y alcohol entre sus alumnos, entregándoles herramientas que les permitan vivir de manera responsable y autónoma. El protocolo de actuación define tres líneas de acciones específicas que son: la prevención del consumo, tráfico y micro tráfico de alcohol y drogas.

La prevención del consumo

Nuestro establecimiento educativo tiene la responsabilidad de proteger a los alumnos(as) contra el uso indebido de drogas y alcohol, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres, madres y apoderados de educar a sus hijos(as) y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas y alcohol, debemos asumir como escuela, un importante rol preventivo institucional que se debe cumplir y contempla algunas de las siguientes acciones:

1. Abordaje de la problemática del consumo de sustancias en forma transversal a través de distintas asignaturas.

2. Capacitación a profesores y funcionarios de la comunidad educativa en torno a esta problemática.
3. Educación de los alumnos en los riesgos físicos, psicológicos, sociales y espirituales que acarrearán las conductas de consumo a través de charlas y talleres.
4. Sensibilización y apoyo a las familias en el abordaje de esta problemática y en la optimización de los factores protectores a través de Charlas y Talleres para padres.

Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior de la escuela

Procedimiento frente a situaciones de sospecha de consumo de drogas o alcohol

1. El docente o funcionario del Establecimiento que tenga sospecha sobre un posible consumo de drogas por parte de algún estudiante debe informar al Departamento de Orientación, quien sostendrá una entrevista con el alumno o alumna, dejando registrado los antecedentes en la hoja de entrevista o libro de clases, la cual deberá ser firmada por el estudiante.
2. En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado sobre la sospecha de un posible consumo y se le solicitará al apoderado que lo derive a Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando.
3. Si el estudiante reconoce el problema de consumo, el Departamento de Orientación acompañada de la Encargada de Convivencia Escolar citarán al padre, madre, apoderado o adulto responsable del menor para informarle de la situación, la entrevista también deberá quedar registrada por escrito en la hoja de entrevista o libro de clases, bajo firma del apoderado.
4. Será el orientador(a) del Establecimiento quien realizará las gestiones para la derivación del alumno o alumna a programas externos de prevención o rehabilitación de consumo de drogas. Si el apoderado se opone a la derivación, se interpondrá "Medida de Protección".

5. En caso de que el alumno(a) no pueda ingresar a un programa externo por su previsión de salud (Isapres), será obligación y responsabilidad del apoderado realizar las diligencias para que su pupilo reciba la atención profesional correspondiente.

6. El Departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un semestre con entrevistas con el alumno o alumna, el apoderado y el Profesor Jefe en periodos mensuales o trimestrales.

7. En caso de que la denuncia llegue a Superintendencia de Educación se informara la situación en la que incurre nuestro estudiante, a dicha entidad.

Procedimiento frente a situaciones de consumo (delito flagrante).

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del escuela, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a la Unidad de Inspectoría General quien se acompañara por el Equipo Psicosocial y la Encargada de Convivencia Escolar, quién informará a la dirección del establecimiento, la que a su vez deberá determinar la pertinencia de realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros, OS-7 o PDI, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en dependencia de un Establecimiento Educacional. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas al interior de la escuela y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000. (Artículo 50).

2. La Unidad de Inspectoría General, el Orientado y encargada de Convivencia Escolar sostendrán una entrevista con el alumno(a), dejando registrado los antecedentes del hecho en la hoja de entrevista o libro de clases, la cual deberá ser firmada por el alumno(a).

3. Se citará inmediatamente al padre, madre o apoderado del alumno o alumna a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000. La entrevista también deberá quedar registrada por escrito en la hoja de entrevista o libro de clases, bajo firma del apoderado.

Complementariamente a la citación y entrevista descrita, corresponderá a una separación del alumno o alumna durante el desarrollo de dos jornadas académica.

4. Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
5. El orientador realizará las gestiones para la derivación del alumno o alumna a Programas Externos de prevención o rehabilitación de consumo de drogas para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática.
6. En caso de que el alumno(a) no pueda ingresar a un Programa Externo por su previsión de salud (Isapres), será obligación y responsabilidad del apoderado realizar las diligencias para que su pupilo reciba la atención profesional correspondiente (Psicológica –siquiátrica)
7. El orientador mantendrá un registro escrito de las acciones realizadas en favor del alumno y entregará un reporte al Equipo Directivo y Técnico- Pedagógico.
6. En caso de que la denuncia llegue a Superintendencia de Educación se informara la situación en la que incurre nuestro estudiante, a dicha entidad.

Procedimiento frente a tráfico o micro tráfico de drogas

Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario de la escuela, portando, vendiendo, facilitando , regalando , distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Unidad de Inspectoría General quien se acompañara del Equipo Psicosocial y Encargada de Convivencia Escolar , quién informará a la dirección del Establecimiento, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros, OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000 (Artículo 4).

1. La Unidad de Inspectoría General, el orientador y la Encargada de Convivencia Escolar sostendrán una entrevista con el o los alumnos involucrados, dejando registrado los antecedentes del hecho en la hoja de entrevista o libro de clases, la cual deberá ser firmada por el/los alumnos SEPARADA (“Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos del niño como niñas y adolescentes; ítem IV. Protocolo a seguir frente a consumo y micro tráfico, pagina 14. 2018, Dirección educación Dpto. Psicosocial.)
2. Se citará inmediatamente al padre, madre o apoderado del alumno(os) a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000. La entrevista también deberá quedar registrada por escrito en la hoja de entrevista o libro de clases, bajo firma del apoderado.

Complementariamente a la citación y entrevista descrita, corresponderá a una separación del alumno o alumna durante el desarrollo de la jornada académica.

3. Se procederá a realizar una denuncia a la OPD y carabineros con el objetivo de resguardar los derechos del menor, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
4. El orientador en conjunto con el departamento psicosocial aplicase los protocolos de actuación correspondientes

5. En caso de que el alumno(a) no pueda ingresar a un Programa Externo por su previsión de salud (Isapres), será obligación y responsabilidad del apoderado realizar las diligencias para que su pupilo reciba la atención profesional correspondiente.
6. El orientador mantendrá un registro escrito de las acciones realizadas en favor del alumno y entregará un reporte al Equipo Directivo y Técnico- Pedagógico.
7. Si el alumno es reincidente, se harán progresivos los días de suspensión, considerando protocolos de actuación CMDS.
8. Emitir informe mensualmente con nómina de los alumnos que hayan sido objeto de estos procedimientos dirigido a Dirección de Educación con copia al departamento Psicosocial y al departamento jurídico. En caso de que la denuncia llegue a Superintendencia de Educación se informara la situación en la que incurre nuestro estudiante.

Procedimiento frente a situaciones de hallazgo de drogas

1. Si algún funcionario del Establecimiento, alumno o apoderado se encontrará con alguna sustancia ilícita al interior de la escuela, éste se encuentra obligado a entregar dicha información al Director o a la Unidad de Inspectoría General el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros, OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.
2. Los directivos de la escuela establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.) y de la sustancia ilícita encontrada, hasta que llegue personal policial.
3. En caso de que la denuncia llegue a Superintendencia de Educación se informara la situación en la que incurre nuestro estudiante, a dicha entidad.

Protocolo de actuación con estudiantes embarazadas y madres lactantes.

Derechos de las estudiantes embarazadas (normado por protocolo de actuación unificado frente a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes)

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "***El Embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos***".

Nuestra escuela promueve, apoya y procura el desarrollo pleno de las estudiantes que estén en condiciones de embarazo, maternidad y/o paternidad.

Pasos a seguir en el colegio frente situación de embarazo juvenil y maternidad.

- El/La apoderado/a es quien debe comunicar y presentar certificado médico a la escuela del estado de embarazo y/o maternidad de la hija, para la aplicación del reglamento vigente destinado a favorecer el cumplimiento estudiantil en esta situación.
- No pueden ser discriminadas de ninguna manera por la situación de maternidad o embarazo, en especial ser expulsada, cambiada de establecimiento ni cancelada su matrícula.
- Debe ser mantenida en el mismo curso y jornada, asegurándole las facilidades que indiquen los médicos que atienden a la estudiante o al hijo(a).
- Tienen derecho a recibir beca de alimentación especial de acuerdo a los requerimientos de su estado a través de la JUNAEB.

- La dirección del Establecimiento debe generar las condiciones para que pueda asistir regularmente al control de su embarazo, posparto y control sano de su hijo/a, en Centro de Salud Familiar o Consultorio que corresponda.
- En caso de que el uso del uniforme no se adopte a los requerimientos físicos de la alumna, puede utilizar el buzo institucional.
- Tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia en la que participen los demás estudiantes y actividades extra programáticas.
- En clases de Ed. Física podrá participar de las clases normales, siempre que el especialista tratante acredite que no hay riesgo para ello, de lo contrario deberá ser eximida del ejercicio físico y ser evaluada por medio de otro tipo de trabajo.
- Puede pasar de curso con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias estén justificadas por los médicos tratantes.
- Será evaluada de la misma forma que sus compañeros(as). En caso de riesgo del embarazo enfermedad del hijo(a), el establecimiento debe entregarle apoyo pedagógico especial y fijar un calendario que le permita rendir todas sus pruebas.
- En caso de maternidad o lactancia, la madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora. Tiempo que deberá ser coordinado con Inspectoría y Unidad Técnico Pedagógica.

Protocolo ausencia prolongada y la deserción escolar (normado por protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos).

Según párrafo 2º de Art. 4º de la Ley General de Educación, de los Derechos y Deberes: **"La Educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos".**

"La Educación Básica y la Educación Media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley."

"Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES..."

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, ***se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo***. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En Nuestra Unidad Educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes.

Ausentismo escolar

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde dos semanas.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que la escuela se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, continúe ausentándose a clases.

Qué hacer frente a la ausencia prolongada y deserción escolar.

- El/la profesor/a jefe que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando cinco días hábiles, deberá informar a inspección general para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspección General, si se reitera la situación el caso será derivado a psicosocial por una posible vulneración de derechos.
- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con orientación y psicosocial.
- Es el orientador con el psicosocial quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.
- En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del colegio por remediar la situación.
- Conjuntamente con lo anterior el orientador en conjunto con el psicosocial enviarán un oficio a oficina infancia u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar *posible vulneración de derechos del estudiante*.

Protocolo de accidente escolar

LEY 16.744 ARTÍCULO 3°:

Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza. El Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de tales estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgará y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que pueden ocurrir en el trayecto de directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12/05/73

REGLAMENTO SOBRE SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 3° DE LA LEY N° 16.744

1. El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos Municipales entre otros.
2. Los estudiantes están afectos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matricularon.
3. El Seguro se suspende en periodos de vacaciones o al egresar de la escuela.
4. Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de actividades escolares, y que le produzca incapacidad o muerte.

5. La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquél el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.
6. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
 - a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
 - b. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
 - c. Medicamentos y productos farmacéuticos;
 - d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
 - e. Rehabilitación física y reeducación profesional, y
 - f. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
7. El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital.
8. El estudiante accidentado tiene la obligación de someterse a los tratamientos médicos prescritos para su rehabilitación.
9. El director y/o inspectores generales del Establecimiento Educacional está obligado a denunciar el accidente escolar, dentro de 24 horas.
10. Testigos presenciales, parte de Carabineros, integrantes de la escuela, podrán acreditar el accidente.

Procedimiento seguro escolar: (en el establecimiento)

El profesor(a) o funcionario(a) que toma conocimiento del accidente, asume la responsabilidad de realizar las gestiones siguientes:

- a. Informar a inspectoras de patio del Accidente Escolar para que se pueda extender la correspondiente “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR”, llenando el formulario respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara

indicación de las condiciones en que se produjo el accidente. Dicha declaración, extendida en cuatro ejemplares y firmada por el Director de la escuela o por quien lo subrogue, debe ser llevada por el funcionario que designe la Dirección del Establecimiento al Centro de Salud, volviendo a los archivos del Establecimiento una copia firmada por dicho Centro.

- b. Dar aviso de inmediato a los padres o apoderados, dando curso sin esperar la confirmación de ellos a las acciones siguientes.
- c. Solicitar ambulancia para proceder trasladar al accidentado(a) al Centro de Salud.
- d. Es responsabilidad del funcionario(a) que la Dirección del Establecimiento designe, acompañar al alumno(a) accidentado(a) al Centro de Salud.
- e. Es en el Servicio de Urgencia, y previa información entregada a los padres de las circunstancias en que se produjo el accidente, el Funcionario(a) entrega al alumno(a) a sus padres o familiar designado por ellos, quedando desde ese momento el alumno(a) bajo la responsabilidad de sus padres o tutores. Se hará traspaso a los padres de la documentación de la Declaración Extendida, en caso de no haber sido ya presentada al Centro de Salud.
- f. Si el Apoderado(a) DESISTIERA O RENUNCIARÁ a la Atención del alumno(a) en el Servicio Público, la escuela en ningún caso se hará responsable de los costos de atención en servicios privados o cualquiera otra acción como el cubrir recetas médicas, tratamientos posteriores, exámenes, pasajes por movilización, entre otros.

Entrega de primeras atenciones a accidentados(as):

Los pasos a seguir para entregar ayuda inmediata a los alumnos(as) accidentados(as) son los siguientes:

- Mantener la calma
- No mover al alumno(a) que ha sufrido una caída o golpe
- El funcionario que recibió el aviso, se comunicará de inmediato con algún Directivo o Profesor Jefe.

- Iniciar de inmediato entrega de primeros auxilios, prestados por algún funcionario que esté capacitado.
- Extender la correspondiente “Declaración de Accidente Individual”
- Mientras se entregan estos primeros auxilios, comunicarse con los Servicios de Urgencia o determinar el traslado del accidentado(a) a dicho Servicio.
- Llamar a los padres o apoderados del estudiante accidentado(a), de acuerdo a antecedentes registrados en la ficha del estudiante.
- Proceder al traslado al Servicio de Urgencia con la documentación correspondiente.
- Si el apoderado no acepta el formulario, se hará cargo él de las atenciones y cuidados de su pupilo(a), dejando constancia escrita de esta situación en el mismo formulario.

Protocolo de actuación para el uso de camarines

En el enfoque de desempeñarnos como una escuela segura, orientada a resguardar y prevenir cualquier acción que pueda afectar a los estudiantes, es que se han establecido procedimientos que se han institucionalizado, y se han definido de manera clara con pasos a seguir y que forman parte de este Reglamento Interno.

En el caso del uso de los camarines después de la hora de Ed. Física, se ha establecido lo siguiente:

- Los camarines serán utilizados sólo al finalizar las clases de Ed. Física, por lo que es el/la profesor/a de esta asignatura el/la responsable en el uso de estos.
- El/la profesor/a de Ed. Física es quien autorizará el uso de los camarines, dependiendo del tipo de ejercicio que se haya realizado durante la clase.

- Al autorizar el uso de los camarines, se otorgarán 15 minutos antes de finalizar la clase, donde los estudiantes serán dirigidos por el/la profesor/a hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
- Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de estos.
- El/la profesor/a permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
- Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal.
- Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas faltas gravísimas, por lo que se tomarán medidas que correspondan.
- El/la Profesor/a es el encargado de esperar a que todos los estudiantes hagan abandono de los camarines, cautelar su uso y el dejarlo con llave.

En el caso del uso de los camarines en actividades extra programáticas, se ha establecido lo siguiente:

- Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de estos.
- El/la profesor/a permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
- Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal.
- Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas faltas gravísimas, por lo que se tomarán medidas que correspondan.
- El/la Profesor/a es el encargado de esperar a que todos los estudiantes hagan abandono de los camarines, cautelar su uso y el dejarlo con llave.

Protocolo cambio de apoderado

1. El apoderado debe presentarse en forma personal al colegio y solicitar cambio de apoderado en Inspectoría general
2. El funcionario deberá registrar la solicitud y causal de cambio de apoderado, por escrito.
4. Una vez autorizado, el funcionario deberá señalar las modalidades establecidas para un cambio de apoderado.
6. En el caso que el vigente apoderado por motivos de fuerza mayor no pudiere presentarse a realizar el cambio de apoderado según lo establece el punto No 4 de este protocolo deberá traer una carta notarial.
7. El establecimiento se encargará de realizar el cambio de apoderado en el sistema interno de administración de datos.
8. Una vez efectuado el cambio de apoderado, el nuevo apoderado asume las obligaciones pedagógicas, económicas y administrativas, al momento de la firma respectiva.
9. En el caso que el apoderado del alumno a) no asistiera a reunión, a entrevista con su profesor jefe y no mantenga un compromiso de comunicación de real interés por su hijo(a) respecto a lo pedagógico o conductual con el establecimiento, este estará facultado para pedir cambio de apoderado, solicitar medidas de protección al departamento psicosocial por negligencia parental.
- 10.- Se informará a los estamentos internos correspondientes respecto del cambio de apoderado, así como también de sus antecedentes.
11. El apoderado debe informar al establecimiento el cambio de domicilio o número de teléfono a la brevedad posible a Inspectoría General.

En relación a las cámaras de seguridad

Las cámaras de seguridad son un elemento importante de seguridad al interior de nuestro establecimiento, su uso y gestión está a cargo de Inspectoría General, estas se utilizarán en el contexto de la convivencia escolar y la aplicación del reglamento interno de la siguiente forma.

Observación: el uso y estado de las cámaras de seguridad dependerán exclusivamente de la mantención y contratos vigentes de CMDS.

1. Para la investigación de situaciones de agresión física, psicológica, entre alumnos miembros de la comunidad escolar. De evidenciarse este tipo de situación las imágenes serán usadas para contextualizar, justificar y sancionar a los estudiantes o personas involucradas.
2. Para la investigación de acoso escolar en el contexto de la ley de violencia escolar 20.536
3. Para la investigación de hurtos, robos o sustracción de elementos entre miembros de la comunidad
4. Investigación de acciones negligentes realizadas por docentes o asistentes de la educación.
5. Investigación de accidentes escolares.

Los apoderados, alumnos y miembros de la comunidad escolar tendrán acceso a “ver las imágenes” y conocer el registro en video de los hechos investigados. En ningún caso estas imágenes serán entregadas a los involucrados (ya sean víctimas o victimarios). Sólo podrán ser entregadas estas imágenes o videos a las autoridades administrativas o legales que participen en el proceso de investigación, por ejemplo, superintendencia de educación, tribunales de familia, policía de investigaciones y/o carabineros. Previa entrega de oficio solicitando explícitamente el material. El sistema de almacenamiento y respaldo de las imágenes registradas por nuestras cámaras de seguridad tienen una duración de 10 días corridos, es por ello que cualquier denuncia que realice un miembro de la comunidad escolar solicite la revisión de las cámaras de seguridad para evidenciar o sustentar su denuncia debe realizarse a tiempo. Si las imágenes o el registro de las cámaras de seguridad no evidencian las acciones o hechos denunciados se realizará la investigación tradicional establecida en los protocolos internos del establecimiento, por medio de la entrevista entre los involucrados, testigos y contraste de información para esclarecer lo sucedido.

En relación a incidentes y emergencias

La escuela Huanchaca, por normativa cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que explicita el accionar frente a diversas situaciones de emergencia tanto naturales como provocadas por agentes externos.

Protocolos emanados por la Corporación de Desarrollo Social de Antofagasta aplicables a todas las instituciones educativas de dependencia municipal

A modo de complementar este reglamento interno se adjunta los protocolos internos emanados por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta donde se declaran el accionar a seguir en caso de las siguientes situaciones:

1. Protocolo expulsión o cancelación de matrícula – Aula Segura
2. Protocolo frente a ilícitos
3. Protocolo vulneración de derechos
4. Protocolo mediación de conflictos
5. Protocolo accidentes y emergencia
6. Protocolo alumnas embarazadas
7. Protocolo urgencia psicológica
8. Protocolo Cyberbullying