



Corporación Municipal
Colegio Santa Filomena
Rancagua



REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Santa Filomena 2021



INDICE

Identificación del Establecimiento	4
Reglamento Interno Convivencia Escolar	5
Presentación	6
Disposiciones Generales	8
I. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	10
1.1. Dignidad del ser humano	
1.2. Interés Superior del niño, niña y adolescente	
1.3. No discriminación Arbitraria	
1.4. Legalidad	
1.5. Justo y racional procedimiento	
1.6. Proporcionalidad	
1.7. Transparencia	
1.8. Participación	
1.9. Autonomía y Diversidad	
1.10. Responsabilidad	
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
III. REGULACIONES TECNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	20
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	
3.2 Régimen de jornada Escolar	
3.3 Horarios de clases, suspensión de activ., recreos, almuerzo y funcionamiento del E.E	
3.4 Organigrama del E.E. y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.	
3.5 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.	
IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	23
V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.	24
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	26
6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar	
6.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	
6.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.	
6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	
6.5 Protocolo de accidentes escolares	
6.6 Medidas orientadas a garantiza la higiene del Establecimiento.	



VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	30
7.1 Regulaciones técnico – pedagógicas.	
7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación	
7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	
7.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	
VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	33
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	39
9.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buenas Convivencia, según corresponda.	
9.2 Del encargado de Convivencia Escolar.	
9.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	
9.4 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.	
9.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	
X. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	44
XI. ANEXOS	45



IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

Director	: SRA. MARIA JOSE RAMOS FERNANDEZ
Dirección	: LOS OLIVOS 1462. SANTA FILOMENA
R.B.D	: 15768 -6
Comuna	: RANCAGUA
Fono	: (+56) 9 41338074
e-mail	: santa.filomena@cormun.cl
PáginaWeb	: www.colegio-santafilomena.cl



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Principios y Fines de la Educación (Ley General de Educación 20.370)

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.



PRESENTACIÓN

El Reglamento de Convivencia Escolar es un componente del Reglamento Interno que todo Establecimiento Educacional debe tener. Los Establecimientos Municipales Subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el de Convivencia, cuyo objetivo es lograr un marco regulatorio a los problemas de Convivencia en la Comunidad Educativa.

Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la Comunidad Educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadaa derecho.

Los documentos legales que apoyan la conformación del Reglamento de Convivencia Escolar son:

El DFL N°2 del 20/08/98, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la Subvención y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de algunas disposiciones señaladas



Corporación Municipal
Colegio Santa Filomena
Rancagua

LGE Nº20.370, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio

Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada Establecimiento Educativo tiene el derecho a definir sus propias normas de Convivencias, etc., entre otras especificaciones.



DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Para que todos los niños y niñas que ingresan al establecimiento educacional "COLEGIO SANTA FILOMENA" de la Comuna de Rancagua, permanezcan en él, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

MISION

EL COLEGIO "SANTA FILOMENA" entrega una educación integral y de calidad a estudiantes de prekínder a 8° básico, a través de acciones centradas en el trabajo colaborativo, altas expectativas y la valoración de la diversidad, para contribuir e incorporarse exitosamente a una sociedad dinámica en plena transformación.

VISION

Constituirse como un instituto educacional en la comuna, a través de una propuesta educativa integradora, que permita formar estudiantes con un sello distintivo de altas expectativas, que permite desenvolverse y contribuir en una sociedad de constantes cambios y globalizadas.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la LGE, los principios y valores que el Establecimiento fortalece para el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos son:

- Respeto** : personal, a los otros y a su entorno
- Libertad** : para ejercer el derecho a elegir y decidir su proyecto de vida
- Responsabilidad** : para asumir sus deberes y ejercer conductas de autocuidado
- Lealtad** : hacia los valores patrios, a su Colegio y a los principios que las asisten

Junto a los alumnos(as), los padres, auxiliares, personal administrativo, asistentes de la educación, profesores y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana Convivencia en el Establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa.

En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos(as) y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

Ley General N°20.370



Marco Regulatorio Educación Parvularia:

La *Educación Parvularia* fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas, promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidados de los otros y del entorno
- Aprender sus capacidades y características personales
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal
- Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse
- Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno
- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos
- Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.



I. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El contenido y aplicación de este Reglamento Interno, debe resguardar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, se debe respetar en su totalidad la integridad física, ideológica y moral de los miembros del establecimiento educacional, además de manera invariable no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que alteren su aspecto psicológico.

1.2 INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

El interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Por tanto, dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes.

1.3 NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los y las estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa. Las medidas contra la discriminación las establece la Ley N° 20.609, en donde establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: << como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable>>, en su artículo segundo, parte primera.

1.4 LEGALIDAD

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento quede a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de éste reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.

1.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida disciplinaria quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.



1.6 PROPORCIONALIDAD

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

1.7 TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

1.8 PARTICIPACION

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por su parte, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en instancias colegiadas por la comunidad escolar. La participación se puede promover mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

1.9 AUTONOMIA Y DIVERSIDAD

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.

1.10 RESPONSABILIDAD

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, basándose en el decálogo del buen trato institucional; a su vez colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.



II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

ART. 8.- El colegio SANTA FILOMENA, se adhiere en su totalidad y replica derechos y deberes de los estudiantes, establecidos en el Art. N° 10, letra A de la ley General de Educación, además explicita aquellos que se relacionan con la concepción de su Proyecto Educativo, en el siguiente listado.

1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Permanecer en un ambiente educativo libre de perturbación, limpio, acogedor y de sana convivencia
- El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y p sicosocial
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, al que debe retribuir con la misma actitud
- Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
- Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa.
- Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Pautas Evaluativas, Normas de Seguridad, Protocolos de Actuación, y Prevención de Riesgos entre otros.
- Ser escuchado(a) al manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto frente a lo expresado.
- Recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, directivos u otros miembros del personal de la Unidad Educativa.
- A ser escuchado(a) y a manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones, respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.
- Ser educado(a) por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesional.
- Recibir de parte de los profesionales de la unidad educativa una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.
- Recibir una educación sustentada en el principio de que el amor, la amistad, la solidaridad, el buen trato favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre niños y niñas, y por el contrario, actitudes como la violencia, la opresión y el odio empequeñecen a la persona y las llevan a conductas deshumanizante.
- Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes en situación de riesgo social.
- Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.



- Ser reconocido(a), valorado(a) y estimulado(a) por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, los que quedarán registrados en su hoja de vida e informe de personalidad.
- Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros (as) como con los miembros de la comunidad escolar.
- Ser tratado(a) con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
- Ser considerado(a) como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
- Conocer el decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Gobierno Estudiantil.
- Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de trasgresión a los acuerdos de convivencia de este reglamento.
- El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del establecimiento.
- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
- Recibir periódicamente los informes que acrediten sus calificaciones, conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales.
- Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas, culturales y deportivas, programadas por el colegio.
- Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
- Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Colegio, tales como biblioteca, CRA, sala de informática, laboratorio, para contribuir a su formación.
- Ser atendido(a) por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.
- Elegir mediante el voto a las directivas de su curso.
- Recibir una atención centrada en la persona. En el caso que se observaren dificultades de formación académica o psicológica, estas serán analizadas y atendidas por el Profesor Jefe, Orientadora, Psicóloga, U.T.P. Encargada de Convivencia y/o profesores en general, según la naturaleza de la situación. Si no fueren superadas al interior del plantel, serán derivadas a los profesionales especializados respectivos para su probable recuperación, bajo la responsabilidad de su apoderado.
- Conocer sus calificaciones.
- Conocer en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
- Utilizar la infraestructura escolar, los recursos materiales y de carácter técnico con que cuenta el Colegio, para un mejor cumplimiento de los objetivos educacionales, conforme a las directrices y políticas del establecimiento.



- Participar en el Gobierno Escolar del Colegio, según las reglamentaciones vigentes.
- Los y las estudiantes que presenten alguna dificultad deben ser atendidos en su solicitud, de acuerdo con el siguiente conducto regular:
 - ✓ Profesor de asignatura.
 - ✓ Profesor Jefe, según corresponda
 - ✓ Orientación, U.T.P, Subdirección, Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de Sana Convivencia Escolar, dependiendo del ámbito del problema.
 - ✓ Comité de la Sana Convivencia Escolar
 - ✓ Dirección del Establecimiento
 - ✓ Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Rancagua.
 - ✓ Súper Intendencia de la Educación.
 - ✓ Dirección Provincial de Educación.
 - ✓ Secretaría Ministerial de Educación
 - ✓ Ministerio de Educación.

1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Todos los estudiantes deben respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- Respetar los horarios establecidos en el colegio y la asistencia a clases.
- Demostrar puntualidad en la entrega de trabajos, tareas y materiales requeridos.
- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
- Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, comedor, servicios higiénicos como, asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
- Cuidar y proteger las áreas verdes al interior del colegio.
- Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
- Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, dinero entre otros.
- Asistir al colegio con una presentación adecuada y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Aprender a valorar y defender la salud mediante la prevención de enfermedades, hábitos de alimentación saludable, de autocuidado, de actividad física, y óptima utilización del tiempo libre.
- Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
- Demostrar una actitud que privilegie el clima armonioso de la clase, en beneficio de su aprendizaje y el de sus pares.
- Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o disciplinario.



2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

2.1 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la Unidad Educativa.
- Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- A ser escuchados en sus planteamientos.
- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
- Recibir una educación de calidad para sus hijos(as) y o pupilos(as), de acuerdo a los estándares establecidos por la Institución,
- Recibir información oportuna de su pupilo(a) respecto de su rendimiento académico y desarrollo psicosocial.
- Participar activamente en el Centro de Padres y Apoderados y las estructuras que este posee.
- Elegir en forma democrática a sus representantes, respetando normativa vigente.
- Solicitar a sus representantes, el cumplimiento de las metas planificadas para su gestión.
- Conocer lo Estatutos del Centro de Padres y Apoderados.
- Solicitar el debido proceso para sus hijos (as) y/o pupilos(as) en los casos de trasgresión a los acuerdos de convivencia.
- A ser representados en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- A ser representados en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- Recibir apoyo en la comprensión de las distintas etapas de desarrollo de sus estudiantes y de la cultura juvenil.
- A ocupar los espacios o la infraestructura del Colegio dentro de horarios regulares de clase y en acuerdo con la dirección del establecimiento, para la realización de actividades planificadas por los sub. Centros de Padres y apoderados.
- Ser atendido por el Equipo Directivo o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.
- Recibir apoyo remedial, para su pupila/o, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
- Derecho a participar en todas las reuniones de padres y apoderados que el colegio organice, podrá solicitar con aviso previo entrevistas con directivos y docentes de diferentes subsectores y el profesor jefe de su hijo(a).
- Solicitar atención personal a las y los docentes que lo que lo requiera en su horario de atención o en un horario consensuado, sin que esto implique que el docente deje de atender a los estudiantes a su cargo.
- Recibir información por escrito a través de una circular mensual emanado desde la dirección del colegio. El colegio y los apoderados mantendrán una permanente comunicación con la escuela a través de la agenda escolar.
- A recibir información del rendimiento académico del estudiante 2 veces por semestre a través de un informe escrito.
- A recibir un informe de desarrollo social de su estudiante una vez al semestre.



2.2 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
- Apoyar el tipo de educación expresada en el PEI.
- Conocer y cumplir el presente Reglamento de Convivencia.
- Evidenciar respeto y lealtad hacia la entidad sostenedora del Colegio.
- Representar oficialmente a su hija (o) en calidad de apoderado(a).
- Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo del estudiante que representa.
- Asistir a reuniones, entrevistas, apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
- Conocer el Proyecto Educativo, los Planes y Programas y Reglamento de Evaluación vigentes en el Colegio.
- Velar por la integridad institucional del Colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
- Apoyar a la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos(as).
- Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos(as).
- Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Integrar y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Sub centro de Padres.
- Respetar normas de la unidad de Párvulos estipuladas de manera diferencial en este reglamento, como asistencia, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los estudiantes y el uso del uniforme escolar.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

3.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

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



3.2 DEBERES DE LOS DOCENTES

- Ser un profesional calificado, competente y con conocimientos pertinentes y actualizados en la o las disciplinas que imparte.
- Entregar una educación pertinente con la realidad y entorno próximo del estudiante.
- Ser evaluado (a) de acuerdo a la normativa establecida por el MINEDUC.
- Planificar oportunamente sus clases.
- Dar a conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
- Entregar trabajos, cuadernos, pruebas evaluados en los plazos estipulados.
- Dar a conocer calificaciones a sus alumnos en un plazo no mayor de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo, el que será analizado y comentado conjuntamente con su profesor de la asignatura correspondiente.
- Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula.
- Establecer en el aula un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos existentes en función de los aprendizajes.
- Dar a conocer a los estudiantes en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes profesionales.
- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes sicosociales y evaluaciones de asignaturas
- Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
- Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento y su entorno próximo de acuerdo a la normativa vigente.
- Dar a conocer criterios de evaluación en cada situación evaluativa.
- Cumplir con la calendarización previa de las evaluaciones informadas mensualmente a los padres y apoderados.
- Cautelar que todos los estudiantes participen activamente de la totalidad de las actividades curriculares propias de las asignaturas y/o de proyectos institucionales.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

4.1 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Los asistentes de la educación tienen derecho a contar con una descripción de las funciones encomendadas, singularización del o los establecimientos educacionales en que se desempeñará, determinación de la jornada semanal de trabajo, duración del contrato y remuneración.



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

4.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Debe contar para el ejercicio de esta función con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.



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



III. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

El colegio Santa Filomena funciona con un total de 9 cursos distribuidos desde pre kínder hasta octavo básico:

En la Jornada de la mañana sin JECD: 3 cursos

En Jornada Escolar Completa (JECD): 6 cursos desde tercero a octavo año básico.

3.2 REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Los horarios de clases, tanto de los estudiantes con JECD y sin JECD se organizan de lunes a viernes, en bloques de trabajo que reúnen dos horas de clases de 45 minutos. Los bloques de clases se encuentran separados por recreos de 20 minutos en ambas jornadas. Para efectos del Almuerzo escolar, este se desarrolla en recreo de 45 minutos.

3.3 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los horarios de clases están estipulados de la siguiente manera:

- Jornada Escolar Completa: de 3° a 8° básico
- Inicio: 08:15 horas y Término: 15:40 horas
- Jornada Escolar sin JECD: Pre Básica, 1° y 2° básico
- Inicio: 08:15 horas y Término: 13:25 horas

SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso mediante comunicación a través de la agenda escolar y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, interferidos o actividades extra programáticas que tengan relación con lo pedagógico como jornadas de reflexión pedagógica, salidas pedagógicas, gala folclórica, actividades de libre elección, competencias deportivas, etc.

En relación a los periodos de clases sin estudiantes, el colegio Santa Filomena, como institución perteneciente a la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, organiza sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación de Cachapoal

RECREOS

Los recreos están organizados de acuerdo con el siguiente horario:

- 1° recreo: De 09:45 horas a 10:05 horas
- 2° recreo: De 11:35 horas a 11:55 horas

Los y las estudiantes disponen de 45 minutos para almorzar estipulado desde las 13:25 horas hasta 14:10 horas.



3.4 ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Profesionales de Integración Escolar (PIE): Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras, del lenguaje y trastornos específicos del aprendizaje.



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

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

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

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

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

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

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

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

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



Cuidador: Personal que se responsabiliza de cumplir con funciones de apoyo a las dependencias de las instituciones de Cormun de Rancagua que dicen relación con labores de cuidado, protección y resguardo, velando por la seguridad de los recintos y sus bienes.

3.5 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

La agenda escolar es un documento oficial y de organización escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre el colegio y el apoderado. Estos deben revisar la agenda diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana.

Establecimiento Educativo	COLEGIO SANTA FILOMENA
RBD	15768-6
Dependencia	Educación
Dirección	AV. LOS OLIVOS 1462. SANTA FILOMENA
Comuna	RANCAGUA
Región	VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
Teléfono	+56941338074
Correo electrónico	santa.filomena@cormun.cl
Página web	www.colegio-santafilomena.cl

IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

4.1 PROCESO DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que el apoderado encuentra información según su interés, con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes. Los resultados de dicha admisión se pueden verificar en la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl



V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL

Se espera que los estudiantes de Nuestra Unidad educativa tengan una actitud positiva para vestir su uniforme escolar y mantener una presentación personal de acuerdo a los lineamientos expresados en el Proyecto Educativo del Colegio SANTA FILOMENA y que en este caso está basada en consideraciones tales como limpieza, orden e identidad con su establecimiento educacional. Por tal razón el Equipo directivo, los docentes y asistentes de la educación velan insistentemente por el cumplimiento y mantención de las normas referidas a la presentación personal.

ART.41.- A partir del primer día de clases, los estudiantes asistirán antes vistiendo uniforme escolar actualizado en condiciones adecuadas de limpieza y orden:

- ✓ **Uniforme Oficial Damas:** Se sugiere el uso de falda cinco centímetros sobre la rodilla, blusa blanca, corbatín chaleco o polar institucional, calcetas grises, zapato escolar negro.
- ✓ **Uniforme oficial Varones:** Pantalón gris corte tradicional, camisa blanca corbata institucional, chaleco y/o polar institucional, calcetines grises, zapato escolar negro y de preferencia corte de pelo escolar.

ART.42.- El establecimiento educacional manifiesta la libre elección de los padres, madres y apoderados en la adquisición del uniforme escolar de los estudiantes que se ajuste al presupuesto familiar, no obligando a éstos a adquirir el uniforme en una tienda o proveedor específico, tampoco se exigen marcas fabricantes determinadas o exclusivas.

En el caso de estudiantes de Pre básica se les solicitará traer ropa de cambio, esto se puede concretar en base a las conductas del estudiantes de manera preventiva, previo aviso de la educadora en entrevista, cuaderno de comunicaciones o llamado telefónico en situaciones emergentes.

Es importante mencionar que ningún funcionario del establecimiento está autorizado para realizar cambio de ropa a los estudiantes, por lo tanto, deberá hacerlo su apoderado en caso de ser necesario.

Por otro lado, los funcionarios del establecimiento deben cumplir de manera diaria con el uso del uniforme institucional.

5.1 USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA DEL AÑO

ART. 43.-Será considerado el uniforme de verano durante los meses comprendidos entre marzo a Mayo y luego de Octubre a Diciembre. Por otro lado, durante los meses entre Junio y Septiembre será sugerido el uso de uniforme de invierno.

ART. 44.- En invierno podrán utilizar parka o chaquetón sin adornos de color gris o azul marino. En caso de usar bufanda, cuello y/o gorro deberán ser grises o azules, se sugiere utilizar polar institucional. Durante el periodo de invierno, las niñas podrán hacer uso de pantalón de color gris correspondiente al uniforme de colegio, exceptuando ocasiones formales donde se les solicitará el uso de falda, así como también se podrán usar pantys de cualquier material, pero de color gris.



ART.45.-En los meses de verano la blusa y /o camisa puede reemplazarse por polera institucional. Los estudiantes de Pre – Kínder a 4º año básico utilizarán delantal cuadrillé verde para las niñas y cotona verde oscuro para los varones.

5.2 USO DE UNIFORME EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

El día que por horario le corresponda Educación Física o taller deportivo, los estudiantes deben ingresar y retirarse del colegio con el uniforme o buzo institucional. (Buzo y polera institucional, zapatillas deportivas de preferencia de color claro).

El o la estudiante que no disponga del uniforme institucional de Educación Física podrá traer otra vestimenta deportiva adecuada para cambiarse y utilizarla exclusivamente en la clase de educación Física o taller deportivo.

5.3 PRESENTACIÓN PERSONAL

Se espera que los estudiantes asistan al establecimiento con el rostro limpio y sin maquillaje, sin tinturas ni extensiones, su cabellera debe lucir ordenada, y de preferencia no con cortes de pelo extravagantes o con diseños, ni uñas pintadas, piercing y/o aros largos.

ART. 46.- Los estudiantes que asistan con algunos de estos accesorios tendrán que entregarlo a directivos, profesores y/o inspectoras que se lo solicite. Estos artículos serán entregados al apoderado bajo firma por subdirección.



VI. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El objetivo del Plan de Seguridad Escolar es desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad escolar.

Acciones del Plan de Seguridad Escolar.

- Conformar comité de seguridad con los diferentes estamentos del PISE
- Realizar reunión del comité de seguridad conformado por los integrantes de la comunidad educativa apoyados por carabineros, bomberos, junta de vecinos, prevencionista de riesgo de comun, entre otros
- Actualizar y socializar el plan de seguridad escolar a través de reunión con todos los integrantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa
- Entrega del Plano de ubicación de las zonas de seguridad de cada curso y la entrega de láminas y afiches con elementos de evacuación
- Cada curso debe contar con 2 alumnos zapadores, uno encargado de la puerta y el otro para apagar la luz de la sala de clases (se debe contar con zapadores reemplazantes en caso de inasistencia de uno de ellos), el profesor es el último en salir de la sala de clases con el libro y pasará asistencia una vez ubicados en la zona de segura
- Realizar a lo menos 2 simulacros por semestres en caso de sismo, para velar por la seguridad de la comunidad educativa y que los estudiantes estén informados desarrollen en la educación una conciencia preventiva
- Realizar junto a encargados de PISE evaluaciones después de realizar los simulacros para aplicar FODA
- Disponer de responsables para el corte de luz general, agua, gas, extintor y camilla
- En reunión de apoderado informar sobre la modalidad de retiro en caso de alguna catástrofe natural
- Mantener al día datos en libro de clases y en fichas de matrículas. (Carpeta con teléfono de emergencia)

6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El establecimiento incorpora estrategias a través de reuniones con redes de apoyo con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados nuestros alumnos.

Se entenderá por vulneración de derechos, a las situaciones de descuido o trato negligente, por parte del apoderado y/o adulto responsable de los estudiantes, en donde no se atienden las necesidades físicas, alimentación, vestuario, vivienda, exponiéndolos a situaciones de riesgo a su integridad.

Estas estrategias están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad y de acuerdo con las necesidades de cada nivel.

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

- Área Salud: CESFAM



- Área Protección: Oficina de Protección de los derechos de los NNA (OPD), Comisaría de Carabineros, Programa de Protección Focalizada (PPF), Programa de Reparación de Maltrato (PRM), Familia de Acogida Especializada (FAE), Programa Lazos.
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Juzgados de Familia
- Fiscalía

También se gestionan capacitaciones externas con redes de apoyo con que cuenta el EE. Además, se realizan capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio. En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial elaborará informe el cual será enviado a tribunal respectivo vía página del poder judicial.

(Ver ANEXO N°1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES)

6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONTAMINACION QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El establecimiento desarrolla estrategias de información y reflexión que buscan prevenir situaciones de connotación sexual dentro del contexto educativo y que puedan atentar la integridad de los alumnos, resguardando la integridad física y psicológica de los alumnos y de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Para esto se definirá como conductas de agresión sexual, aquellas de carácter sexual desarrolladas por un integrante o un tercero hacia un alumno(a), sin el consentimiento del o la afectada, dentro del colegio, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesario la intervención del establecimiento.

Estas acciones de prevención están centradas en promover factores de protección y la construcción de una autoestima positiva que les permita desarrollar recursos frente a situaciones adversas. A través de talleres se refuerza el sentido de la vida y una concepción positiva de sí mismo, pero sobre todo el control de su vida. Además, se promueven talleres de prevención del embarazo y padres adolescentes.

Con las familias se realizan escuela para padres cuyo objetivo es reforzar roles parentales de protección, relaciones afectivas adecuadas. Así mismo se reconocen las redes de apoyo y / o derivación a las cuales se deben recurrir en caso de ser necesario. (CESFAM, OPD, Comisaría de Carabineros, PDI, Juzgados de Familia)

En caso de ocurrir un hecho será necesario el acompañamiento emocional, siendo importante que todos los adultos a cargo del estudiante estén atentos a las necesidades de contención y apoyo, se gestionará conjuntamente con el equipo de la sana convivencia escolar.

(Ver ANEXO N°2 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTE)

6.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCION DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Si el consumo, tenencia o tráfico de cigarrillos, alcohol, drogas, estupefacientes e inhalantes, en cualquiera de sus formas o variedades se presentara, nuestro colegio hará la derivación a la red de apoyo correspondiente, con la autorización y acompañamiento obligatorio de su apoderado hasta finalizar su intervención.



El colegio vela por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a los estudiantes, protegiendo el respeto por sus derechos reconocidos en la convención sobre los derechos del niño y promoviendo el desarrollo adecuado de su proceso escolar y por lo tanto una mejora de su calidad de vida.

Como situaciones de vulneración relacionadas con el alcohol y drogas, se reconocerá a aquellas relacionadas al consumo o porte de estas sustancias dentro o fuera del establecimiento.

Se tiene conocimiento de las redes de apoyo y/o derivación en caso de ser necesario. (CESFAM, Comisaría de Carabineros, PDI, Juzgados de Familia).

Así como también entregan información general sobre psicofármacos, drogas entre otras, dando a conocer sus mitos y realidades mediante charlas de orientación.

Además, se entregan textos escolares para todo el ciclo escolar, los cuales son otorgados por el programa Senda de forma gratuita desde el nivel parvulario a octavo básico.

Se desarrollan charlas a cargo del programa Senda que busca fortalecer una cultura preventiva, lazos y canales de comunicación, de manera respetuosa y de escucha activa, reconociendo las individualidades, la tolerancia, en general el buen trato, que permita un ambiente familiar afectivamente nutritivo y por lo tanto previene el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.

(Ver ANEXO N°3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO)

6.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

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 puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Se adjunta Protocolo de accidente escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de Accidente Escolar.	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidente.	Funcionario encargado de salud. Mantener en enfermería en caso que pueda moverse al accidentado (a). Completar datos del formulario de Seguro Escolar. (El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)
Denunciar Accidente Escolar a SAMU y dar aviso a padres y/o apoderados	Dirección.
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o radio taxi.	Encargado de salud o quien designe la Dirección. En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante.



Denuncia en caso de accidente por agresión.	Dirección. Activar protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente.	Encargado del P.I.S.E y/o Comité Paritario.
Seguimiento al estado de salud del accidentado.	Encargado de salud. Profesor jefe. (Activar Plan pedagógico en caso que se requiera por inasistencia a clases).

6.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

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

El personal auxiliar del colegio cumple una importante función al interior de las dependencias de nuestra institución, pues además de velar por el aseo y ornato de cada una de las salas de clases, recintos y oficinas, exteriorizan con su ejemplo y sencillez un clima de respeto hacia las personas y bienes con el que comparten día a día.

Sus funciones principales están centradas en la mantención y presentación de las dependencias en que se desenvuelven los docentes y alumnos del colegio, tanto en las dependencias de Pre Básica y Educación básica, como también las tareas de vigilancia y cuidado.

La ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas está regularizada por el sostenedor del establecimiento educacional en conformidad a la normativa vigente y situaciones emergentes detectadas.



VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

7.1 REGULACIONES TECNICO – PEDAGOGICAS

Las clases impartidas en los niveles de Pre Kinder y Kinder (NT1 y NT2) están planificadas, organizadas y basadas en las nuevas Bases Curriculares de educación Parvularia del año 2019. Por tanto, las evaluaciones y contenidos están ajustadas a lo requerido por el MINEDUC.

La planificación se entiende como el trazado general de los objetivos que se esperan lograr en un lapso amplio de tiempo, esta permite ordenar y definir los tiempos para tratar los objetivos de aprendizajes dispuestos en el currículum nacional.

- Planificación anual: La cual corresponde a una organización anticipada, en la cual se ordena el proceso de enseñanza aprendizaje, considerando los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares de la educación parvularia correspondiente al tramo III. Este plan anual se planifica por asignaturas.
- Planificación mensual: Está basada en el plan anual, y al igual que el plan anual se realiza por asignatura.

Se aplican evaluaciones en cada núcleo de aprendizaje los que son: Convivencia y Ciudadanía, Corporalidad y Movimiento, Lenguajes Artísticos, Comprensión del entorno Socio Cultural, Pensamiento Matemático y Lenguaje Verbal. Estas evaluaciones serán de tipo física, oral y/o escrita según corresponda.

Los métodos de enseñanza de Pre kínder y kínder estarán centrados principalmente en el juego, en la interacción y en el aprendizaje, a través de materiales y objetos concretos. Esto con la finalidad de desarrollar todas las potencialidades cognitivas, sociales y afectivas.

- Principales lineamientos de nuestra metodología: Rutina diaria: actividades basadas en la autonomía que se realizan a diario y están destinadas a formar hábitos y valores.
- Círculo del saludo: Instancia que se realiza a diario, después de realizar la rutina, donde se trabajan los diferentes ámbitos y se refuerza la participación.
- Pausas de activación: son los recreos cerebrales que consisten en actividades de movimiento que se dan entre actividades o entre asignaturas para oxigenar y adquirir mayor atención y concentración de los párvulos.
- Alimentación saludable: se promueve la alimentación saludable por medio de minutas de colación, que deben ser respetadas por los padres y/o apoderados.
- Juego: Dentro de nuestras actividades se consideran juegos de diferentes índoles con la finalidad de ir desarrollando distintas habilidades en los niños/as.
- Trabajo con familia: se considera a las familias en diferentes actividades tales como, disertaciones, invitaciones a sala, cuenta cuentos, salidas pedagógicas.

La evaluación es un proceso permanente que permite emitir juicios y tomar decisiones respecto de los aprendizajes que logran los niños y niñas.

En educación preescolar se evalúa constantemente por medio de registros anecdóticos, fotográficos y escalas de apreciación.

Además, como medio de verificación de logro de los objetivos más relevantes de los niveles se aplicarán tres evaluaciones, que serán conocidas por las familias.

- ✓ Evaluación Diagnóstica: se realiza a principio de cada año, con la finalidad de conocer los aprendizajes previos de los niños/as. A partir de ella, se elabora un plan de trabajo con



cada asignatura, privilegiando los niveles que se encuentran más descendidos. Esta evaluación es conocida por los padres en la primera entrevista personal.

- ✓ Evaluación Intermedia: se realiza terminada el primer semestre, el cual evalúa todos los objetivos trabajados durante este periodo. Está nos permite monitorear y realizar el seguimiento al avance de los niños/as, respecto a sus aprendizajes para tomar decisiones importantes para el 2° semestre.
- ✓ Esta evaluación es conocida por los padres y reflejada en el informe evaluativo entregado al hogar.
- ✓ Evaluación Final: Está evaluación se realiza en el mes de noviembre y comprende todos los contenidos, actitudes y habilidades trabajadas durante el segundo semestre escolar. Esta tiene como finalidad evaluar los logros del año. Esta evaluación es conocida por los padres y reflejada en el informe evaluativo entregado al hogar en una entrevista final con el apoderado.

Cabe destacar que todo el equipo que trabaja en educación parvularia, está en constante perfeccionamiento atingente a su área de desarrollo. Los cambios, modificaciones y acuerdos de gestión pedagógica y del Reglamento Interno de la educación parvularia serán tratados y consensuados en la Coordinación del equipo de Prebásica, la cual tendrá carácter resolutivo en estas materias, en conjunto con la unidad técnico pedagógica y el equipo de sana convivencia escolar del establecimiento.

7.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION

Al haberse puesto en vigencia el Decreto exento N° 511 del 8 de mayo de 1997, en cuanto a las disposiciones que se refieren a procesos de Evaluación y Promoción de niños y niñas de Educación Básica, de acuerdo a la progresión establecida en el Decreto 2960/2012 de 1° a 6° Básico y 1363/2011 de 7° a 8° Básico que fijan las Bases Curriculares y los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Educación Básica, es que se acuerda el siguiente Reglamento Interno de Evaluación y promoción propio y específico del Colegio.

- Que el Establecimiento Educacional de acuerdo con las disposiciones vigentes se rige por el Reglamento de Evaluación: N° 511/97, que faculta a los Establecimientos para que puedan elaborar su Reglamento de Evaluación en concordancia con ellos y con las características y necesidades del alumno.

El presente reglamento se ajusta a la normativa oficial en caso de alumnas en situación de embarazo y/o maternidad.

7.3 PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO DE ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

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

7.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes y salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por tanto, existen normas y procedimientos que regulan la implementación



y ejecución de este tipo de actividades, de manera que se resguarde la seguridad e integridad de los integrantes de la comunidad educativa que participen de esta actividad.

Toda actividad pedagógica realizada fuera del establecimiento educacional debe estar planificada como una instancia de enseñanza – aprendizaje en concordancia a los ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Para participar en representaciones públicas del establecimiento, los estudiantes deben contar con autorización escrita del apoderado y asistir acompañado de un funcionario que resguarde su seguridad desde que sale del colegio hasta su regreso.



VIII. **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

El colegio centra su quehacer en su Proyecto Educativo y su objetivo principal es el alumno(a). Quien inmerso en la comunidad escolar debe cumplir normas que le permitan desarrollarse como tal y junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos(as), existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil. Esto implica los siguientes deberes:

Asistir regular y oportunamente a clases dentro de sus respectivos horarios, como así mismo, a los actos oficiales o especiales programados por el colegio y/o señalados en el calendario escolar Presentarse con uniforme completo y útiles escolares necesarios, para recibir la instrucción de cada clase y dar cumplimiento con las actividades programadas. Ceñirse en todo momento a las normas de respeto y sana convivencia con sus compañeros y personal del colegio. Actuar con honradez, rectitud, veracidad y autenticidad, respetando a los demás y a la propia privada, incluso cuando esta fuera del colegio.

Presentarse a clases en condiciones aceptables de limpieza y orden. Los problemas conductuales y/o pedagógicos que pudiesen presentarse deberán primeramente tratarse con el docente de asignatura o profesor jefe, al ser reiterados será responsabilidad del director tomar decisiones pertinentes.

Cuidar textos, el material didáctico o de apoyo, así como los implementos deportivos facilitados por el colegio. Cuidar las dependencias del establecimiento, el mobiliario, los servicios higiénicos y cualquier destroz de ellas, será causal de reposición o devolución en el valor actualizado.

Presentar las tareas y/o trabajos que cada docente solicite. Fomentar y mantener las conversaciones considerando un adecuado vocabulario que demuestre respeto hacia las personas. Cultivar y demostrar valores como la responsabilidad, la solidaridad, la honestidad, la cordialidad, la lealtad, la veracidad, la generosidad, la tolerancia, saber perdonar, ser reflexivo, etc.

Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la tipificación de las faltas:

FALTA LEVE: Se considera aquella situación o hecho que puede ser manejada por profesor o personal co-docente, en forma directa y exitosa con el estudiante y su apoderado.

- Presentarse con vestuario inapropiado al establecimiento educacional sin justificación.
- No responder a la lista de asistencia diaria
- Pararse sin autorización al interior de la sala, interrumpiendo el desarrollo de la clase.
- Molestar a compañeros(as) al interior de la sala, interrumpiendo el desarrollo de la clase
- ocupar vocabulario inadecuado.
- Lanzar papel u objetos al interior de la sala de clases.
- Conversar o hacer desorden. Hacer ruidos molestos al interior de la sala, interrumpiendo el desarrollo de la clase.
- Presentarse a clases sin los útiles o materiales exigidos No traer tareas o trabajos hechos en casa.
- No traer justificativo por atraso.



FALTA SERIA: Se considera aquella situación o hecho que tras ser manejada por el profesor o personal co-docente en forma directa con el estudiante y apoderado no se producen cambios en la conducta por lo que se hace necesaria la intervención de los agentes directivos del colegio, realizando en forma paralela un seguimiento con Orientación y/o equipo psicosocial.

- Acumulación de más de tres faltas leves.
- Falta de respeto verbales o escritas a directivos, docentes, orientador, personal administrativo, asistente de la educación o compañeros(as).
- Abandono de la sala de clases sin permiso Deterioro de las instalaciones del colegio. Copiarse en los exámenes o cualquier evaluación
- Realizar plagio de información en la elaboración de trabajos escritos, análisis, resúmenes, exposiciones, entre otros.
- Portar, dentro del Colegio, objetos de valor, celulares. MP3, Mp4 radios, reproductores, u otros recursos y/o materiales que dispersen su atención de las actividades escolares. Además, el colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de dichas pertenencias.

ANEXO SE PERMITIRÁ EL CELULAR EN LOS PATIOS, PERO ESTA EXTRICTAMENTE PROHIBIDO EL CELULAR DENTRO DE LAS SALAS DE CLASES.

ANEXO UNA VEZ QUE TOQUE EL TIMBRE LOS CELULARES Y AUDIFONOS DEBEN GUARDARSE PARA ESTAR EN LA FORMACIÓN SIN ELLOS.

- Introducir al colegio impresos ajenos o contrarios a los valores institucionales
- Vulnear los derechos de sus compañeros(as) de colegio. (discriminación, tocaciones deshonestas y juegos de connotación sexual)
- No traer justificativo médico por inasistencia. apostar a juegos de azar en el colegio
- Negarse sin razones fundadas a participar y/o representar al establecimiento en actos oficiales programados

FALTA GRAVE: Se considera aquella situación o hecho que, tras realizar el seguimiento correspondiente, (intervención de Encargado de Convivencia, Orientación, equipo psicosocial, dirección, y consejo de profesores) no presenta resultados favorables para la convivencia del estudiante dentro del establecimiento.

- Acumulación de tres faltas serias
- Agresión física a directivos, docentes, orientador(a) personal administrativo, asistentes de la educación o compañeros(as).
- Abandono del colegio sin permiso Falsificación de firmas y/o documentos
- fumar, ingerir o traficar bebidas alcohólicas y drogas dentro del establecimiento, durante el horario escolar o actividades extraprogramáticas
- Portar elementos cortopunzantes, arma blanca y de fuego dentro del establecimiento escolar
- Protagonizar peleas al interior del colegio.
- Protagonizar peleas fuera del colegio portando el uniforme escolar y la insignia y/o estar en trayecto a su hogar
- Vender y consumir cigarrillo, bebidas alcohólicas o drogas al interior del colegio.
- Robar o hurtar al interior del colegio
- Extraer intencionalmente o adulterar el libro de clases hacer la cimarra



- deterioro y destrucción voluntaria o intencionada del mobiliario, enseres o bienes materiales del colegio o personas
- El uso de teléfonos por parte de estudiantes está prohibido al interior de la sala de clases.
- Anexo como medida transitoria se permitirá el uso de celulares en los recreos
- Si los estudiantes necesitan recibir llamadas telefónicas de sus apoderados, los celulares deben permanecer con el profesor de clase o inspectores.

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

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

- Diálogo personal pedagógico y correctivo
- Diálogo grupal reflexivo
- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Comunicación al apoderado
- Citación al apoderado
- Derivación psicosocial
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas
- Suspensión temporal
- Condicionalidad de la matrícula del alumno
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar
- Expulsión y/o caducidad de matrícula del establecimiento educacional, se aplicará cuando la situación lo amerite durante el año lectivo en aquellos casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar), siendo esta responsabilidad del apoderado
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas
- Suspensión temporal
- Condicionalidad de la matrícula del alumno
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar
- Expulsión del establecimiento educacional, aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas
- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.



CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- La conducta anterior del responsable
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra
- La discapacidad o indefensión del afectado

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

El director, profesores o personal administrativo deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. Para esto se dispondrá de un libro de Registro de Convivencia Escolar. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.



DEBER DE PROTECCIÓN

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

NOTIFICACIÓN DE APODERADOS

Al inicio de todo proceso en el que sea parte de un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderado(a)

Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella

INVESTIGACIÓN

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

CITACIÓN A ENTREVISTA

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto

RESOLUCIÓN

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.



MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

RECURSOS

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Siguiendo los conductos regulares pertinentes.

REFLEXIÓN Y/O MEDIACIÓN

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos (as), docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

PUBLICIDAD

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR:

Los alumnos analizarán el presente documento con su profesor jefe, quedando registrada esta actividad en el libro de clases

Los apoderados en su primera reunión recibirán copia de la presente normativa, acusando su recibo bajo firma

ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DESTACADOS(AS)

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos(as) que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares: Rendimiento, Compañerismo, Responsabilidad, Tolerancia, Participación en eventos Culturales y Deportivos.

Se confeccionará un CUADRO DE HONOR que contendrá a los alumnos(as) de cada curso que se destaque semestralmente por su rendimiento escolar, conducta, asistencia, modales y cortesía y mejor compañero(a)

Al término del año escolar los tres primeros alumnos destacados en su rendimiento serán premiados con una MEDALLA DE HONOR por el esfuerzo desplegado en su trabajo como estudiante.



IX. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Está formado por representantes de la comunidad Escolar: Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga y Asistente Social. Este comité sesiona cuando se presentan casos gravísimos que alteren la Convivencia del colegio.

EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Sesiona una vez a la semana, en ellas participan: Orientadora, Psicóloga, Asistente Social y Encargado de Convivencia Escolar. Es el momento en que se analizan las principales dificultades disciplinarias y se consensuan las soluciones para cada situación atendida, además de la organización de actividades alusivas a la convivencia escolar.

CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar está formado por representantes de la comunidad escolar: Estudiantes, Apoderados, Docente, Orientadora y Encargado de Convivencia Escolar. Las reuniones del consejo escolar son 5 en la totalidad del año, con el fin de que todos los estamentos tomen conocimiento de las situaciones, acciones y procedimientos relevantes para la comunidad educativa, este consejo tiene carácter consultivo y no resolutivo, y no puede intervenir en materias Técnico Pedagógicas o Administrativas del establecimiento educacional. Por tanto, permite que los representantes sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Se puede verificar el correcto funcionamiento del Consejo Escolar, verificando los siguientes elementos: Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año), Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, Registro de los integrantes y Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

El Consejo Escolar está regulado por el Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

De acuerdo con la normativa, son materias que la directora, debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: la directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.



- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento. Materias que la directora, debe consultar al Consejo Escolar:
- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que la directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

9.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

La principal función del Encargado/a de Convivencia Escolar es asumir un rol protagónico en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determinen los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, además debe:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en temáticas alusivas a convivencia escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia escolar dentro del equipo de sana convivencia escolar.
3. Disponer de la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que dispongan en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.
4. Elaborar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones y/o sugerencias propuestas por el Consejo Escolar, así como en conformidad a la normativa vigente.



5. Coordinar instancias de capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

9.3 PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

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

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

9.4 PROCEDIMIENTO DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Deben manifestar en forma permanente un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con todos los integrantes de la Comunidad educativa y las dificultades o diferencias propias de las interacciones cotidianas deben ser resueltas con tranquilidad y a través del diálogo, utilizando la mediación como estrategia institucional principal en la resolución de conflictos, y si la situación lo requiere debe solicitar la colaboración de un adulto mediador, docente, directivo o integrante del equipo psicosocial. En el caso que esta norma no se cumpla entre personas adultas de la institución, serán citadas a una entrevista con equipo directivo para establecer un compromiso de cambio o mejora.

Desde un punto de vista pedagógico, tanto la resolución pacífica de conflictos, como las estrategias que se utilicen son un medio, no un fin en sí mismas. Es deseable que todos los conflictos, siempre, se solucionen por una vía pacífica.

Un conflicto, convenientemente trabajado y reflexionado con los participantes, debiera constituir una instancia privilegiada de formación personal y social. Del mismo modo que del error se puede aprender, del conflicto también. En ese sentido, cuando las condiciones lo permiten, la intervención de terceros, especialmente de los adultos formadores, puede resultar central para conducir y orientar y, así, evitar posteriormente, situaciones que se pueden prevenir.



Dentro de nuestro establecimiento educacional se utilizan estrategias para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar, las cuales son:

NEGOCIACIÓN

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

ARBITRAJE

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

MEDIACIÓN

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

ART. 81 Pueden aplicar estos procedimientos los funcionarios del colegio durante situaciones determinadas y con previa orientación del equipo de sana convivencia escolar.

ART. 82 Queda absolutamente prohibido que los padres y apoderados resuelvan por sus medios conflictos ocurridos entre estudiantes, compañeros de curso o escuela, apoderados o funcionarios del establecimiento

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

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



ART.83.- El apoderado que no siga el conducto regular para la resolución de conflictos al interior del colegio, y su conducta con algún integrante de la Comunidad Educativa no sea la estipulada en nuestro Reglamento Interno, la Dirección del colegio o quien ella delegue lo llamará para recordar y exigir sus deberes como apoderado.

9.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Dentro de nuestro reglamento interno y como factor importante de protección de los derechos de los estudiantes, se reconoce la importancia de cualquier conducta de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica.

Nos referimos a acoso escolar cuando hablamos de situaciones basadas en la “desigualdad” entre el agresor y la víctima, en la que se establece una relación dominio-sumisión. Estos actos producen en quien los sufre sentimientos de indefensión e inferioridad.

La prevención del acoso escolar o cualquier conducta de maltrato tiene relación con crear un ambiente seguro que les permita a los niños progresar social y académicamente.

Como primera estrategia se debe informar. Los docentes y asistentes de la educación deben estar conscientes de que, si bien el acoso ocurre generalmente en sitios como los baños, el patio de juegos, los pasillos llenos de personas y los autobuses escolares, también puede presentarse a través de teléfonos celulares y computadores, por lo tanto, debe ser supervisado en forma permanente.

Es necesario enfatizar en los estudiantes la importancia de informar, y que no es delatar, de tal manera de poder intervenir en forma inmediata en caso de ser necesario, evitando aumentar la escalada de agresividad.

Una segunda estrategia es potenciar un diálogo abierto con los estudiantes, en relación con la intolerancia y el acoso, por medio de foros de discusión, asambleas y talleres dentro del aula común, promoviendo la búsqueda de soluciones y la importancia de la prevención.

Al participar en una discusión abierta sobre el tema, los estudiantes que no son víctimas ni victimarias directas de maltrato tendrán más herramientas para sentirse involucrados y convertirse en agentes activos en contra de los maltratos.

Se busca generar un ambiente inclusivo, seguro y tolerante dentro de todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo una identidad respetada y valorada.

Además, se trata el tema a través de los cursos, a través de talleres y foros tanto en toma de conciencia de la prevención como en la detección de señales de atención y se refuerzan temas relacionados con la identificación de conductas de forma rápida y directa. Por tanto, se busca introducir y mantener asignaturas de educación en valores e intervenir de una forma directa.

Se generan instancias que permiten a los estudiantes aceptar las diferencias dentro de actividades formativas y recreativas, como bailes, actuación y canto (gala, teatro).

Como otra estrategia, es que dentro del equipo de convivencia se mantiene un buzón de sugerencias y de quejas siempre abierto.

Se desarrollan campañas de sensibilización durante el año escolar, sobre todo lo referente al uso de redes sociales o medios de comunicación, controlando los contenidos que se emiten y reforzando los derechos y resguardo de la integridad de cada participante.



X. APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO

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

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

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

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

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

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, este documento debe estar publicado completamente en el sitio web del establecimiento (www.colegio-santafilomena.cl), además de mantener una copia actualizada en Dirección, Oficina de Orientación y Convivencia Escolar y Secretaría del establecimiento, de modo que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él. La versión final debe ser enviada al Sostenedor del establecimiento.

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

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

ENTRADA EN VIGENCIA

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



Corporación Municipal
Colegio Santa Filomena
Rancagua



ANEXOS

Colegio Santa Filomena

2021



ANEXO N° 1

PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHO A LOS ESTUDIANTES

ASPECTOS GENERALES.

OBJETIVO.

El presente instrumento regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente, busca resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, del mismo modo prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

CONCEPTOS E IDEAS GENERALES

VULNERACIÓN DE DERECHOS: “Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

DESCUIDO O TRATO NEGLIGENTE: Dice relación con el hecho de omisión del cumplimiento o del cumplimiento parcial de ciertos deberes y obligaciones de una importancia tal, que se transgreden derechos fundamentales de quien tiene una posición de garante y/o cuidador.

Ejemplos:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

MALTRATO INFANTIL: cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño/a un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física DE LA OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR.

El Código Procesal Penal en su Artículo 175, establece la Denuncia obligatoria, versando lo siguiente:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.



PLAN DE ACCIÓN: PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA VULNERACIÓN.

Se toma conocimiento a través del relato del niño vulnerado o de un tercero, que puede ser adulto u otro niño, niña o adolescente de la ocurrencia de hechos que eventualmente puedan ser constitutivos de vulneración de derechos, o bien a través de la observación de determinadas conductas o lesiones físicas, de las cuales es posible inferir eventual vulneración.

Responsable: Cualquier funcionario que considere se está ante hechos vulnerados de derechos, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar.

Profesor Jefe o Asistente deben observar en sala antes de sospechar y/o observación de lesiones físicas.

Plazo:

Si toma conocimiento de manera directa, en el lapso más breve posible, si sospecha de eventual vulneración, una vez que estime que la sospecha es fundada.

REGISTRO

Se debe dejar registro de la situación vulnerada en la Bitácora correspondiente e informará a equipo psicosocial.

Responsable: Encargada de Convivencia

Plazo: En el menor lapso posible una vez que tome conocimiento de los acontecimientos (primeras 24 horas)

ENTREVISTA CON EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

Teniendo en cuenta la edad del niño, niña o adolescente y situación vulnerada particular de cada caso, se debe entrevistar para establecer conocer su versión de los acontecimientos y poner en perspectiva la eventual trasgresión a sus derechos.

Siempre se debe respetar su privacidad y evitar que el resto de la comunidad escolar conozca su situación.

Se debe informar a Dirección y/o encargado de Convivencia quien debe dejar registro del relato

Responsable:

Equipo psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social)

Plazo: Atendida la gravedad de la eventual vulneración, en el lapso más breve desde que se tomó conocimiento, nunca superior a 3 días.

DETERMINACIÓN DE PLAN INTERNO A SEGUIR.

En virtud de los antecedentes recopilados se debe seguir un plan de contención y apoyo especialmente en el área psicosocial.

Si los hechos vulnerados, son de una gravedad y/o frecuencia importante, a juicio de los profesionales encargados, se debe denunciar, ante Tribunal de Familia y/o Fiscalía según corresponda.

Responsables:

Dirección del establecimiento Encargado de Convivencia

Equipo psicosocial, Trabajadora Social y Psicóloga Orientadora

Comunidad educativa en general



Plazo: En casos de gravedad y frecuencia mayor, debe denunciarse en el más breve lapso posible, desde que se tuvo conocimiento de los hechos

CITACIÓN AL PADRE, MADRE O ADULTO QUE DETENTE EL CUIDADO PERSONAL

Se citará de manera oral o escrita, vía telefónica o a través de otro medio de comunicación, al padre, madre o adulto responsable del niño, niña o adolescente vulnerado, para poner en conocimiento de la situación. En caso de situaciones de riesgo de vulneración: Se actuará de acuerdo a los lineamientos establecidos por los profesionales competentes de acuerdo al estudio particular de cada caso.

En caso de vulneración grave y comprobada: Se informará del hecho de la vulneración y de la denuncia y posibles consecuencias, si hay lesiones físicas se debe constatar lesiones en un centro asistencial, si el apoderado no concurre debe acompañar al niño, niña o adolescente al Director o quien designe para estos efectos.

Responsable:

Dirección del establecimiento. Encargado de Convivencia
Equipo psicosocial, Trabajadora Social y Psicóloga

Plazo: Dada la gravedad de los hechos debe citarse en el lapso más breve posible de tiempo.

SEGUIMIENTO EL CASO

En caso de haber efectuado denuncia ante Tribunales de Familia, o Fiscalía: El establecimiento educacional y/o sus funcionarios, efectuará seguimiento de la tramitación del caso y remitirá cualquier antecedente y/o asistirá a citaciones que pudieran ser requeridos por el mismo Tribunal u otro órgano que pudiera haberse derivado. En caso de situaciones de riesgo de vulneración: Se debe seguir y evaluar de manera periódica la evolución de cada caso particular.

Responsable:

Encargado de Convivencia
Equipo psicosocial, Trabajadora Social y Psicóloga

Plazo: Indefinido de acuerdo a la duración de cada procedimiento judicial y/o evolución de cada caso.



ANEXO N°2

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ASPECTOS GENERALES.

OBJETIVO.

En el presente protocolo constituye por una parte una guía aclaratoria de conceptos, del mismo modo, el Plan de Acción a seguir, dependiendo del rol que cada uno desempeña dentro del establecimiento educacional, con el fin de proteger a los niños, niñas y adolescentes, que se hayan visto involucrados de alguna manera en agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.

ACTOS CONSTITUTIVOS DE AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Dichos actos se circunscriben dentro de los delitos sexuales, los que se definen del siguiente modo:

“Todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.”

El Ordenamiento Jurídico chileno tipifica en el Código Penal establece los hechos que lesionan bienes jurídicos en materia sexual, estableciendo los siguientes tipos penales constitutivos de delito sexual:

- Violación
- Estupro
- Abuso Sexual
- Delitos de Corrupción de niños, niñas y/o adolescentes: Ejemplo: exposición a niños, niñas y/o adolescentes a actos de connotación sexual, favorecimiento de la prostitución y/o producción de material pornográfico

CONCEPTOS GENERALES.

- a) **AGRESIONES SEXUALES:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.
- b) **ABUSO SEXUAL:** Se define como cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.
- c) **VIOLACIÓN:** Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando algún de las siguientes circunstancias:
 - Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
 - Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)
 - Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)
 - Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima.



d) ESTUPRO: Es un delito cuya conducta consiste en el acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años.

La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente la relación, pero dicho consentimiento está “viciado” porque la víctima, dada su edad, carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual.

*Las relaciones sexuales con un niño, niña o adolescente menor de 14 años siempre es violación.



TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES:

Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:

- a) Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (Tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.)
- b) Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico.



1. PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL

1.1. PLAN DE ACCIÓN.

1.1.1 CONOCIMIENTO DEL HECHO CONSTITUTIVO DE AGRESIÓN SEXUAL.

Se conoce, ya sea de manera directa, mediante un relato de la víctima o de manera indirecta, por medio de un tercero, ya sea niño o adulto de la ocurrencia de una eventual situación de agresión sexual, en cualquiera de sus formas, en la cual la presunta víctima es un alumno o alumna del establecimiento educacional. O se tienen indicios suficientes para sospechar de manera fundada que algún alumno o alumna está siendo víctima de abusos sexuales.

Responsable: Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de alguna de las recién señaladas situaciones, debe informar a Dirección y/o Encargado de Convivencia, quienes deben dejar registro en la Bitácora correspondiente.

Plazo: Inmediatamente se tome conocimiento del eventual hecho o cuando se tengan antecedentes suficientes para sospechar de la referida situación. (primeras 24 horas)

1.1.2 APERTURA DE EXPEDIENTE INTERNO

Se abrirá expediente donde dejará constancia de los datos del alumno y la situación de la cual presuntamente está siendo víctima. Se entregarán antecedentes a dupla psicosocial.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar Plazo: En cuanto tome conocimiento de los hechos



1.1.3 COMUNICACIÓN AL PADRE, MADRE Y/O ADULTO QUE DETENTE EL CUIDADO PERSONAL DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE. Se debe citar de manera oral, ya sea vía telefónica o por otro medio de comunicación al adulto responsable del niño, niña o adolescente con el fin de poner en su conocimiento lo ocurrido y orientar respecto a los pasos a seguir, tanto judiciales, como terapéuticos y académicos.

*En el caso de que el señalado como presunto agresor sea el adulto encargado, se debe citar al familiar más cercano que se tenga conocimiento, en caso de que fuera imposible, se debe denunciar inmediatamente e informar a Trabajadora Social.

Responsable: La Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia Escolar, conjuntamente o por separado deberá entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante.

Plazo: Atendida la gravedad e importancia de los hechos, se le debe dar prioridad, en cuanto llegue citado, procurando que sea en el lapso más breve posible.

1.1.4 ENTREVISTA AL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE VÍCTIMA

Se debe asegurar, respetar, garantizar y promover la privacidad, identidad del niño, niña o adolescente involucrados en los hechos, teniendo como eje central el interés superior del niño y evitando la revictimización, procurando que se encuentre acompañado por sus padres o una persona de su confianza.

Responsable: Psicólogo, Orientador y/o Encargado de Convivencia, según proceda en algún caso particular.



Plazo: Se debe evaluar de acuerdo al caso particular por profesional competente.

1.1.5 DE LA DENUNCIA

Se debe denunciar a nombre del director del colegio, en un plazo de 24 horas, desde el momento en que se tomó conocimiento de los hechos, puede hacerse conjuntamente con los padres y/o apoderados y/o adulto que tenga el cuidado personal del niño, niña o adolescente, estos también pueden denunciar de manera separada.

a) En caso de sospecha o certeza respecto a la responsabilidad, encubrimiento o negación por parte de la familia, Se deberá realizar la denuncia y luego informar a la familia. Se debe dar cuenta a Juzgados de Familia, para que eventualmente se aperture una medida de protección.

b) En caso de que el presunto agresor sea alguien externo a la familia: Se debe informar al apoderado, quien podrá interponer la denuncia correspondiente, de manera conjunta o separada del establecimiento educacional, de no ser así, la escuela debe hacerse cargo exclusivamente.

c) En caso de que el presunto agresor sea un estudiante de la escuela: Se citará inmediatamente a los padres, apoderados y/adulto que detente el cuidado personal de los estudiantes involucrados y se pondrá en conocimiento del Tribunal de Familia y/o Fiscalía, quienes son los encargados de determinar responsabilidades. Aplicación de sanciones correspondientes establecidas en el



Corporación Municipal
Colegio Santa Filomena
Rancagua

Reglamento de Convivencia Escolar,



d) En caso de que el presunto agresor sea un funcionario del establecimiento educacional: Se debe informar a Sostenedor, Corporación Municipal de Educación, (CORMUN), quien determinará las sanciones administrativas que deben aplicarse. Además conjuntamente se debe efectuar la denuncia ante los órganos judiciales y/o administrativos competentes, del mismo modo se debe poner en conocimiento de los padres, apoderados y/o adulto responsable que tenga el cuidado personal.

Responsable: director del establecimiento educacional

Sin perjuicio de que la ley establece que el Director debe denunciar, pueden intervenir en la investigación y elaboración de la denuncia según su especialidad y rol Encargado de Convivencia, Psicóloga y Trabajadora Social.

Plazo: 24 horas, desde el momento en que se tomó conocimiento de los hechos

1.1.6 SEGUIMIENTO: ETAPA POST DENUNCIA.

- El establecimiento brindará seguimiento, apoyo, contención, orientación psicosocial y académica al niño, niña o adolescente si ésta lo requiere y/o solicita, todo esto dentro del ámbito de sus competencias, si la situación está fuera de la esfera de sus competencias como establecimiento educacional, se oficiará a la institución correspondiente, Ej: Consultorio competente.
- Disposición para colaborar en los procesos judiciales que eventualmente se derivendela



denuncia realizada, en la forma y modo requerido ya sea por Fiscalía, Juzgado de Garantía, Tribunal Oral en lo Penal, Juzgado de Familia u otro que pudiera presentarse.

- En todo el proceso se debe asegurar, respetar, garantizar y promover la privacidad, identidad del niño, niña o adolescente agredido.

Responsables:

- Dirección del establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar
- Dupla Psicosocial (Psicóloga y/o Trabajadora Social)
- Cualquier otro que se acite y/o entrevistado según criterio del organismo competente.

Plazo: Es indefinido, debe evaluarse según el desarrollo de cada caso en particular.



ANEXO N°3

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CUANTO A CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS EN ALUMNOS Y/O ALUMNAS.

ASPECTOS GENERALES.

OBJETIVO:

Establecer las directrices necesarias en caso de que se tome conocimiento que un alumno o alumna presente consumo de sustancias lícitas y/o ilícitas (tabaco, alcohol o drogas) o se observen situaciones de tráfico, con el fin de indagar y evaluar las circunstancias del hecho y determinar las medidas que corresponde implementar.

CONCEPTOS GENERALES.

DROGAS: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

DROGAS ILÍCITAS: Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

BEBIDA ALCOHÓLICA: es aquella que contiene más de 2.5° de alcohol, específicamente, etanol o alcohol etílico el cual es un depresor del Sistema Nervioso Central que adormece sistemática y progresivamente las funciones del cerebro, como la coordinación, la memoria y el lenguaje.



CONSUMO EXPERIMENTAL: Es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.

CONSUMO DEPENDIENTE: Se entenderá por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.

CONSUMO ABUSIVO: Se entenderá por éste como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo.

TRAFICAR: consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio.

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Existen tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O ILÍCITAS.

1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Considera drogas naturales, es decir aquellas derivadas de una planta. Ejemplo; marihuana, hongos alucinógenos y drogas sintéticas, es decir aquellas elaboradas a partir de sustancias químicas. Ejemplo: cocaína, pasta base, éxtasis, heroína, fármacos, bebidas alcohólicas.

1.1 Consumo o eventual consumo fuera de las dependencias del establecimiento educacional.

1.1.1 Detección del hecho.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna ha consumido drogas fuera del establecimiento, en actividad curricular o extracurricular en la que se encuentra un adulto responsable funcionario del establecimiento, ya sea que se tiene certeza del hecho o se sospecha que eventualmente lo hace.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento debe informar a Encargado de Convivencia Escolar.

1.1.2 Recepción Denuncia.

Encargado de Convivencia Escolar recibe la denuncia e informa a la Dirección. Además debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial. (Psicóloga y Trabajadora Social)
Registrar en bitácora.



Responsable: Encargado de Convivencia.

1.1.3 Entrevista con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor.

Con el fin de evaluar la veracidad de los hechos, y en caso de confirmarlos hechos, establecer el grado de consumo, y poner en contexto la situación, se debe entrevistar al alumno o alumna al cual se le imputan los hechos.

Responsable:
Encargado de Convivencia Escolar
Psicóloga
Trabajadora Social.

1.1.4 Comunicación a padres, apoderados y/o adultos que detentan el cuidado personal del niño, niña o adolescente.

En entrevista citada, de manera oral o escrita, especialmente para estos fines, se debe informar al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal de la situación, además de buscar obtener mayores antecedentes para tener una visión general y más profunda de la situación.

Responsable:
Director de
establecimiento.
Encargado de
convivencia.
Psicóloga.
Trabajadora
Social.



1.1.5 Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación.

En el caso de que se detecte consumo problemático, ya sea individual o familiar, analizar probable vulneración de derechos y posibilidad de denunciar ante Tribunales de Familia.

Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA o Consultorios sus "Programas de alcohol y drogas"

Seguimiento mediante el apoyo y contención de la situación del niño, niña o adolescente.

Responsable:

Director de
establecimiento.

Encargado de
convivencia.

Psicóloga.

Trabajadora
Social.

1.1.2 PLAN DE ACCIÓN: CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.1.2.1 Detección del hecho.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna ha consumido drogas en las dependencias del establecimiento, ya sea que se tiene certeza del hecho o se sospecha que eventualmente lo hace o alumno, o alumna que llega en evidente estado de ebriedad bajo efectos de las drogas.

En caso de consumo flagrante: Se debe verificar sus niveles de conciencia, en caso de sobredosis se debe derivar al centro de urgencia más cercano e informar al padre, madre y/o adulto que detente el cuidado personal.



Luego de verificar que está en condiciones para conversar, se debe pedir que haga entrega del resto de las sustancias, si es que tuviere, se debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento personalmente o de oídas de los hechos.

1.1.2.2 Recepción Denuncia.

Encargado de Convivencia Escolar recibe la denuncia, informa a la Dirección. Además debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial. (Psicóloga y Trabajadora Social)
Registrar en bitácora.
Responsable: Encargado de Convivencia.

1.1.2.3 Entrevista y evaluación con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor.

En caso de consumo flagrante: Posterior a la estabilización del niño, niña o adolescente se debe fijar un momento para entrevista y profundizar sobre los hechos, con el fin de establecer el grado y frecuencia de consumo.
En caso de eventual consumo: Con el fin de evaluar la veracidad de los hechos y de confirmarlos, para lograr establecer el grado de consumo, se debe entrevistar al alumno o alumna al cual se le imputa está consumiendo drogas en dependencias del establecimiento.

Responsable:
Encargado de Convivencia Escolar
Psicóloga
Trabajadora Social.



1.1.2.4 Comunicación a padres, apoderados y/o adultos que tengan el cuidado personal del niño, niña o adolescente.

En caso de consumo in fraganti y/o llegada al establecimiento educacional en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de las drogas: Se debe informar de manera inmediata al padre, madre y/o adulto que detente el cuidado personal del ocurrido, el estado del niño, niña o adolescente y recabar antecedentes para establecer el panorama general.

En caso de sospecha de consumo eventual en las dependencias del establecimiento: En entrevista citada especialmente para estos fines, se debe informar al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal de la situación, además de obtener mayores antecedentes para tener una visión general y más profunda de la situación.

Responsable:
Director de
establecimiento.
Encargado de
convivencia.
Psicóloga.
Trabajadora
Social.

1.1.2.5 Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación.

En caso de que se determine la falsedad de los hechos: Si se comprueba que los hechos no son verídicos, no se implementará ninguna medida sancionatoria

En caso de consumo flagrante: Se debe aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, para faltas gravísimas.



El colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, debe la Dirección denunciar en forma directa a Carabineros, PDI o Fiscalía.

En el caso de que se detecte consumo problemático, ya sea individual o familiar, analizar probable vulneración de derechos y posibilidad de denunciar ante Tribunales de Familia.

Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA o Consultorios sus "Programas de Alcohol y Drogas"

Seguimiento del proceso mediante el apoyo y contención de la situación del niño, niña o adolescente.

Responsable:

Director de
establecimiento.

Encargado de
convivencia.

Psicóloga.

Trabajadora
Social.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TRÁFICO O EVENTUAL TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

1.2.1 Detección del hecho.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna trafica drogas dentro o fuera de las dependencias del establecimiento, ya sea de manera directa y presencial (in fraganti) o de oídas.

En caso de flagrancia: En caso de que se verifique la ejecución del tráfico in fraganti, se debe solicitar que se haga entrega de las sustancias que pudiera estar en posesión e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de sospecha: De existir indicios de que algún alumno está traficando, dentro o fuera del establecimiento, se debe informar de las sospechas al Encargado de Convivencia.



Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento personalmente o de oídas de los hechos debe informar al Encargado de Convivencia

1.2.2 Recepción Denuncia.

El Encargado de Convivencia Escolar recibe la denuncia, informa a la Dirección. Debe informar a Dirección sobre los hechos, que son eventualmente constitutivos de delito.

Además, debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial. (Psicóloga y Trabajadora Social)

Registrar en bitácora.

Responsable: Encargado de Convivencia.

1.2.3 Entrevista y evaluación con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor.

En caso de tráfico flagrante: Se debe informar al niño, niña o adolescente que los hechos acontecidos son eventualmente constitutivos de delitos, que el Director del establecimiento está obligado a denunciar y que es posible que deba enfrentar un proceso judicial, lo será determinado por el órgano judicial competente, además de las sanciones que se deben aplicar de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno del Establecimiento educacional.

En caso de tráfico eventual: Con el fin de establecer la veracidad de los hechos y de confirmar la ocurrencia o no de los hechos referidos se deben formular las preguntas pertinentes para esclarecer la situación y así determinar las medidas a implementar.

Responsable:

Dirección del establecimiento

Encargado de Convivencia Escolar



Psicóloga
Trabajadora
Social.

1.2.4 Información a padres, apoderados y/o adultos que tengan el cuidado personal del niño, niña o adolescente.

Se citará al establecimiento educacional de manera oral o escrita al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal, con el fin de informarles la situación ocurrida y esclarecer los hechos.

En caso de tráfico flagrante: Se deberá informar de manera inmediata y general de los hechos, tanto de su ocurrencia, consecuencias y pasos a seguir. Además de indagar para determinar si estaban en conocimiento o no de lo que estaba ocurriendo con el fin de dilucidar una eventual vulneración de derechos.

En caso de tráfico eventual: Se deberá informar de la situación ocurrida, de las consecuencias en caso de comprobarse la veracidad de los hechos e intentar establecer una situación general de la realidad familiar.

Responsable:
Director de
establecimiento.
Encargado de
convivencia.
Psicóloga.
Trabajadora
Social.

1.2.5 Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación.

En caso de que se determine la falsedad de los hechos: Si se comprueba que los hechos no son verídicos, no se implementará ninguna sanción a nivel de establecimiento, tampoco se efectuará denuncia.



En caso de tráfico in fraganti o eventual comprobado: Se debe aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, para faltas gravísimas, El colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a Carabineros, PDIO Fiscalía.

En el caso de que aparezca de manifiesto o se tengan indicios suficientes para inferir una posible vulneración de derechos se debe denunciar ante Tribunales de Familia. Seguimiento de todo el proceso mediante el apoyo y contención, en el aspecto psicológico, social y académico de la situación del niño, niña o adolescente, entendiendo que es una víctima.

Responsable:
Director de
establecimiento.
Encargado de
convivencia.
Psicóloga.
Trabajadora
Social.

1.2.5. Seguimiento Post-Denuncia

- El establecimiento brindará seguimiento, apoyo, contención, orientación psicosocial y académica al niño, niña o adolescente si ésta lo requiere y/o solicita, todo esto dentro del ámbito de sus competencias, si la situación está fuera de la esfera de sus competencias como establecimiento educacional, se oficiará a la institución correspondiente, Ej: Consultorio competente.
- Disposición para colaborar en los procesos judiciales que eventualmente se deriven de la denuncia realizada, en la forma y modo requerido ya sea por Fiscalía, Juzgado de Garantía, Tribunal Oral en lo Penal, Juzgado de



Corporación Municipal
Colegio Santa Filomena
Rancagua

Familia u otro que pudiera presentarse.



- En todo el proceso se debe asegurar, respetar, garantizar y promover la privacidad, identidad del niño, niña o adolescente agredido.

Responsable:
Director de
establecimiento.
Encargado de
convivencia.
Psicóloga.
Trabajadora
Social.



ANEXON° 4

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO O APODERADA

1.1 TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO Y DEBER DE INFORMAR Elapoderadooapoderadavíctimade situacionesdeconflicto,acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al Profesor Jefe correspondiente, al Inspector o al docente más cercano o algún funcionario es testigo presencial o de oídas de dichas situaciones, Se debe informar a Dirección y encargado de Convivencia Escolar, quien debe dejar registro en Bitácora.

Responsable: Dirección del establecimiento educacional Quien tome conocimiento del hecho.

Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos



1.2 DE LA AGRESIÓN VERBAL

En caso de ser el denunciado por agresión verbal un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al apoderado o apoderada y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director o encargado de Convivencia, se evaluará la posibilidad de aplicar medidas correspondientes al vínculo laboral con el Colegio.

Responsable: Dirección del establecimiento Encargado de Convivencia.

Plazo: En el lapso de tiempo más breve desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

1.3 EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O REITERACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL.

En caso de ser el denunciado por agresión verbal un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo: Se debe denunciar a Dirección para que realice la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía e informe a Sostenedor, Corporación Municipal de Educación (CORMUN)

Se evaluará la posibilidad de poner fin al vínculo laboral.



2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

2.1 TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO Y DEBER DE INFORMAR El funcionario víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al Profesor Jefe correspondiente, al Inspector o al docente más cercano o algún funcionario es testigo presencial o de oídas de dichas situaciones, Se debe informar a Dirección y encargado de Convivencia Escolar, quien debe dejar registro en Bitácora.

Responsable: Dirección del establecimiento educacional Quien tome conocimiento del hecho.

Encargado de Convivencia Escolar.

La víctima

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

2.2 DE LA AGRESIÓN VERBAL

En caso de ser el denunciado por agresión verbal un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al funcionario afectado, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director o encargado de Convivencia, se evaluará la posibilidad de aplicar medidas correspondientes a el vínculo laboral con el Colegio.



Corporación Municipal
Colegio Santa Filomena
Rancagua

Responsable: Dirección del establecimiento.

Encargado de Convivencia.

Plazo: En el lapso de tiempo más breve desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

2.3 EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O REITERACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL.

En caso de ser el denunciado por agresión verbal un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo: Se debe denunciar a Dirección para que realice la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía e informe a Sostenedor, Corporación Municipal de Educación(CORMUN)

Se evaluará la posibilidad de poner fin al vínculo laboral.



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

3.1 TOMA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS

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

Responsable: Quien tome conocimiento del hecho

Plazo: De manera inmediata al tomar conocimiento de los hechos

3.2 DE LA AGRESIÓN VERBAL

Se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al funcionario afectado(a) por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director y/o Encargado de Convivencia escolar que corresponda, quedando debida constancia escrita

Responsable: Dirección del establecimiento
Encargado de Convivencia

Plazo: En el lapso de tiempo más breve desde que se tuvo conocimiento de los hechos.



3.3 EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O REITERACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL.

En caso de ser apoderado el denunciado: Se debe efectuar informar a Dirección para que realice la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía. Sin perjuicio de la eventual aplicación de medida administrativa.



CONSIDERACIONES GENERALES.

Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado. Son constitutivas de ACOSO LABORAL, y podrían reclamar administrativamente ante la Inspección y Dirección del Trabajo y judicialmente ante los Juzgados Laborales.

Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide a la Dirección, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno o alumna, apoderado o apoderada, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un Directivo, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el Director del Colegio.

De la Apelación

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



La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Dirección.

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

El Consejo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo de día hábil no mayor a 48 horas.

Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.



“COLEGIOSANTAFILOMENA” COMPROMISO REGLAMENTO INTERNO

Yo _____

Rut _____ Apoderado(a) del alumno de
_____ del

curso año, declaro recibir el Reglamento interno para
mi conocimiento, comprometiéndome a dar estricto
cumplimiento a todas las normas establecida en él.

Firma Apoderado

Rancagua, MARZO de 2021