

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2024



ESCUELA BÉLGICA
RBD 9590-7

“MÁS QUE UNA ESCUELA, UNA FAMILIA”

Lista de contenido.

- 1. Consideraciones generales.**
- 2. Identificación del establecimiento.**
- 3. Fuentes normativas del presente reglamento interno escolar.**
- 4. De la misión, visión y sellos del establecimiento.**
- 5. Disposiciones sobre los y las estudiantes.
Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.**
- 6. Asistencia y puntualidad.**
- 7. Disposiciones referidas al uniforme escolar y presentación personal.**
- 8. Disposiciones referidas a la jornada escolar.**
- 9. Normativas referidas a los procesos pedagógicos de evaluación, calificación y promoción escolar.**
- 10. Normativa referida a los estudiantes.**
 - De los derechos.
 - De los deberes.
 - Centro de estudiantes.
 - Funciones del centro de estudiantes.
- 11. Normativa referida a padres, madres y apoderados.**
 - Derechos de los apoderados.
 - Deberes de los apoderados.
 - Prohibiciones para los padres, madres y apoderados, dentro del establecimiento.
 - Disposiciones referidas a las reuniones de apoderados
 - Disposiciones referidas a las citaciones de apoderados
 - Centro general de padres, madres y/o apoderados.
 - Funciones del CPA's
- 12. Normativas referidas a directivos.**
 - Derechos de los directivos.
 - Deberes de los directivos.

13. Normativas referidas a profesores.

- Derechos de los profesores.
- Deberes de los profesores.

14. Normativas referidas a los asistentes de la educación.

- Derechos de los asistentes de la educación.
- Deberes de asistente de la educación.

15. Normas de convivencia escolar y cuidados de los espacios educativos.

- Uso del centro de recursos para el aprendizaje (CRA)
- Uso del laboratorio de informática
- Disposiciones de convivencia en los recreos.
- Disposiciones referidas al uso de aparatos electrónicos y tecnológicos.
- Disposiciones referidas a salidas pedagógicas.
- Reconocimientos y premios

16. Normativa referida a las faltas de las reglas de convivencia escolar.

- Faltas leves.

Medidas adoptadas ante faltas leves.

- Faltas graves.

Medidas adoptadas ante faltas graves.

- Faltas gravísimas.

Medidas adoptadas ante faltas gravísimas.

17. Disposiciones finales.

Disposiciones referidas a las medidas de cancelación de matrícula y cambio de ambiente escolar.

Anexos

Protocolos de actuación.

- Protocolo de actuación ante el maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Protocolo de Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.
- Protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos.
- Protocolo sobre hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones.
- Protocolo de prevención y actuación en casos de consumo y tráfico de drogas en el establecimiento.
- Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.

TÍTULO PRIMERO: CONSIDERACIONES GENERALES.

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Por todo lo anterior, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el presente documento, comprometiéndose en una sintonía fina y práctica con los principios y normas explicitadas en este reglamento.

TÍTULO SEGUNDO: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Nombre	ESCUELA BÉLGICA
RBD	9590
Dependencia	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Tipo de establecimiento	PÚBLICO
Niveles de Enseñanza	EDUCACIÓN PARVULARIA. EDUCACIÓN BÁSICA.
Dirección	EL TABO #8143
Comuna, Región	LA GRANJA, REGIÓN METROPOLITANA.
Teléfono	+56323667780
Correo electrónico	ESCUELA.BELGICA@SLEPGM.CL
Directora	Sra. MARCIA ALEJANDRA TAPIA BARRA
Programas de apoyo	PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
Otra información que considere relevante ofrecer.	ESTABLECIMIENTO CON EXCELENCIA ACADÉMICA.

Nota: En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” “niño” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

TÍTULO TERCERO: FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvulario, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

Toda situación no prevista en el presente reglamento, será evaluada por el equipo directivo acompañado del consejo escolar.

TÍTULO CUARTO: DE LA MISIÓN, VISIÓN Y SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO.

MISIÓN.

Propiciar una educación sin discriminación, aceptando a todos los alumnos y alumnas, respetando su individualidad, orientándoles en el camino que conlleva a descubrir su propia identidad, a desarrollar armónicamente sus dotes físicas, morales e intelectuales que lo preparen para participar activamente en la construcción de la sociedad en que les corresponda vivir, fomentando la innovación y la creatividad; la capacidad de enfrentar desafíos y la preocupación por la naturaleza y el ambiente humano en la cual se desarrolla la vida social y económica. Tener profesores sensibilizados con la realidad que viven nuestros niños y niñas, que se manifiestan dispuestos al cambio, con prácticas pedagógicas al servicio del aprendizaje de todos los alumnos y alumnas.

VISIÓN.

Entregar una educación de calidad a niños y niñas en un ambiente afectivo y protegido, formándonos como personas integrales, con capacidad resiliente, aptos para continuar su proceso educativo, capaces de insertarse e integrarse positivamente, con igualdad de oportunidades, en la sociedad del conocimiento del siglo XXI.

Nuestros sellos e identidad

- Educación Inclusiva, diversa e integral.
- Enfoque en el desarrollo de aprendizajes centrados en habilidades cognitivas.
- Capacidad para trabajar con autonomía, en equipo y con un proyecto común.
- Educación centrada en la participación, compromiso y responsabilidad.

Valores y Competencias.

Propender al fortalecimiento del respeto, la diversidad, la inclusión y la tolerancia a través de una convivencia escolar centrada en el trabajo en equipo, el diálogo, el respeto a la opinión de los demás, la responsabilidad, la participación, la igualdad de oportunidades y equidad.

Fortalecer la formación integral y de calidad fomentando una formación de competencias centrada en los conocimientos, habilidades y destrezas, junto a valores y actitudes, elementos que deben ser parte constitutiva permanente de la vida escolar de esta escuela.

TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES SOBRE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Nuestra escuela considera que todo niño y niña tiene derecho a recibir educación de calidad que contribuya a una formación integral. En este proceso nuestra institución cumple un rol colaborador con la familia, la que, en cualquiera de sus formas, es la primera y principal institución educadora y formadora de nuestros alumnos. Es deber de la Unidad educativa entregar una formación integral al alumno y alumna, entendiendo por ello la participación en el desarrollo de sus aspectos cognitivos (conocimiento), afectivos, volitivos (voluntad), físicos y sociales.

Las normas que entrega la familia como principal agente socializador, en términos de expresión afectiva y desarrollo de hábitos, son complementadas y reforzadas por la escuela, incorporando valores y conductas que permitan ser un agente de cambio positivo en la sociedad.

El presente Reglamento Interno Escolar, es un instrumento de carácter formativo, el cual busca promover el desarrollo integral, personal y social de nuestros alumnos en su relación con la comunidad educativa.

En coherencia con las normativas legales expuestas, reconocemos que todos los NNA tienen derecho a recibir una educación de calidad, equitativa e integral y es en esta consigna que el presente reglamento pretende que los alumnos del establecimiento:

1. Desarrollen capacidades y habilidades cognitivas, valóricas y formativas para el enriquecimiento personal y su participación en sociedad.
2. Valoren y respeten los distintos pensamientos, credos, condiciones sociales, género, etnias y expresiones artísticas de cada miembro de la comunidad educativa.
3. Expresen respeto y tolerancia a las diferencias individuales, privilegiando el diálogo como forma de resolución de conflictos.
4. Eviten las conductas de acoso y hostigamiento hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Utilicen en forma sistemática y permanente un lenguaje apropiado al contexto educativo y manifiestan modales y actitudes de respeto con sus pares y con toda la comunidad escolar.
6. Tengan una actitud de honestidad y honradez en todas sus acciones (valor fundamental del ser humano).

7. Desarrollen y manifiesten un espíritu solidario y de colaboración en todas las actividades en las que se requiera, tales como ayuda social, económica y de recreación para quienes presenten una condición de vulnerabilidad social.
8. Manifiesten un comportamiento respetuoso, pudoroso y adecuado a personas que están adquiriendo conductas sociales dentro y fuera del establecimiento, especialmente cuando lo representen y/o mientras vistan el uniforme escolar.
9. Usen correctamente el uniforme indicado y reglamentado en esta misma normativa, durante toda la jornada escolar correspondiente al año lectivo, y durante el trayecto a su hogar ya que este le identifica con el establecimiento educacional.
10. Procuren mantener una sana convivencia escolar y ambiente apto para desarrollar las actividades pedagógicas propias de cada asignatura, actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales.
11. Procuren mantener la limpieza en el colegio, cuiden el mobiliario e instalaciones, tanto en su propio beneficio, como en el de la comunidad.

5.1 POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACION, IGUALDAD E INTEGRACIÓN.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los

principios de integración e inclusión¹, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad², que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes³.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.⁴

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

Para efectos de Prevención de actos de Violencia y agresividad, resolución de conflictos y situaciones de acoso en cualquiera de sus formas, se desarrollarán acciones preventivas dispuestas en nuestro *PLAN DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR*.

5.2 LEY 21.545 Y AJUSTES EN RELACIÓN A LA CIRCULAR N°586 RELACIONADO CON ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

¹ Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

² Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

³ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

⁴ Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Como establecimiento educacional realizamos los ajustes en nuestro reglamento y procedimientos internos, para considerar la diversidad de los estudiantes y permitir el adecuado abordaje de desregulaciones emocionales de nuestros estudiantes que presentan diagnósticos de trastorno del espectro autista.

De Acuerdo a la ley 21.545 en relación con inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, como establecimiento educacional nos debemos a la oportuna atención de estudiantes con este diagnóstico.

El fin de las modificaciones en cuanto a nuestro reglamento y creación de protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual, se ve como una necesidad para cumplir con una atención y cambio de visión para toda la comunidad escolar.

Como primer punto, además del protocolo relacionado con la desregulación emocional y conductual, nuestro establecimiento cuenta con una sala de contención para facilitar acciones en situaciones de crisis. Esta sala está a cargo del equipo PIE del establecimiento, que está conformado con los profesionales idóneos para la atención de los estudiantes. De acuerdo al protocolo hay una serie de acciones a seguir con cada uno de los responsables para favorecer el mejor clima escolar en caso de crisis.

Para una adecuada puesta en marcha de esta ley y tal como se exige, el establecimiento cuenta con dos instrumentos de gestión:

1. Plan de acompañamiento emocional y conductual: este es un plan de manejo individual para identificar situaciones que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

En este plan debe estar involucrada la familia, se debe dejar constancia de citaciones y acuerdos adoptados en conjunto. Al inicio de cada año se registrará la información relevante (formato específico). Equipo PIE y equipo de aula del curso del estudiante quedarán a cargo del plan recopilando datos para un adecuado funcionamiento.

2. Protocolo de respuesta de atención: este protocolo asigna responsabilidades, orienta actuaciones y define respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales dentro del establecimiento. Este protocolo será consensuado con la comunidad educativa, a través del consejo escolar.

Con respecto a la familia del estudiante, como medida extraordinaria o situación excepcional, padres, apoderados o tutores deberán acudir al colegio ante la ocurrencia de emergencias que puedan afectar la integridad física del estudiante o de algún

miembro de la comunidad educativa. La decisión de solicitar la concurrencia del apoderado, será considerada caso a caso teniendo en cuenta distintos factores:

- Necesidad del estudiante en cuanto a sus apoyos.
- Carácter excepcional de la situación.
- Magnitud de la emergencia.
- Realidad de la familia.

Siempre se intentará la contención del estudiante para que pueda reintegrarse a su jornada escolar y evitar el retiro anticipado del establecimiento.

Los episodios de desregulación serán informados a la familia, a más tardar al término de la jornada de clases debiendo quedar evidencia y/o registro de esto.

En caso de tomar como medida excepcional, que asista el apoderado, el colegio deberá entregar un certificado firmado por la dirección del colegio, que acredite la concurrencia al establecimiento por la emergencia (este incluye fecha y hora en que estuvo). Esto con fines laborales y de resguardo para quien asista en esta eventualidad.

5.3 MEDIDAS Y AJUSTES RESPECTO A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DEL ESPECTRO AUTISTA.

- **Ámbito académico:** se regirán por el reglamento de evaluación según lo establecido para estudiantes con necesidades educativas de tipo permanente.
- **Tiempo y horario de la jornada escolar:** serán los equipos de aula los encargados de analizar cada caso particular y estimar tiempos de descanso o pausas dentro del colegio, como también ajustes de la jornada escolar por un tiempo acotado y transitorio en acuerdo con la familia, procurando un beneficio para cada estudiante de manera particular.
- **Convivencia escolar:** las medidas serán aplicables si el estudiante se ve involucrado en alguna situación que implique falta al Reglamento Interno. Si bien los estudiantes con diagnóstico de T.E.A. no están exentos de cumplir la normativa del establecimiento, las medidas aplicadas serán formativas para lograr un cambio de actitud. Esto será siempre y cuando la conducta no sea asociada a la condición del estudiante.

***Este punto se especifica en el protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC).**

TÍTULO SEXTO: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1. El estudiante debe cumplir con el mínimo de asistencia a clases para ser promovido, correspondiente al 85%, no obstante, se entiende que este es el

requisito mínimo y que la asistencia a clases incide directamente en la calidad de su aprendizaje.

2. Aquellos estudiantes que por motivos justificados no cumplan con el porcentaje mínimo de asistencia, pueden ser autorizados por Dirección a ser promovidos siempre y cuando hayan aprobado el 100% del Plan de Estudio, debiendo el Apoderado ausentismo, deberá ser justificada con Trabajador Social del establecimiento firmar Carta de Responsabilidad de Asistencia para el período siguiente y propiciar las instancias necesarias para mejorar la situación que le llevó a exceder el porcentaje de inasistencia requerido.
3. El apoderado debe justificar la inasistencia del estudiante cuando éste sume 2 días consecutivos. Si la inasistencia se prolonga y este no ha sido justificado al tercer día d, de no ser así, el profesional deberá realizar las acciones indicadas en “Protocolo de Actuación Frente al Ausentismo Escolar 2024”, lo que incluye la derivación a programas externos, según procedimientos definidos en protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes.
4. El horario de entrada a clases para la Enseñanza PreBásica y Básica será a las 8:00 horas. Se recomienda que los estudiantes ingresen al establecimiento al menos cinco minutos antes, con el fin de estar puntualmente en su sala al inicio de la jornada.
5. Se dará un margen de tolerancia de 15 minutos (8:00 a 8:15) para que los estudiantes puedan ingresar a su sala de clases sin ser registrados como atrasados
6. Todo estudiante que ingrese al establecimiento posterior a las 8:15 será registrado en el libro implementado para estos efectos. Cada 3 atrasos del alumno, se citará al apoderado para que asista a firmar, en el momento que el apoderado firme por tercera vez, este será derivado a trabajador social.
7. El estudiante debe llegar oportunamente a clases después de cada recreo y colación.
8. Es deber de los estudiantes esperar al profesor en la sala de clases durante la jornada (esto incluye los cambios de hora). En caso de ausencia del docente, Inspectoría tomará las medidas correspondientes para la realización de la hora de clases.

9. El estudiante no puede ni debe retirarse del establecimiento sin autorización del apoderado, el cual deberá indicar de manera presencial dicha autorización. De no poder asistir el apoderado, en caso de emergencia, podrá ser retirado por un adulto, que presente autorización escrita (que incluya RUT y firma) del apoderado.

10. El estudiante solo podrá asistir a las actividades extra – programáticas (fuera del establecimiento), presentando autorización firmada por el apoderado, de lo contrario el menor, no podrá salir del establecimiento.

TÍTULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Los alumnos vestirán correctamente el uniforme estipulado en el Reglamento Interno. Los estudiantes deben cuidar su higiene y presentación personal, de tal manera de mantener su cabello limpio y no portar piercing u otro accesorio visible ajeno al académico. En el caso de las alumnas se permite el uso de maquillaje tenue en tonos naturales. El uniforme oficial del colegio es el siguiente:

1. Damas:

- Falda azul marino. (el largo de la falda no podrá ser más de cuatro dedos sobre la rodilla).
- Polera amarilla con azul marino (institucional).
- Polerón azul marino con la insignia del colegio.
- Parka, o impermeable completamente de color azul marino.
- Zapato o zapatilla negra tipo colegial sin cordones de colores.
- Calcetas azul marino.

2. Varones:

- Pantalón gris corte recto.
- Polera amarilla con azul marino (institucional).
- Polerón azul marino con la insignia del colegio.
- Parka, o impermeable completamente de color azul marino.
- Calcetas grises o azul marino.
- Zapato o zapatilla negra tipo colegial sin adornos ni cordones de colores.

3. En invierno

- Podrán usar pantalón azul marino de tela, corte recto.
- Se autoriza su uso desde el 1º de mayo al 30 de septiembre.

4. Uniforme de Educación Física (No se permitirá su uso en instancias formales):

- Buzo oficial del colegio (azul rey con amarillo). Puede asistir con buzo, solo los días que tenga educación física. Para cualquier otra actividad que requiera su uso, deberá ser traído en su mochila y ponérselo sólo en el periodo que corresponda y luego volver a ponerse su uniforme escolar.
- Polera oficial del colegio (de talla adecuada que cubra completamente su torso), no se aceptarán poleras con pabilos, sudaderas ni poleras con mangas recortadas. petos, camisetas semi transparentes ni escotes)
- Zapatillas deportivas blancas o negras.

NOTA: De manera excepcional, se autoriza a los alumnos de 8ª Básico el uso del polerón diseñado en conjunto con profesor jefe, alusivo al cierre de su ciclo escolar básico, el cual podrán usar desde marzo a diciembre del año en curso.

El equipo directivo o consejo escolar, están facultados a establecer y autorizar la asistencia al establecimiento, a determinados estudiantes, con uniforme alternativo.

TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA JORNADA ESCOLAR.

El horario de funcionamiento del establecimiento para estudiantes es el siguiente:

Jornada escolar: 8:00 a 15:25 (de lunes a jueves).
8:00 a 13:00 (viernes)
Hora de almuerzo: 13:00 a 13:50 horas
Educación Inicial 8:00 a 15.25 horas
Jornada Talleres Extracurriculares 15.30 a 17.00 horas

La atención de apoderados en relación a hora y día varía de acuerdo a la organización anual del establecimiento, por lo que será debidamente informado al inicio del año académico.

El Consejo General de Profesores se realizará una vez al mes.

Las reuniones por comunidades de aprendizaje se realizan semanalmente para monitorear los estados académicos de los estudiantes, entre otros factores.

Las reuniones del equipo de gestión, están planificadas mensualmente, debidamente expuestas en calendario escolar, presentado por unidad técnico pedagógica.

El horario de apertura y cierre del Establecimiento se cumplirá con el mayor rigor posible, para que los estudiantes accedan directamente a las aulas, con el fin de evitar accidentes previos al comienzo de las clases.

Todo(a) apoderado(a) que desee retirar a su pupilo(a) fuera de los horarios establecidos, deberá registrar su salida en Inspectoría.

Los profesores accederán directamente a las aulas con los niños y las clases se iniciarán con la mayor prontitud. Se controlarán las faltas de puntualidad y se adoptarán medidas cuando sean injustificadas.

Los estudiantes no podrán abandonar el establecimiento en horario de clases sin el acompañamiento de un adulto o previa solicitud por escrito de su apoderado.

Los estudiantes que ingresan al establecimiento por la realización de talleres y actividades extra escolares, deberán llegar a la hora correspondiente según horario definido y salir a recreo en horario diferido.

En caso de ausencias por enfermedad, deberán ser informadas al profesor jefe en forma oportuna y si es prolongada, el apoderado deberá presentar el certificado médico que lo avale o cualquier documentación que certifique una atención primaria.

Se contactará al apoderado de los estudiantes que se ausenten a rendir una evaluación, la cual deberá ser rendida el día de la reincorporación del estudiante en un espacio dispuesto para ello. Los estudiantes que presenten una licencia prolongada, deberán reprogramar sus evaluaciones pendientes.

TÍTULO NOVENO: NORMATIVA REFERIDA A LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

La normativa referida a las normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar de la Escuela Bélgica, se encontraran definidas en el reglamento de evaluación,

promoción y calificación, según lo establecido por el Ministerio de Educación y propuestas en el decreto 67/2018, apunta a una evaluación con una fuerte función pedagógica, fortaleciendo la evaluación formativa en el aula y mejorando la evaluación sumativa; asimismo, se procurará evitar la repitencia como una medida excepcional, favoreciendo el acompañamiento pedagógico. El decreto 67/2018 deroga el Decreto Exento N° 511 /1997, el decreto 112 /1999, y el decreto 83/2001.

Dicho Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar, se aplicará a los Alumnos pertenecientes a Educación General Básica de 1° a 8° año.

Atendiendo a las normas del Ministerio de Educación y al Proyecto Educativo Institucional de La Escuela Bélgica, se publica y difunde a la Comunidad Escolar, el presente reglamento de evaluación escolar que normará todo el proceso de evaluaciones y calificaciones de los alumnos y alumnas.

Este reglamento tiene vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte, para el año siguiente. El director del colegio podrá someter a consulta el presente reglamento durante el primer semestre del año escolar, cuando estimen que los cambios en el sistema educacional o la definición de nuevas metas justifiquen su revisión y modificaciones específicas.

Las disposiciones y modificaciones serán lideradas por el director y equipo técnico pedagógico, el equipo técnico presentará una propuesta de reglamento al consejo de profesores sobre la base del decreto vigente, de acuerdo al PEI y reglamento interno del establecimiento. Dicho reglamento, deberá ser informado y aprobado por mayoría de los profesores convocados a un Consejo General.

El reglamento deberá ser comunicado a la comunidad escolar al momento de postular al establecimiento o a más tardar al momento de la matrícula.

Las actualizaciones y modificaciones, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita y publicación en página web y el sistema será cargado al sistema de información general de alumnos SIGE u otro que el Ministerio de Educación disponga.

El año escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con régimen semestral. Los dos semestres lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación para cada Región.

CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

Artículo 59 (Reglamento de evaluación y promoción escolar)

Si por razones de fuerzas mayores e imprevistas, tales como enfermedades severas prolongadas, embarazos adolescentes u otras, y cuya situación sea calificada como caso especial por la Comisión nombrada por el Director un Alumno o Alumna se viera impedido de cumplir con el mínimo de asistencia reglamentaria y con las condiciones de evaluación, el Colegio administra la situación pedagógica, según la propuesta de atención diferenciada que realice la misma Comisión nombrada.

De cualquier modo, situaciones como las nombradas no son impedimentos para que el Alumno o Alumna sigan perteneciendo al Colegio y tengan todos los derechos como tal, siempre que no medien factores agravantes en relación a las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

En el Programa de Atención Diferenciada para estos casos especiales que presentan impedimentos para asistir con normalidad al Colegio, será posible considerar la asignación de guías de estudio, tareas y/o trabajos que el Alumno realizará en su casa y los presentará dentro de los plazos acordados entre Colegio, Apoderado y Estudiante.

En estos casos excepcionales, la exigencia mínima de calificaciones parciales será de tres calificaciones parciales en cada asignatura y por semestre, evaluando los contenidos mínimos más relevantes y decidiendo con ello, la promoción de curso o el cierre anticipado del Año Escolar.

Artículo 60 (Reglamento de evaluación y promoción escolar)

Cierre de año anticipado, en caso que un apoderado solicite el cierre de año anticipado para su pupilo/a, deberá acreditar con informes médicos complicaciones de salud o dificultades socioemocionales, que le impidan continuar una asistencia regular a clases, en este caso los directores con su equipo técnico podrán aprobar esta medida extraordinaria, cerrando el año con las notas que el alumno/a, tenga registradas en el sistema hasta ese momento.

Artículo 61 (Reglamento de evaluación y promoción escolar)

En el caso que algún estudiante pase por un período de reducción de jornada, se deberá establecer un plan de enseñanza y evaluación para los aprendizajes que se estén trabajando en las asignaturas, a las cuales, no puede asistir por consecuencia de la reducción de jornada, estas actividades y evaluación estarán a cargo de la unidad técnica y el docente de la asignatura.

TÍTULO DÉCIMO: NORMATIVA REFERIDA A LOS ESTUDIANTES.

ESTUDIANTE: *Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.*

De los derechos:

1. Ser considerado como sujeto único y valioso con derecho a desarrollar en plenitud su potencial.
2. Ser reconocido como hombre o mujer, que, aun siendo diferentes, tienen la posibilidad de disfrutar por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades, los recursos y las recompensas.
3. No ser discriminado por el estado civil de sus padres.
4. Recibir una educación integral en su dimensión intelectual, espiritual, social y física.
5. El embarazo, la maternidad y la paternidad adolescente, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento en cualquiera de sus niveles de enseñanza y se otorgarán las facilidades académicas en los casos que sean necesarios. (Ver protocolo establecido para estas instancias).
6. Ser portador del VIH no constituirá impedimento para el ingreso y permanencia en el establecimiento en cualquiera de los niveles de enseñanza, privilegiando el estado de salud de alumnos/as que se encuentren en esta situación y otorgando las facilidades académicas necesarias de acuerdo a cada caso, en concordancia a las sugerencias de los profesionales pertinentes.
7. Utilizar las instalaciones y los recursos, (dependencias) que el establecimiento ofrece a la comunidad escolar para fines académicos, pueden ser solicitados por escrito a la dirección del establecimiento.
8. Hacer uso de la biblioteca todas las veces que lo requiera de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Biblioteca.
9. Ser informado sobre fechas y pautas de evaluación.
10. Ser evaluado en forma diferencial según la Necesidad Educativa Especial que manifieste de acuerdo con un diagnóstico e informe escrito de especialistas PIE u / o con informe de profesional externo avalado por las profesionales del área, describiendo el tratamiento que se está administrando y las respectivas sugerencias metodológicas para el colegio en cuanto a las evaluaciones y acciones a seguir en cada caso. Este informe debe ser entregado cada año a los estamentos correspondientes.

11. Elegir mediante sufragio directo a sus representantes a través de la Directiva del Consejo de Curso, a los delegados de Curso y a la Directiva del Centro de Alumnos.
12. Estar en un ambiente apto para desarrollar las clases.
13. Ser atendidos en los Centros Asistenciales del Servicio Público, previa presentación de un informe del seguro escolar de accidentes extendido por el colegio.
14. A los alumnos no se les cancelará la matrícula por el concepto de “rendimiento académico deficiente” durante el año escolar. Los alumnos que repitan un año podrán seguir en el establecimiento educacional al año siguiente, siempre y cuando no exista una situación conductual.

De los deberes.

1. Asumir y manifestar una actitud responsable y comprometida con su proceso de enseñanza–aprendizaje desarrollando las actividades propias de cada asignatura.
2. Cumplir con sus horarios de ingreso a clases.
3. Justificar inasistencias a clases a través de certificados médicos, comunicación escrita en la libreta o a través del apoderado en forma presencial en el registro de Inspectoría.
4. Rendir las evaluaciones en el día y hora correspondiente a cada asignatura.
5. Justificar su inasistencia a las evaluaciones a través de un certificado médico o por el apoderado en Inspectoría, en forma oportuna y personal, en un plazo no mayor a 48 horas.
6. Asistir a todas las clases y actividades complementarias a las que se haya comprometido.
7. Los alumnos no están autorizados a retirarse del colegio durante la jornada escolar. Sólo en casos debidamente justificados, el apoderado podrá retirar a su pupilo, evitando hacerlo en momentos previos o durante una evaluación calendarizada. Para hacer efectivo el retiro deberá firmar el libro de salida en

Inspectoría. De no hacerlo se considerará que el alumno se retiró sin autorización y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

8. Tener una asistencia mínima igual o superior al 85%. Para efectos de la asistencia, será obligación de los padres o apoderados informar al profesor jefe acerca de cualquier enfermedad crónica que afecte al alumno (diabetes, epilepsia, cardiopatías u otras), además de situaciones de Embarazo y Paternidad, por su posible incidencia en las inasistencias.
9. Mantener el aseo y el orden del mobiliario en la sala de clases durante toda la jornada escolar, incluidos los horarios de recreo y colación, ya que esto es un factor importante respecto a los temas de seguridad en momentos de evacuación.
10. Mantener un lenguaje adecuado en el marco del respeto hacia las personas, cuidando sus expresiones verbales, evitando las amenazas, ofensas, burlas, calumnias e injurias hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea de manera personal como a través de las redes sociales existentes a la fecha (Ask, Facebook, Twitter, Instagram, Skype, WhatsApp, etc.)
11. No hacer uso de celulares, Tablet, IPAD, Laptop y/o cualquier otro instrumento tecnológico al interior de la sala en hora de clases, el mal uso o robo de esta herramienta en horario escolar, será de responsabilidad del estudiante, ya que no está contemplado como material para la educación, en caso de hurto o robo, el colegio solo se hace responsable de la investigación, pero no de la reposición del aparato.
12. No ser partícipe de hechos de destrozo, hurto o uso malintencionado de elementos tecnológicos (hardware, software, data, amplificadores y wifi) utilizados en el establecimiento en el contexto educativo.
13. No realizar actos de acoso físico o psicológico a los miembros de la comunidad educativa, ya sea de manera constante (Acoso escolar o acoso sexual) o esporádica (Violencia escolar) en cualquier periodo del año lectivo, esto incluye el fin de año escolar.
14. Los estudiantes, en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en algunas salas de clases o dependencias del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión.

15. Los estudiantes, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje, laboratorios, etc. haciéndose el apoderado responsable de los deterioros que produzca su pupilo, en un plazo no superior a una semana.
16. Los estudiantes tendrán la obligación de cuidar sus artículos personales ya sea, ropa, artículos tecnológicos, juguetes, entre otros. En caso de pérdida, el colegio solo se hace responsable de la investigación, pero no de la reposición del artículo.
17. Los estudiantes tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (Libros de Clases, Pruebas, Libreta de Comunicaciones y otros).

Centro de estudiantes.

Los centros de estudiantes son una organización democrática y participativa donde todos los estudiantes de una institución se organizan para velar por sus intereses comunes, integrarse como comunidad, elegir autoridades y tomar decisiones con respecto al plan de estudios.

Este año la responsabilidad de organizar y apoyar acciones del centro de alumnos, recae sobre el Sr. Luis Vergara Valdivia, Trabajador social de nuestro establecimiento.

Funciones Centro de Estudiantes

1. Constituirse como un agente facilitador para el estudiantado.
2. Motivar e incentivar en las/os estudiantes el ejercicio constante del pensamiento crítico y reflexivo.
3. Representar a los estudiantes ante las autoridades.
4. Fomentar el estilo de vida democrático y estimular la participación de los/as estudiantes tanto al interior como exterior del establecimiento.
5. Fomentar en las/os estudiantes, la dedicación constante respecto del ejercicio académico- escolar individual y grupal.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: NORMATIVA REFERIDA A PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derechos de los apoderados.

1. Obtener del colegio información sobre los antecedentes académicos y conductuales de su pupilo de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.

2. Solicitar entrevista con docentes, para esclarecer situaciones académicas y/o conductuales de su pupilo.
3. Comunicarse por escrito con el establecimiento y recibir respuesta por medio de canales formales.
4. Participar del centro de padres y apoderados del colegio, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
5. Informar las fortalezas o dificultades que pueda presentar su hijo (a) en el transcurso del año escolar.

Deberes de los apoderados.

1. Conocer, respetar, cumplir y acatar el presente reglamento en todas sus partes.
2. El apoderado debe asistir al colegio con la vestimenta adecuada en presentación personal, además de, mantener un trato cordial y respetuoso, con toda la comunidad educativa.
3. Velar por la correcta presentación personal de su hijo(a)
4. Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su hijo(a).
5. Los apoderados deberán justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
6. Mantenerse informados de la marcha académica de su hijo(a). Para tal efecto, deberán revisar diariamente las tareas y agenda de su hijo(a). A través de esta última, se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones al apoderado, siendo obligación de este último la revisión, lectura y firma de toma de conocimiento de la información compartida por este medio.
7. Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su hijo(a) en el mobiliario o infraestructura de la unidad Educacional.
8. Asistir al colegio durante las reuniones de apoderados, citación de docentes u otras autoridades del colegio, así también como participar activamente en actividades extracurriculares.

9. Informar de manera oportuna y fidedigna al colegio de toda enfermedad limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del niño(a) en el colegio, especialmente durante actividades físicas.
10. Fijar un domicilio indicando un número telefónico y/o correo electrónico, informando al colegio cada vez que cambie uno de ellos, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado.
11. Proveer a los niños y niñas de todos los materiales requeridos por el colegio para las diferentes actividades de aprendizajes.

Prohibiciones y sanciones para los padres, madres y apoderados, dentro del establecimiento.

1. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de las dependencias abiertas o cerradas de la Escuela, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva o cultural.
2. Falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier gestión administrativa o educativa del Colegio.
3. Hacer ingreso a patios, pabellones o aulas sin el debido consentimiento de parte de la dirección.
4. Incurrir en amenazas o violencia física, verbal o psicológica contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Cabe destacar el **Artículo 16 D de la Ley sobre Violencia Escolar**, el cual indica que revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un adulto de la comunidad educativa.
5. En el caso de incurrir en alguna de estas prohibiciones, el equipo directivo evaluará la aplicación de las siguientes sanciones, según determine la gradualidad de la falta cometida por el o la apoderada, declaradas en el presente documento normativo:
 - El apoderado no podrá acceder a las dependencias del establecimiento ni participar de actividades de la Escuela sin un permiso extendido por Dirección.
 - En caso de reincidencia de la conducta, se solicitará cambio de apoderado.

- Todo miembro de la comunidad educativa que se sienta hostigado o bajo amenaza por parte de algún apoderado, deberá informar de manera inmediata a dirección, los cuales aplicaran el protocolo correspondiente.

Disposiciones referidas a las reuniones de apoderados.

1. Se realizarán 6 reuniones de apoderados durante el año escolar, día y hora estipulada en *CALENDARIO ESCOLAR ANUAL*. Serán dirigidas por el profesor jefe, quien en cada una de ellas deberá dar a conocer un estado de avance del proceso enseñanza aprendizaje del curso en general.
2. Todos los apoderados deben concurrir a esta instancia formal para saber el estado de avance de cada uno de sus pupilos y el curso en general.
3. En el caso de faltar reiteradamente a 2 o más reuniones, se citará al apoderado a entrevista con docente, para justificar ausencias. En el caso de reiterarse esta falta, la dirección solicitará CAMBIO DE APODERADO, con el fin de mantener un canal constante de comunicación entre la escuela y el hogar.

Disposiciones referidas a las citaciones de apoderados

1. Las citaciones se realizarán por medio de comunicación escrita, publicación en redes sociales y/o mensaje de texto vía WhatsApp de curso. Si el apoderado no puede asistir a ésta, debe avisar con antelación a quien lo citó.
2. Todas las entrevistas realizadas deben quedar registradas con su firma en Bitácora de curso correspondiente, señalando el motivo, los compromisos y acuerdos adoptados. El profesional que realice la entrevista será el responsable de registrar la entrevista y validar dicha información.
3. Si el apoderado no acude a las citaciones ni responde las llamadas telefónicas, será derivado a trabajadora social, la cual, podrá concurrir a su domicilio.

Centro general de padres, madres y/o apoderados.

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Escuela. Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (Cepas) son una

instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.

Este año la responsabilidad de organizar y apoyar acciones del centro general de padres y apoderados, recae sobre el Sr. Sebastian Alfaro Cáceres, Encargado de convivencia escolar.

Funciones del C.G.P.A.

1. La preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
4. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
5. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
6. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
7. **Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes, decretos, estatutos y reglamentos les señalen.**

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: NORMATIVAS REFERIDAS A DIRECTIVOS.

Derechos de los Directivos.

1. Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
2. Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
3. Recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basado en el respeto y consideración a la persona.
4. Desarrollar su función en un clima de orden y respeto.

Deberes de los Directivos

1. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
2. Cautelar que se promuevan los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
4. Organizar y liderar a toda la comunidad educativa para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
5. Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
6. Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
7. Aportar, mantener y cautelar la armonía del clima organizacional en la comunidad educativa, favoreciendo la diversidad.
8. Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
9. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones u/o actividades.

10. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
11. Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO: NORMATIVAS REFERIDAS A PROFESORES

Derechos de los Profesores

1. A la libertad de entregar su enseñanza dentro del respeto a los Derechos Constitucionales.
2. A ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3. A intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar mediante su elección como representante del profesorado.
4. A ser informado por el representante del profesorado, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.
5. A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
6. A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.

Deberes de los Profesores

1. Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
2. Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
3. Abrir las puertas de sus aulas para permitir las acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento pedagógico a ejercer por el director, Coordinador de UTP o quién la Dirección delegue.
4. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones.
5. No utilizar elementos distractores (teléfonos celulares, computadores personales y otros) de uso personal durante las horas de clases, Consejos y otras actividades del establecimiento.
6. Facilitar los talleres e intervenciones realizados por otros profesionales de la Escuela.
7. Mantener una presentación personal acorde a su rol.
8. Dar buen uso al Libro de Clases digital (NAPSIS), el cual se debe procurar su mantenimiento al día con contenidos y asistencia de los estudiantes.
9. Cumplir puntualmente el horario de trabajo.

10. Responsabilizarse en el desempeño de los cargos para los que se le proponga.
11. Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
12. Adaptar los programas de trabajo a las peculiaridades del grupo de estudiantes.
13. Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.
14. Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirse periódicamente para darles información sobre sus hijos.
15. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
16. Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situación de vulneración de derechos de sus estudiantes.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos de los Asistentes de la Educación.

1. A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.
2. A ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
3. A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

4. A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Deberes de los Asistente de la Educación.

1. Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
2. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
3. Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
4. Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
5. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
6. Mantener una presentación personal acorde a su rol.
7. Cumplir puntualmente el horario de trabajo.
8. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
9. Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y CUIDADOS DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS.

Uso del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

1. Es de suma responsabilidad de la encargada CRA, velar por el armónico funcionamiento de la sala, además de facilitar e incentivar el uso pedagógico de este espacio educativo.
2. Los estudiantes podrán solicitar libros, revistas o juegos durante el horario de recreo o cuando no estén en clases.

3. Los estudiantes deben mantener un ambiente de respeto, orden y silencio, ya que este es un espacio para estudiar, leer y realizar trabajos.
4. La sala CRA, podrá ser utilizada para realizar reuniones, actividades alternativas a religión y para prestar apoyo en horario lectivo a estudiantes que deban rendir evaluaciones atrasadas.

Uso del Laboratorio de Informática

1. Su uso debe responder exclusivamente a actividades formativas consideradas en las planificaciones de los docentes, quienes deben solicitar su uso con antelación.
2. Los estudiantes no podrán visitar sitios web que no guarden relación con la actividad planteada por el profesor.
3. Los estudiantes deben mantener estricto cuidado con los equipos.
4. Está prohibido el consumo de líquidos o alimentos al interior de la sala.
5. Está prohibido alterar la configuración de los computadores.

Disposiciones de convivencia en los recreos.

1. En ningún caso, podrán permanecer estudiantes en las salas de clases o en la sala de profesores durante el periodo de recreo, sin la presencia de un adulto responsable (profesor, asistente de la educación, inspector de pasillo o inspector general), salvo enfermedad o imposibilidad física del estudiante para salir al patio.
2. Asistentes de la educación y/o de aula, controlarán la salida al patio de cada estudiante, además serán los encargados de la vigilancia de recreos.

3. Durante el tiempo de recreo los estudiantes no podrán acceder a las salas de clases sin una causa justificada y siempre con el permiso de algún asistente de la educación, el cual será responsable de abrir y cerrar la sala correspondiente.
4. Los estudiantes deben evitar la utilización de objetos que pudiesen producir daño a sí mismos o a sus compañeros y juegos que supongan un peligro para los demás.
5. No está permitido subirse a escaleras, muros, barandillas o a sitios que conlleven peligro, así como comunicarse o intercambiar objetos con personas ajenas al establecimiento.
6. El curso que quiera realizar ventas durante el horario de recreo, debe solicitar a Inspectoría General la debida autorización con anticipación.

Disposiciones referidas al uso de aparatos electrónicos y tecnológicos.

1. De ser necesario el uso de aparatos electrónicos o tecnológicos como apoyo al aprendizaje, el profesor podrá solicitar este material al encargado del laboratorio de informática, por lo tanto:
2. Queda prohibido el uso de equipos electrónicos y tecnológicos, tales como: teléfonos celulares, Tablet, notebook, reproductor de MP3, MP4 y cámaras fotográficas, dentro de la sala de clases.
3. Si el uso de éstos se realiza al interior de la sala, el profesor a cargo podrá retenerlo mientras dure la clase y lo devolverá al finalizar ésta.
4. Si los estudiantes, pese a la información anterior, portan aparatos tecnológicos durante la jornada escolar, la escuela no se hace responsable por la pérdida de éstos.
5. Durante cada clase el docente debe VELAR POR EL ABSOLUTO CUMPLIMIENTO DEL "PROTOCOLO DE USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS"

Disposiciones referidas a salidas pedagógicas.

1. Se entiende por salidas pedagógicas toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso

educativo. La actividad debe ir contemplada en la planificación del docente que requiera la salida.

2. Los estudiantes podrán participar de estas instancias sólo con la autorización previa de su apoderado, la cual deberá constar por escrito. Además, en el caso de las salidas significativas por méritos, sólo asegurarán su cupo los estudiantes que cumplan con la pauta evaluativa diseñada para esta salida.
3. Los estudiantes que participen en las salidas pedagógicas, estarán protegidos por el seguro escolar al que tienen derecho los alumnos regulares dentro del establecimiento, en el caso de ocurrir esta situación, el funcionario encargado deberá aplicar “protocolo de accidentes, durante salidas pedagógicas, previamente entregado por Inspectoría general
4. Inspectoría general del establecimiento educacional debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/73 que reglamenta el seguro escolar:
 - a. Autorización escrita de padres y/o apoderados.
 - b. Nombre completo y RUN del profesor que irá a cargo de los estudiantes.
 - c. Nombre completo y RUN del acompañante (profesor, asistente de la educación, directivo, etc.).
 - d. Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
 - e. Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.
 - f. En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación, registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
 - g. El director del establecimiento con la autorización del sostenedor (enviará la solicitud de autorización para realizar la salida pedagógica, al departamento provincial de educación respectivo, con 15 días de anticipación.)
 - h. Si se cumplen las disposiciones, el departamento provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para estudiantes y docentes respectivos.
5. Es responsabilidad del apoderado informar respecto a situaciones especiales de salud del estudiante.

6. Los adultos encargados de acompañar a este tipo de salidas serán directivo(s), profesor(es) y asistentes de la educación; quienes deberán en cada momento, prestar apoyo en el cuidado de los estudiantes.
7. De acuerdo a la normativa vigente, todo estudiante que cometa reiteradas faltas graves y/o gravísimas dentro del año escolar y que atenta claramente la salud física y/o psicológica tanto del mismo estudiante, así como compañeros y profesores, puede ser sancionado con la suspensión de la salida pedagógica.
8. En caso de que ocurra lo anterior, el apoderado tendrá derecho a apelar de manera escrita dentro de un plazo de tres días hábiles a la dirección del establecimiento, quien llevará el caso a consulta al comité de convivencia escolar y/o consejo de profesores, según sea el caso. Para ello, el director del establecimiento evaluará y dará respuesta en un plazo de tres días hábiles al apoderado.

Reconocimientos y premios.

1. Los estudiantes que participen de encuentros, muestras o campeonatos de disciplinas deportivas o artísticas, serán destacados en los actos cívicos que se realizan a lo largo del año académico.
2. Al término de cada semestre, se realizará una ceremonia de reconocimiento a aquellos estudiantes que obtuvieron el mejor rendimiento académico, mejor asistencia, premio al esfuerzo y mejor compañero de cada curso, revistiendo dichos reconocimientos la misma importancia.

3. Premio “V́ctor Reyes.”

Este reconocimiento será entregado al o la estudiante que incorpore de manera íntegra los valores que representa nuestro establecimiento, este premio será donado por el benefactor, sr. V́ctor Reyes, empresario local y ex alumno de nuestro establecimiento. Este premio se otorgará a un estudiante de kinder y octavo, ambos niños serán elegidos por su espíritu de superación personal y resiliencia.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO: NORMATIVA REFERIDA A LAS FALTAS DE LAS REGLAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Las faltas a las normas de convivencia escolar, serán consideradas de acuerdo a la siguiente clasificación: ***leves, graves o gravísimas***.
2. La clasificación de las faltas tendrá directa correspondencia con el hecho, la edad y las circunstancias atenuantes o agravantes que presente el estudiante, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida.

3. Las *medidas disciplinarias* tomadas deben quedar registradas en bitácora correspondiente. (Atención de apoderados, Bitácora de resolución pacífica de conflictos, Bitácora convivencia escolar o libro digital.)
4. El procedimiento ante las faltas debe respetar el **debido proceso**, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:
 - Que sean escuchados.
 - Que sus argumentos sean considerados.
 - Que se presuma su inocencia.
 - Que se reconozca su derecho a apelación.
5. Ningún estudiante podrá ser sancionado por razones que deriven de la situación socioeconómica de su familia o de su rendimiento académico.
6. No se podrán establecer medidas disciplinarias ni sanciones que pudieran afectar la integridad tanto física como psicológica de los estudiantes.
7. Se deben poner en conocimiento a los docentes y demás funcionarios involucrados todos los antecedentes de la investigación interna realizada por el equipo de Convivencia Escolar a fin de dar cumplimiento a un debido proceso y que éstos puedan realizar sus descargos con pleno conocimiento de los hechos, tal como se dispone en los artículos 53 y 54 del D.S N 453/1991 Reglamento de la Ley N 19.070.

NOTA: Las conductas no previstas en este Reglamento que atenten contra la convivencia de la comunidad educativa, conducirán a medidas determinadas por el consejo escolar.

FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves aquellas que alteren la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, sin embargo, manifiestan la falta de hábitos en la formación personal.

1. Interferir en el normal funcionamiento de la clase (gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas o distracciones).
2. Destruir sus propios materiales de estudio.

3. Llegar atrasado a clases luego del recreo.
4. Cimarra Interna.
5. No cuidar su imagen personal y/o no usar correctamente su uniforme cuando concurra al establecimiento y en actividades organizadas fuera de él.
6. Consumir alimentos al interior de la sala de clases.
7. Utilizar teléfonos celulares, Tablet u otros elementos tecnológicos no autorizados, al interior de la sala de clases. (Protocolo de uso de celular)
8. No prestar atención por realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso enseñanza – aprendizaje.
9. No se permite el uso de adornos, collares, pulseras, piercing u otro accesorio por medidas de seguridad de los alumnos, ya que pueden ser causales de accidentes. Si esta norma es infringida, se revisarán todos los adornos y serán entregados al final de la clase.

Si la falta se reitera, se guardarán los artículos y se entregarán al apoderado en el horario que el Profesor o Inspectoría determinen y la falta quedará registrada en la Hoja de Vida del alumno.

Medidas adoptadas ante faltas leves

1. Amonestación verbal. (solo en primera instancia)

El funcionario que observe o sea testigo de la situación, deberá orientar al estudiante acerca de las repercusiones que su conducta podría tener en su proceso educativo formativo y de advertirle acerca de la importancia de no cometer nuevas faltas, instando a la reflexión y al diálogo. Esta medida puede ser efectuada por cualquier funcionario que forme parte de la Escuela.

2. Registro en Libro de Clases o de Inspectoría General

Consiste en dejar por escrito la conducta del estudiante, los compromisos adquiridos y la orientación otorgada. Este registro debe ser objetivo, describiendo los hechos tal como ocurrieron sin emitir juicios.

3. Medida disciplinaria formativa.

Consiste en la realización de una acción para enmendar el daño causado. Implica reconocer la falta cometida y la comprensión y empatía por el otro.

Esta acción se verá de acuerdo a cada caso en particular y se realizará dentro de su jornada de clases o en otro momento determinado tanto por la Escuela como por su apoderado.

FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves, aquellas que atenten de manera directa o indirecta contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

1. Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios etc.).

2. Ser cómplice o alentar conductas de acoso en contra de otro estudiante.
3. Mal uso o deterioro de la infraestructura y mobiliario de la Escuela (rayado de mesas, paredes, destrucción de estantes, áreas verdes, entre otros).
4. Falta de respeto a los símbolos patrios y de la escuela.
5. Plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.
6. Abandono del colegio sin autorización escrita.
7. Romper los materiales de estudio de sus compañeros.
8. No respetar normas de uso de las dependencias de la escuela.
9. Distribución de material gráfico de carácter ofensivo hacia sus pares, a través de redes sociales.

Medidas adoptadas ante faltas graves

- 1. Registro en libro de clases digital.**

Consiste en dejar por escrito la conducta del estudiante, los compromisos adquiridos y la orientación entregada al estudiante. Este registro debe ser objetivo, describiendo los hechos tal cual cómo ocurrieron sin emitir juicios.

- 4. Medida disciplinaria formativa.**

Consiste en la realización de acciones dirigidas a enmendar el daño causado. Implica reconocer la falta cometida, la comprensión y empatía por el otro,

incluyendo tareas vinculadas al área de convivencia escolar. (lecturas o investigar respecto a un tema determinado, aportar en la actualidad del diario mural, apoyar en la realización de alguna actividad, entre otras)

2. Citación de apoderado

Se citará al apoderado a concurrir al establecimiento para notificar las faltas cometidas por su pupilo, las medidas disciplinarias correspondientes y establecer compromisos.

3. Plan de intervención

Consiste en la *derivación* del estudiante a profesionales de apoyo del establecimiento (psicólogo, Trabajador social, encargado(a) de convivencia escolar) Si la complejidad del caso lo amerita, se gestionará la derivación hacia programas de apoyo externos.

4. Reflexión en el hogar de 1 a 3 días

Consiste en la reflexión en el hogar sobre la falta cometida, **reiteración de una falta grave cometida por un estudiante (3 registros en libro digital)**, aún cuando se aplicaron otras medidas disciplinarias previamente.

Al estudiante se le entregará material de trabajo pedagógico, el cual deberá entregar a UTP una vez que regrese.

Una vez reintegrado, el estudiante coordinará con los profesores que corresponda, la ejecución de trabajos y/o evaluaciones pendientes producto de la ausencia.

5. Calendario alternativo de evaluaciones

Excepcionalmente, **ante faltas reiterativas**, que afecten la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o aquellos estudiantes que presenten algún tipo de incapacidad para asistir a clases, debidamente certificada, el equipo de convivencia, previa entrevista con los padres y/o apoderados, podrá determinar que el estudiante asista a la Escuela sólo a rendir evaluaciones, en un espacio distinto a la sala de clases.

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Serán faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

1. Incurrir en conductas de acoso escolar, de abuso y hostigamiento contra otros estudiantes.

2. Todas las manifestaciones de violencia psicológica, a través de cualquier medio, que incluyen: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, de género o características personales.
3. Todas las manifestaciones de violencia física incluyen: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, que pueden ser con el cuerpo o con algún objeto, ofender, intimidar o agredir a otro miembro de la comunidad educativa.
4. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de elementos pertenecientes a la Escuela, o a cualquier persona, sea o no parte de la comunidad educativa.
5. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas.
6. Difundir material audiovisual que comprometa la integridad de otro miembro de la comunidad escolar.
7. Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.
8. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir sustancias tóxicas, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias lícitas e ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
9. Mantener conductas de índole sexual al interior de la Escuela, en actividades asociadas a ésta, salidas pedagógicas y giras de estudio.
10. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a integrantes de la comunidad del establecimiento.
11. Provocar daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados, durante las salidas pedagógicas o giras de estudio.

Medidas adoptadas ante faltas gravísimas

1. Registro en libro de clases digital.

Consiste en dejar por escrito la conducta del estudiante, los compromisos adquiridos y la orientación entregada al estudiante. Este registro debe ser objetivo, describiendo los hechos tal cual cómo ocurrieron sin emitir juicios.

2. Citación de apoderado.

Se citará al apoderado a concurrir al establecimiento para notificar las faltas cometidas por su pupilo, las medidas disciplinarias correspondientes y establecer compromisos.

En caso de reincidencia de la falta, se volverá a citar al apoderado del estudiante.

3. Plan de intervención

Consiste en la derivación del estudiante a las instancias de apoyo existentes en la escuela (psicólogo, asistente social, solicitud de derivación a otros profesionales).

4. Derivaciones a redes externas de apoyo.

Si el caso lo amerita el/la trabajadora social gestionará la derivación a instituciones pertinentes a la falta (OPD si se sospecha vulneración de derechos, SENDA si la falta se relaciona al consumo de sustancias, PDI o Carabineros en caso de que la falta constituya un delito, entre otras).

5. Reflexión en el hogar de 1 a 5 días

Consiste en la reflexión en el hogar sobre la falta cometida, **reiteración de una falta grave cometida por un estudiante (3 registros en libro digital)**, aún cuando se aplicaron otras medidas disciplinarias previamente.

Al estudiante se le entregará material de trabajo pedagógico, el cual deberá entregar a UTP una vez que regrese.

Una vez reintegrado, el estudiante coordinará con los profesores que corresponda, la ejecución de trabajos y/o evaluaciones pendientes producto de la ausencia.

6. Calendario alternativo de evaluaciones.

Excepcionalmente, ante faltas cometidas en los últimos 3 meses del año académico, que afecten la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el equipo disciplinario, designado por la directora del establecimiento, se reunirá con los padres y/o apoderados del estudiante, para determinar tiempos de permanencia en el establecimiento o programar un calendario alternativo de evaluaciones, esta medida disciplinaria se implementará una vez agotados los puntos anteriores.

7. Condicionalidad

Consiste en que el estudiante queda en una situación especial que implica que la reiteración de una falta lo expone a la cancelación de matrícula para el año académico siguiente. El período de condicionalidad podrá ser de hasta 3 meses, con acompañamiento personal de un funcionario designado por la dirección del establecimiento, o TS. del programa que atiende al estudiante. No se aplicará condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos.

8. Cambio de ambiente escolar.

Excepcionalmente, ante una falta que afecte gravemente el funcionamiento de la Escuela y la convivencia de la Comunidad Educativa, Inspectoría General podrá sugerir el cambio de establecimiento del estudiante.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: DISPOSICIONES FINALES.

Disposiciones referidas a las medidas de cancelación de matrícula y cambio de ambiente escolar.

1. Al momento que el apoderado realiza la matrícula del estudiante, se le hará entrega de un extracto de este reglamento, además de una carta de compromiso en la cual acepta y conoce las condiciones, derechos y deberes que

deben mantener, tanto de su pupilo como su rol de apoderado, además en la página web del establecimiento se encuentra publicado el presente documento.

2. Bajo ninguna circunstancia, podrá decretarse las medidas de “cambio de ambiente escolar” de un estudiante por motivos académicos o repitencia.
3. Previo al inicio del procedimiento de “cambio de ambiente escolar” o cancelación de matrícula, el director de la Escuela debe presentar a los padres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posibilidad de aplicar estas medidas e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo psicosocial, las que deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la falta cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
4. No se podrá sugerir el “cambio de ambiente escolar” del estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, excepto cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
5. Las medidas de “cambio de ambiente escolar” sólo podrán adoptarse mediante un **debido proceso**, procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
6. La sugerencia de “cambio de ambiente escolar” sólo podrá ser adoptada por la Dirección de la Escuela. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
7. La Dirección del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de “cambio de ambiente escolar”, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
8. El presente Reglamento interno Escolar, entra en vigencia para toda la Comunidad Escolar de este Establecimiento el día de su aprobación por el Consejo Escolar, siendo válido mientras no sea modificado por acuerdo del

Consejo Escolar o dejado en suspenso en parte o en su totalidad por estar en contra de normas de carácter superior.

9. Respecto a la revisión de las normas descritas en el presente Reglamento, esta se realizará por Inspectoría general al finalizar cada semestre y acogerá toda modificación correspondiente por aplicación de ley, decreto, dictamen u otras de carácter regional, provincial, comunal o particular de este Establecimiento Educacional. Será prorrogable año a año y podrán presentarse las enmiendas que se consideren oportunas al Consejo Escolar, quién decidirá sobre su inclusión o no en el Reglamento.

PROTOSCOLOS 2024



SERVICIO LOCAL GABRIELA MISTRAL
ESCUELA BÉLGICA
RBD 9590-7
FONO: 32 366 7780
E-MAIL: escuela.belgica@educacionpublica.cl

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**GABRIELA
MISTRAL**
La Granja | Macul | San Joaquín

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA
ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los miembros de la Comunidad Escolar tienen derecho a compartir en un ambiente de convivencia sana, armónica fraternal y tolerante, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por adultos de la comunidad escolar. Será de suma gravedad todo tipo de violencia, física o psicológica cometida por cualquier persona, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Este protocolo tiene por objeto:

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar entre adultos de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.
4. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

Definiciones a considerar.

Maltrato infantil físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son

criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato Escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Violencia Escolar: es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

ACCIONES A REALIZAR.

1. Dar cuenta de los hechos		
Acción	Plazo	Responsable
<p>Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia debe denunciarlo.</p> <p>Se consignará en bitácora correspondiente.</p> <p>En el caso de presentarse situaciones de carácter grave (violencia física, lesiones u otras) la dirección determinará medidas de resguardo urgente hacia él o la funcionaria afectada, así como también asesorías legales de denuncia y contención emocional.</p>	<p>Inmediatamente desde que ocurran los hechos o como máximo 1 día hábil.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar o inspectora general</p>

2. Informar a directora del establecimiento		
Acción	Plazo	Responsable
<p>A. Directora del establecimiento toma conocimiento de los hechos.</p> <p>B. En el caso de considerar necesario la directora Informará de manera inmediata al director ejecutivo de servicio local.</p>	<p>Inmediatamente desde que ocurran los hechos o como máximo 1 día hábil.</p>	<p>Directora del establecimiento.</p>

3. Recopilación de antecedentes.		
Acción	Plazo	Responsable
<p>Escuchar el relato de quien realiza la denuncia o de los y las funcionarios involucrados, dejando registro detallado de los hechos ocurridos y de los antecedentes proporcionados.</p> <p>Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</p>	03 días hábiles como máximo.	Funcionario encargado, definido, por la directora del establecimiento.

4. Mediación, solución pacífica de conflictos		
Acción	Plazo	Responsable
En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados	02 días posteriores al paso anterior.	Funcionario encargado, definido por la directora del establecimiento.

5. Mediación Frustrada		
Acción	Plazo	Responsable
En el caso de que uno o los involucrados no quieran subsanar la problemática, o no se consensúa un acuerdo igualitario y justo para ambas partes, se	Inmediatamente durante el procedimiento de mediación.	Funcionario encargado de la mediación

<p>sugiere solicitar una mediación a la Superintendencia de educación.</p> <p>Todo acuerdo debe quedar registrado en la bitácora correspondiente.</p>		
---	--	--

6. Informe de cierre		
Acción	Plazo	Responsables
<p>Una vez cerrado el proceso de mediación, independientemente cual sea el resultado, el funcionario encargado deberá informar los acuerdos establecidos, vía correo electrónico, a la directora del establecimiento.</p> <p>Solo si se aplicó el punto B de la acción 2, se enviará reporte a director ejecutivo o funcionario responsable del servicio local de educación pública, Gabriela Mistral.</p>	<p>02 día hábil, posterior al cierre de la mediación</p>	<p>Funcionario encargado de la mediación.</p> <p>Directora del establecimiento</p>

7. Seguimiento		
Acción	Plazo	Responsables
<p>La persona encargada deberá hacer un seguimiento de la situación, considerando la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimiento de los</p>	<p>15 días posteriores, al levantamiento del Informe de cierre.</p>	<p>Funcionario responsable</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>

acuerdos suscritos, así como también mantener un monitoreo constante de las relaciones laborales entre los involucrados, con el objetivo de velar por el bienestar y salud mental de todas y todos los funcionarios del establecimiento.		
--	--	--

AGRESION DE ADULTO A ESTUDIANTE.

Fundamentación.

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona*

que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

PROCEDIMIENTO.

1. DAR CUENTA DE LOS HECHOS.

Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar **CON INMEDIATEZ** a dirección, sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.

Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.

2. REGISTRAR LA DENUNCIA.

El funcionario que reciba la denuncia deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.

Por su parte, deberá:

- Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.
- Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.
- Gestionar acciones de contención emocional y medidas de resguardo para él o la estudiante afectado.
- El registro de la denuncia no necesariamente requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.

3. EVALUACIÓN/ ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista **características de gravedad** (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.

Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.

La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados.

Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:

- Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales.

Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento.

- Dirección puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso.

Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento.

- Se establece la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE.

Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.

Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se deberán derivar a los alumnos a entidades de protección de derechos, a fin de que éstas puedan adoptar las medidas de resguardo correspondientes.

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, la Dirección debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia.

Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.

4. INVESTIGACIÓN.

Al iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan

implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.

Se adoptarán las siguientes medidas:

- Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.
- Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.
- Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.
- Dejar registro por escrito de las entrevistas realizadas.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.
- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.
- Al término de la investigación, entregar informe por escrito a dirección, incluyendo conclusiones finales y sugerencias remediales del caso.

5. RESOLUCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Una vez recabada y analizada la información pesquisada el Equipo Directivo deberá implementar las siguientes medidas:

EN CASO DE CONFIRMAR LA DENUNCIA.

PARA EL O LOS ESTUDIANTES VICTIMARIOS.

- Implementar un plan de intervención que contemple medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas. (inmediatez)
- Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.

PARA EL O LOS ADULTOS AGRESORES.

- Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.
- Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas. (Máximo 3 días hábiles.)
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.
- Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.

SI LA DENUNCIA ES DESESTIMADA.

Una vez analizado los antecedentes preliminares, el equipo de convivencia escolar propondrá una instancia de mediación entre los (as) involucrados(as).

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos el protocolo.

6. SEGUIMIENTO.

El Equipo de convivencia escolar, deberá realizar seguimiento de la situación conflicto, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.

Se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

AGRESIONES DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS.

Fundamentación.

Este protocolo se aplicará cuando un(a) docente, o algún(a) miembro del personal no docente, sea objeto de conductas intimidatorias, violencia física, vandalismo, en el *interior del establecimiento*.

Ante un evento de agresión, cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una situación de agresión, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

Procedimiento

Ante la **agresión** de un apoderado(a) hacia integrantes de la comunidad escolar.

- 1.- En primera instancia, tratar de contener la situación, prestando apoyo en todo momento al funcionario(a) afectado.
- 2.- Llamar con inmediatez a Carabineros, alertando de la situación.
- 3.- En el caso que la agresión sea física y si fuera necesario, el afectado se dirigirá, acompañado de algún miembro del establecimiento, al Centro de salud o servicio de urgencias, más cercano. En el centro, se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.
- 4.- Equipo directivo monitoreará en todo momento el proceso de acompañamiento para el funcionario(a) afectado.
- 5.- El o la funcionario se atribuye el derecho legal de realizar la denuncia correspondiente.

Ante la agresión de un estudiante.

- 1.- Ante la agresión de un estudiante, al personal del establecimiento, se recomienda mantener la calma, tratar de contener la situación y solicitar ayuda. Luego del incidente, el afectado o afectada, deberá informar a la brevedad al Director.
- 2.- De esta situación deberá quedar registro en la bitácora correspondiente, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar y la identificación.
- 3.- En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal o física por parte de un estudiante, el Director, procederá a conversar con el estudiante denunciado. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al miembro respectivo de la comunidad escolar que sufrió la agresión, por vía formal escrita y el establecimiento, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el manual de convivencia escolar vigente, condicionará la matrícula del estudiante denunciado.



4.- Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo miembro del establecimiento, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, el establecimiento procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante denunciado, según lo promulgado por la Ley 21.128 Aula Segura.

5.- En el caso que la agresión sea física y si fuera necesario, el afectado se dirigirá, acompañado de algún miembro del establecimiento, al Centro de salud o servicio de urgencias, más cercano. En el centro, se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

6.- El funcionario agredido/da realizará las denuncias oportunas de los hechos, si lo considera oportuno, ante el órgano competente.

SERVICIO LOCAL GABRIELA MISTRAL
ESCUELA BÉLGICA
RBD 9590-7
FONO: 32 366 7780
E-MAIL: escuela.belgica@educacionpublica.cl

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**GABRIELA
MISTRAL**
La Granja | Macul | San Joaquín

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

ANTECEDENTES:

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción de la escuela Bélgica, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

Fase 1: Comunicación al colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del encargado de convivencia del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor jefe y/o el Encargado de convivencia del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe y/o el encargado de convivencia registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o el Orientador.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El Encargado de convivencia del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Encargado de convivencia del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Encargado de convivencia y Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del encargado de convivencia del establecimiento.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor jefe y al apoderado elaborado por el Encargado de convivencia escolar.

Profesor jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

SÍNTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio al colegio implica las siguientes acciones:

1) Acoger estableciendo confianza con la alumna

- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a Encargado de convivencia y/o Profesor Jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación de apoderado por parte de Encargado de convivencia o Profesor Jefe.
- 2) Dejar registro de citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado (Encargado de convivencia o Profesor Jefe)
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

Fase 3:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientador, UTP, Profesor Jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe)
- 4) Registro en JUNAEB para asignación de becas

Fase 4:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) El Encargado de convivencia elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- 2) El Encargado de convivencia lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) El encargado de convivencia elabora un informe final
- 2) El encargado de convivencia hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor jefe y el apoderado.



3) Se genera el cierre del proceso.

SERVICIO LOCAL GABRIELA MISTRAL
ESCUELA BÉLGICA
RBD 9590-7
FONO: 32 366 7780
E-MAIL: escuela.belgica@educacionpublica.cl

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**GABRIELA
MISTRAL**
La Granja | Macul | San Joaquín

PROTOCOLO DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

ANTECEDENTES:

Es fundamental el rol de nuestra comunidad escolar en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que somos quienes mantenemos un trato directo con los párvulos en lo cotidiano.

El equipo educativo tiene la oportunidad de conocer a los niños y niñas a lo largo de su estadía en nuestro establecimiento. Así también podemos conocer a sus cuidadores o familias e inclusive sus hogares. Este conjunto de particularidades nos convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente, lo cual permite que estas modalidades de educación se vayan constituyendo como un lugar de seguridad y protección para los niños y niñas.

Entendemos vulneración en las siguientes situaciones:

- Alimentación: Alimentación Inadecuada (desnutrición/ obesidad)
- Vestuario: ropa sucia o inadecuada para el clima y/o para la edad
- Vivienda: que cubra las necesidades esenciales del niño/a
- Salud: No brindar atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamientos, sin control sano)
- No brindar protección y exponer a situación de peligro o riesgo: ausencia de un adulto en el hogar, ser retirado por un adulto bajo efecto de drogas o alcohol.
- Falta de higiene: corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones

Fuente: <http://www.sename.cl/web/marco-legal-proteccion/>

ACCIONES A REALIZAR

1.- Quien se da cuenta de la situación de vulneración, avisa a profesora jefe y/o trabajador social.



2.- Profesor/a jefe y trabajador social citan al apoderado o cuidador, para informar situación detectada, dicha información quedará registrada en bitácoras correspondientes.

3.- En caso de que el apoderado o cuidador, no cumpla con la citación, trabajadores sociales acudirán al hogar para informar la situación del estudiante, además de conocer el estado de la vivienda. En esta visita el apoderado deberá adquirir un compromiso por escrito para modificar la situación del estudiante a la brevedad posible.

4.- En caso de una segunda vulneración, el/ la responsable del estudiante registrará la situación en bitácora, dando aviso además al equipo directivo, quienes fijarán una reunión con el apoderado.

5.- En caso de que el apoderado no asista a dicha reunión, se realizarán las acciones mencionadas en el punto 3, dando aviso también al apoderado de una eventual derivación a OPD (Oficina de Protección de Derechos) si la situación de vulneración persiste.

6.- Si él/ la apoderado/a no asiste a segundo agendamiento de reunión, el/la trabajador/a social realizará un informe detallado con todas las acciones realizadas, para que el caso sea derivado a OPD (Oficina de Protección de Derechos).

SERVICIO LOCAL GABRIELA MISTRAL
ESCUELA BÉLGICA
RBD 9590-7
FONO: 32 366 7780
E-MAIL: escuela.belgica@educacionpublica.cl

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**GABRIELA
MISTRAL**
La Granja | Macul | San Joaquín

PROTOCOLO PARA HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES.

Justificación del protocolo.

Cualquier persona al interior del Establecimiento Educacional que detecten o ante quien se le devele una situación de Violencia Intrafamiliar y/o de la integridad sexual

contra niñas, niños y/o adolescentes, deberá paralelamente al realizar contención emocional (sin interrogar al niño, niña y/o adolescente), activar el siguiente protocolo:

Procedimiento.

- Quien recibe el relato de abuso, es el responsable de realizar las acciones necesarias para que se lleve a cabo la denuncia. Asimismo, deberá comunicarlo a la brevedad al director (ra) del establecimiento o su Jefe directo, por escrito.
- Quien recibe el relato deberá identificar a un adulto responsable, motivar y explicar la importancia de realizar la denuncia. Se explicará el procedimiento, se realizará acompañamiento y según corresponda se derivará a un Programa Municipal de carácter Psicosocial.
- Sin perjuicio de lo anterior, se deberá hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo **175 del Código Procesal Penal**, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos. **Vale decir realizarla en la PDI (Policía de Investigaciones), Fiscalía Metropolitana Sur, o la Comisaría de Carabineros más próxima.**
- Deberá cumplirse con esta obligación de inmediato o dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento de los hechos (Circular N° 18/2011 SENAME; (art. 176 CPP).
- Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor del delito y **se sancionará en la Administración Municipal según sus normas y reglamentos**.
- Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.
- El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento del hecho, para hacer la denuncia (Artículo 176 del Código Procesal Penal).
- La Sanción por omisión de denuncia dentro de plazo, corresponde a Multa de 1 a 4 UTM, según Artículo 177 del Código Procesal Penal.

La omisión de denuncia dentro de plazo que determina la Ley, en el Estamento Municipal, corresponderá a la apertura de Procesos de Investigación Sumaria y de Sumarios Administrativos, así como las medidas disciplinarias aplicables, según Decreto



con Fuerza de Ley N338, de 16 de abril de 1960, Título IV;
Decreto Ley N2763, de 3 de agosto de 1979; artículos 20 letra g); 30 letra i); 39 letra j);
50 letra h); Resolución N°1050, de 31 de julio de 1910, Contralor General de la
República; Jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

SERVICIO LOCAL GABRIELA MISTRAL
ESCUELA BÉLGICA
RBD 9590-7
FONO: 32 366 7780
E-MAIL: escuela.belgica@educacionpublica.cl

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
GABRIELA
MISTRAL
La Granja | Macul | San Joaquín

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRÁFICO DE
DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

ANTECEDENTES

1. El colegio implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.
2. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún estudiante en las afueras del colegio o situaciones privadas, el establecimiento pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.
3. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante, lo anterior, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados.
4. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector.
5. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior del colegio.
6. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases.
7. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA- Previene y se hará un seguimiento por parte de un especialista del colegio.
8. El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.



Téngase presente:

La Ley dice:

Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

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.

Por lo tanto:

Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe 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.

SERVICIO LOCAL GABRIELA MISTRAL
ESCUELA BÉLGICA
RBD 9590-7
FONO: 32 366 7780
E-MAIL: escuela.belgica@educacionpublica.cl

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**GABRIELA
MISTRAL**
La Granja | Macul | San Joaquín

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

ANTECEDENTES:

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

- **LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.**

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente o paraprofesor que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio o cualquier persona que haya visto lo ocurrido.
2. La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registrará la atención en bitácora.
4. Se enviará notificación por escrito al apoderado, informando lo ocurrido.
5. El inspector general, de ser necesario, completará el formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

- **MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.**

PROCEDIMIENTO:

1. El profesional que se encuentre a cargo en la sala de clases, deberá avisar en forma inmediata al inspector general, para coordinar con el apoderado el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano. En caso que el accidente suceda en recreos, los asistentes de patio darán aviso al inspector general.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspectoría.
3. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
4. Inspectoría general llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso que no se logre comunicación con el apoderado, y la situación lo amerite, será un paraprofesor quien traslade al estudiante al centro

asistencial más cercano. Se completará el formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio

- **GRAVES:** son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente a cargo avisará en forma inmediata al inspector general. En caso que suceda en recreos, será el asistente de la educación de patio el responsable de avisar.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia o al patrullaje preventivo de la comuna de La Granja, número #1446, para su traslado al centro asistencial más cercano y paralelamente se avisará a los padres. Se completará el formulario correspondiente para el uso del seguro escolar.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de primeros auxilios. En caso de no lograr comunicarse con los padres, igualmente será trasladado al centro asistencial.
5. **Este protocolo pasa a ser parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.**