



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA DIFERENCIAL SANTA CECILIA

V 1.5

AÑO 2025 - 2026

Talca 1890, Villa Ayquina, Calama.

Fono: 55-2824957

[escuela.santacecilia.calama@gmail.com](mailto:escuela.santacecilia.calama@gmail.com)



## ANTECEDENTES GENERALES

### Datos del Establecimiento:

<b>Nombre del establecimiento</b>	Escuela Diferencial Santa Cecilia		
<b>RBD</b>	10956-8		
<b>Decreto Cooperador del Estado</b>	0261 del 03 de agosto de 1984		
<b>Tipo de enseñanza</b>	Discapacidad Intelectual – Escuela de Lenguaje		
<b>Dependencia</b>	Particular Subvencionado		
<b>Domicilio</b>	Talca N°1890 – 1876, Villa Ayquina		
<b>Región</b>	Calama	<b>Región</b>	Antofagasta
<b>Fono</b>	55 2 824957		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:escuela.santacecilia.calama@gmail.com">escuela.santacecilia.calama@gmail.com</a>		
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.escuelasantacecilia.cl">www.escuelasantacecilia.cl</a>		
<b>Directora</b>	Celinda del Carmen Galindo Herrera		
<b>Sostenedor</b>	Fundación Educacional Santa Cecilia		
<b>Fecha de actualización</b>	Abril de 2024		

### MISIÓN:

Habilitar y/o rehabilitar a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales, dotándoles de herramientas de comunicación y participación de las habilidades motoras, cognitivas y vocacionales fortaleciendo los aspectos emocionales y valóricos a través de una estrategia metodológica basada en la expresión artístico musical como eje de apoyo de la actividad curricular a fin de lograr su inserción o integración escolar, social y comunitaria.

### VISION:

Comunidad Escuela Santa Cecilia, pretende formar un estudiante dotado de habilidades y destrezas necesarias para enfrentar con éxito las exigencias del medio escolar de continuidad, de la vida laboral y la sociedad actual, en un marco valórico acorde a los requerimientos del medio socio- económico y cultural de nuestra comunidad.



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
ESCUELA DIFERENCIAL SANTA CECILIA CALAMA  
VIGENTE PARA EL PERÍODO 2024 - 2025**

Escuela Diferencial Santa Cecilia, actualmente funciona en calle Talca N°1890 y 1876, atendiendo en dos tipos de enseñanza, Discapacidad Intelectual y Trastornos Específicos de Lenguaje, de los cuales se detalla:

**Área Especial:** para personas con discapacidad intelectual y trastornos asociados, cuyas edades fluctúan entre los 3 a los 25 años 11 meses de edad en los niveles, prebásico, básico y laboral.

**Área del Lenguaje:** para estudiantes de edad preescolar con trastornos específicos del lenguaje oral sin compromiso de tipo sensorial, cognitivo u otro, cuyas edades fluctúan entre los 3 y 5 años 11 meses de edad en nivel prebásico.

Centra su quehacer pedagógico en las orientaciones de las normativas vigentes decreto 87/90 y 170/2010, personas en situación de discapacidad NEEP (necesidades educativas permanentes), decreto N°83/2015 (aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE de educación parvulario y educación básica) y decreto 1300/2002 para niños con NEET (necesidades educativas transitorias) en el área del lenguaje oral, implementando la normativa vigente, bases curriculares, orientaciones técnico – pedagógicas para la Educación Básica y/o el pre – básico según corresponda. Nuestra actividad pedagógica se basa en la perspectiva de la normalización, integración, inclusión social, educacional y laboral. Utilizando como apoyo un eje metodológico de carácter artístico musical que filtra todo el currículo general.

El presente documento norma el quehacer institucional orientado hacia el cumplimiento de la Misión y Visión del Establecimiento, fundamentado en sus objetivos institucionales, marco valórico y en las bases que emanan del Ministerio de Educación.

**De la Definición:** establecer un conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes y derechos de todos los estamentos de la comunidad Escuela Diferencial Santa Cecilia, siendo estos sus padres y apoderados, educadores, administrativos y asistentes de la educación.

Los estudiantes están sujetos, a los cumplimientos de normas, deberes y derechos aplicables en el funcionamiento de la Institución.

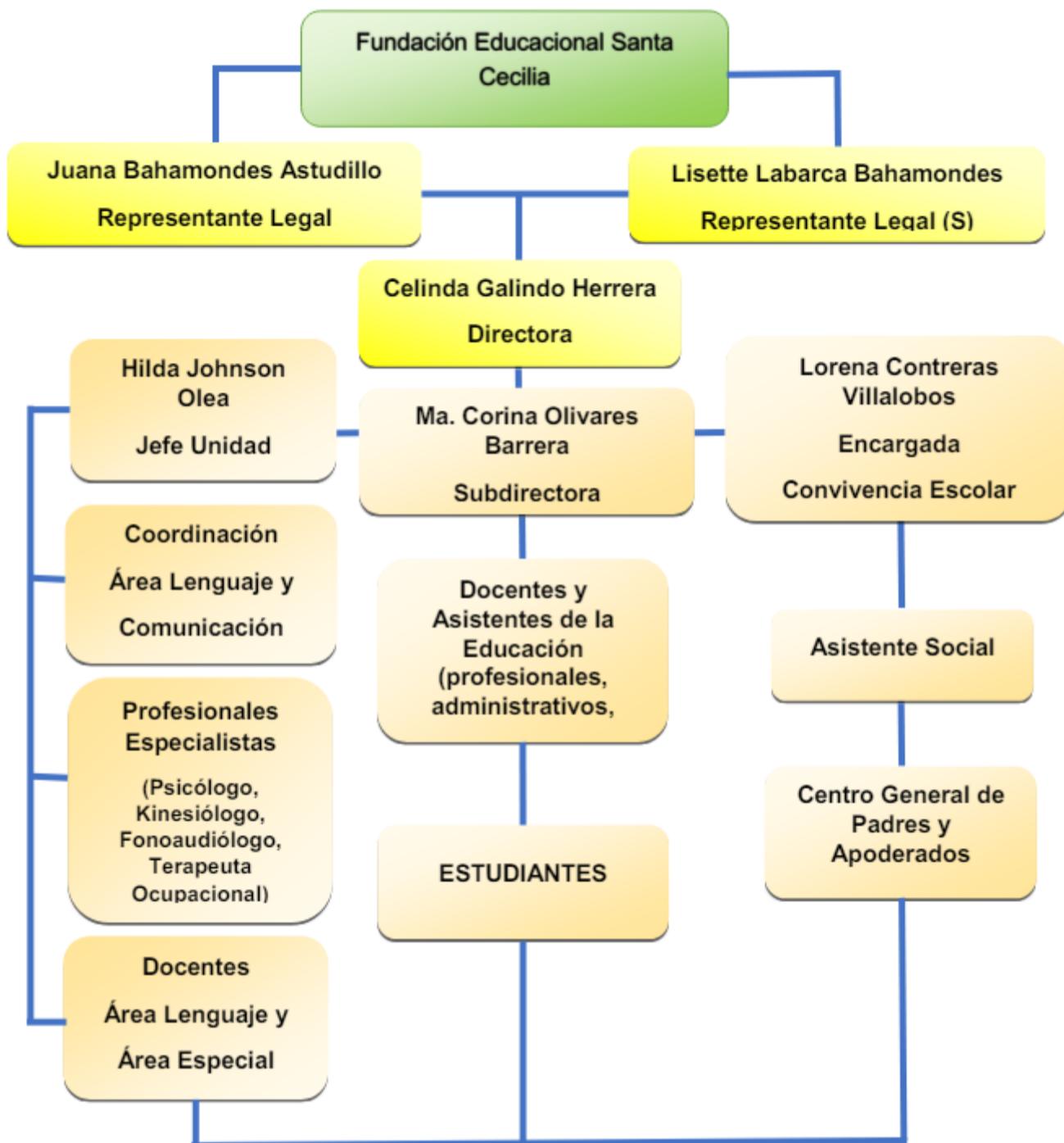
El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio de la Escuela Diferencial Santa Cecilia. El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones, deben ser cumplidos por los alumnos, padres, apoderados y todos los miembros de la Comunidad Escolar Santa Cecilia.

**Marco Legal del Reglamento de Convivencia Escolar**

Los principios del presente Reglamento de Convivencia Escolar se subordinan en:

- Ley General de Educación (LGE) N°20.370
- Decreto Supremo N°215, del 2009
- Ordinario N°768 del 2017 Supereduc
- Ley N°20.609 establece medidas contra la discriminación
- Ley de Violencia escolar N°20.536
- Ley Aula Segura N°21.128

Organigrama Escuela



Principios según al artículo N°3 de la Ley General de Educación

- Dignidad del ser humano, interés superior de los niños y adolescentes, la no discriminación arbitraria, legalidad, la proporcionalidad, lo justo y racional, la transparencia, la participación, la autonomía y diversidad y la responsabilidad.

Orientaciones dirigidas a los adultos de la Comunidad educativa para resolución de problemas socio – escolares:

- **NO** ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar en problemas socio – escolares entre los estudiantes o entre los adultos y que ello pueda tener como resultados agravantes mayores.



- ✓ Desarrollar o fomentar el dialogo reflexivo, para facilitar la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa.
- ✓ Promover relaciones democráticas generando instancias para que los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad educativa, participen activamente en la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- ✓ Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes.
- ✓ Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo ya que promueven relaciones de colaboración, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto.
- ✓ Favorecen la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y también interesarse genuinamente en entender los puntos de vistas de los otros.

## TITULO I DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### ARTÍCULO N°1 NORMAS REFERIDAS A HORARIOS.

#### 1.- Funcionamiento del Establecimiento.

1.1 La Escuela Santa Cecilia comienza su jornada escolar en el siguiente horario:

#### AREA ESPECIAL

Jornada mañana – Enseñanza básica y Talleres laborales.

##### Lunes a viernes

08:00 a 13:00 hrs.

Jornada tarde – Enseñanza básica y Talleres laborales.

##### Lunes a viernes

13:30 a 18:30 hrs.

Jornada tarde - Cursos prebásicos

##### Lunes y martes

13:30 a 17:45 hrs.

##### miércoles, jueves y viernes

13:30 a 17:00 hrs.

#### ÁREA DE LENGUAJE

Jornada mañana

##### Lunes y martes

08:30 a 12:45 hrs.

##### miércoles, jueves y viernes

09:15 a 12:45 hrs.

Jornada tarde

##### Lunes y martes

13:30 a 17:45

##### miércoles, jueves y viernes

13:30 a 17:00 hrs.



1.2 La Escuela Especial Santa Cecilia cuenta con dos áreas dentro del establecimiento, una de ellas es el área de lenguaje y la segunda es el área especial.

1.3 Cada área cuenta con recreos en horarios establecidos.

1.4 Cumplir y respetar horarios de ingreso, salida y permanencia.

## **2.- Proceso de admisión al establecimiento**

Nos regimos por los Decretos 87/90, 170/2009 y 83/2015 del Ministerio de Educación, en el área de lenguaje debe ingresar a través de una evaluación fonoaudiológica y pedagógica, donde los resultados deben ser descendidos para el posterior ingreso al área, presentando un diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje Mixto o Expresivo. En cuanto al área especial, el ingreso debe ser a través de la evaluación psicológica, donde se aplica psicometría correspondiente a la edad del niño, obteniendo un diagnóstico de Deficiencia Intelectual.

## **3.- Consejo Escolar**

El consejo Escolar, está compuesto por los distintos estamentos del Comunidad Educativa, los cuales deberían sesionar en 4 oportunidades al año. Los integrantes son:

- Representante del Directorio de la Fundación
- Directora
- Encargada de Convivencia Escolar
- Representante de los Docentes
- Representante Asistentes de la Educación
- Representante Apoderados.
- Representante CEAL (en caso de contar con éste).

### **3.1.- Atribuciones y funciones del Consejo Escolar**

- ✓ **Informativa:** será función de cada uno de los representantes mantener informados a todos los miembros de la comunidad educativa respecto de los acuerdos tratados en sesiones del consejo Escolar.
- ✓ **Consultiva:** será función del director junto a los representantes de cada estamento, organizar, supervisar y realizar informes de consultas, propuestas y sus conclusiones, a la comunidad educativa.
- ✓ **Propositiva:** cada representante del consejo escolar podrá realizar propuestas de mejoramiento o sugerencias de acciones frente a situaciones específicas, reunión a reunión o en alguna sesión extraordinaria.
- ✓ **Del Reglamento Interno:** el consejo deberá definir un reglamento interno en el cual se definirán los siguientes aspectos: número de sesiones, forma de citación por el directorio, forma de mantener informada a la comunidad educativa, forma en que se tomarán los acuerdos, designación de un secretario, las solemnidades que deberá contener el acta.

### **3.2.- De la Organización**

- ✓ La Asamblea del Consejo escolar tendrá carácter de informativo, consultivo y propositivo, quedando la función resolutoria en manos del Sostenedor o su representante.
- ✓ En caso de que algún miembro deba retirarse o se deba incorporar a un nuevo miembro, dará cabida a una sesión extraordinaria y votación del consejo.
- ✓ El Director o Sostenedor (o su representante) convocará a sesiones a través de correo electrónico, llamado telefónico o mensaje directo a cada integrante, con al menos 10 días hábiles de anterioridad a la fecha de su realización, estas sesiones se programarán cada 2 meses durante el período lectivo, pudiendo ser un mínimo de 4 sesiones al año.



- ✓ De conformidad con el Art. 10 del Reglamento de Consejos Escolares y para efecto de sesiones sucesivas, el Consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por el director.
- ✓ En el primer consejo escolar se asignará un secretario quien se encargará de tomar acta y realizar un resumen el que deberá entregar a cada representante del consejo.
- ✓ Los acuerdos del consejo escolar serán comunicados a la comunidad escolar a través de correo electrónico y en reuniones de concejo de profesores.

### **3.3.- De las Materias de consulta**

- ✓ Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- ✓ Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- ✓ Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- ✓ Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

### **3.4.- De las Materias informativas**

- ✓ Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico y otros indicadores de calidad educativa del establecimiento.
- ✓ Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- ✓ Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- ✓ Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- ✓ Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados. Enfoque
- ✓ y metas de gestión del director del establecimiento.

## **4.- Atención de apoderados.**

4.1 La atención de apoderados en la Escuela es de lunes a jueves, en la jornada de la mañana desde las 09:00 y 12:00 horas y en la jornada de la tarde desde las 14:00 hasta las 17:00 horas.

4.2 Mecanismos de comunicación con los apoderados serán a través de las libretas de comunicaciones, llamados telefónicos, visitas domiciliarias, correo electrónico institucional (escuela.santacecilia.calama@gmail.com), correo de los apoderados (apoderadosantacecilia@gmail.com) y citaciones a padres y apoderados.

4.3 Es responsabilidad de toda visita externa respetar y dar cumplimiento a las medidas contenidas en los Protocolos Sanitarios correspondientes, por la emergencia sanitaria.

## **5.- Plan Integral de Seguridad Escolar**

El establecimiento educacional cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, que contempla planes de acción ante sismos, terremotos, incendios, derrumbes e inundación.



## 6.- Salidas Pedagógicas

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Calama, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o área determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de los estudiantes. Se entiende por salida pedagógica aquella actividad visada por Dirección que constituya una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, entre otras.

### ETAPA PREVIA A LA SALIDA PEDAGÓGICA:

Las actividades deberán ser informadas en la planificación mensual de cada docente, la cual será previamente revisada por UTP y autorizada por Dirección.

De los plazos:

- Con 3 días de antelación se informará a la Dirección Provincial de Educación, en caso de que la salida sea dentro de la ciudad.
- Cuando la actividad sea fuera de la ciudad se dará aviso con 15 días de anticipación a la secretaria regional Ministerial de educación, con copia a la Dirección Provincial de Educación.

## PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

### I. Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 7 días de anticipación, el profesor encargado de la salida pedagógica deberá enviar las autorizaciones de salida a los apoderados con la fecha que corresponde al evento, vía libreta de comunicaciones para su correspondiente autorización con la firma que la acredite:
  - ✓ Objetivo de la salida
  - ✓ Profesor a cargo
  - ✓ Fecha de la salida
  - ✓ Horarios de salida y regreso
  - ✓ Lugar de salida y retorno
  - ✓ Medio de transporte
  - ✓ Costos (si fuese el caso)
  - ✓ Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc.)
2. Días previos a la fecha de la salida pedagógica, los estudiantes que participarán de la salida, deberán entregar a su respectivo profesor jefe, la autorización escrita firmada por el apoderado.
3. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, como por ejemplo permanecer en dependencias de nuestra escuela, ya sea en otra sala de clases, realizando actividades pedagógicas correspondientes que estipule el docente en conjunto con la unidad técnica pedagógica.

***De manera excepcional, en el caso de que el alumno extravíe la autorización, el apoderado puede autorizar telefónicamente la participación del estudiante o adulto a la actividad pedagógica.***

4. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de nuestro establecimiento educacional del área de Lenguaje (nivel medio mayor a segundo nivel de transición) y Especial (primer nivel medio mayor a taller laboral) deben ser en movilización de que cuenta la escuela o bien en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de alumnos, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir y regresar a la misma escuela, no se aceptarán favores de ir a dejar a los estudiantes a otro lugar que no sea la escuela.



5. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso a la escuela), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. De acuerdo con las necesidades del área especial, se determinará el apoyo y cantidad de apoderados, los cursos prebásicos y de primero a tercero básico, deberán ser acompañados por su apoderado o un adulto responsable mayor de 18 años, autorizado por la familia. y en el área de lenguaje, la profesora a cargo de la actividad deberá acompañarse con los padres y/o apoderados más la asistente de aula, si la hay.
6. Presentación personal: será necesario la asistencia con buzo de color gris u otra que será avisada por el profesor, según lugar de la salida o actividad pedagógica, con la finalidad de identificación y ubicación rápida y oportuna de los estudiantes.
7. Ante cualquier cambio de fecha de una salida, el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y a sus padres, el motivo de la suspensión a través de libreta de comunicación, correo electrónico, mensaje de WhatsApp o llamado telefónico.
8. El profesor a cargo debe dejar en Subdirección una lista de los alumnos que participan de la salida pedagógica.
9. El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.
10. En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de salida de estudiantes, en la secretaria del colegio, dejando las debidas autorizaciones firmadas por los apoderados.
11. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
12. Quedará estrictamente prohibida la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
13. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además, deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
14. Los alumnos deberán ceñirse a las Normas que rige nuestro manual de convivencia de la misma forma como lo hacen dentro del establecimiento escolar.
15. En el caso de acudir en transporte público: tales como bus de recorrido, u otro medio, los/as estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa.
16. Durante el trayecto en el medio de transporte utilizado para el desplazamiento en la actividad a desarrollar, se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.  
Queda estrictamente prohibido durante todo el trayecto en el medio de transporte utilizado en la ocasión, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas y puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
17. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
18. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
19. En el caso de que la salida pedagógica tenga como destino algún lugar donde sea costa o similar (ríos, lagos, piscinas, entre otros), los alumnos en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades



recreativas acuáticas sin autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante, lo anterior se recomienda solo el uso de instalaciones o lugares que cuenten con todas las medidas de seguridad como: salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

20. Como norma básica, siempre los y las estudiantes deben avisar al profesor a cargo de cualquier situación inadecuada o que considere riesgos, especialmente:
- ✓ Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
  - ✓ Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si ofrece productos o especies de cualquier índole.
  - ✓ Si observan que un compañero se siente mal.
  - ✓ Si se percata de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos
- Cualquier destrozo o deterioro en las instalaciones visitadas.
21. En el caso que un estudiante en la salida pedagógica tuviese un accidente se activará protocolo de accidentes escolares.
22. Los paseos de término de año escolar no serán considerados como salida educativa; si algún curso organiza una actividad similar, cada apoderado es quien se responsabilizará de sus hijos, quedando el establecimiento educacional exento de responsabilidades.
23. En cuanto a las **GIRAS DE ESTUDIOS**, es preciso señalar que nuestro establecimiento educacional no realiza dicho tipo de actividades, esto obedece a que un gran porcentaje de la matrícula, son alumnos y alumnas con **Necesidades Educativas Especiales Permanentes**, el otro porcentaje de alumnado son niños y niñas menores de seis años de edad, además de lo anteriormente descrito, es preciso informar que la situación socioeconómica de nuestros padres y/o apoderados, es considerada de alta vulnerabilidad social.

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGOGICA		
Yo:	_____	
CI:	_____	
Apoderada del alumno:	_____ quien cursa el _____	
autorizo	la	asistencia de mi pupilo/a
_____		
el día _____ de _____ del 202____, en el horario correspondiente a _____, con motivo de salida pedagógica en marcada en el proyecto educativo/ de asignatura/ de curso.		
Calama, _____ de _____ de 202_____		
		Firma

**ARTÍCULO N°2 NORMA REFERIDAS A SITUACIONES DE AUSENCIA EN LA ESCUELA.**

**1.- Inasistencias.**

1.1 Justificación personal de los padres y apoderados.

1.2. Las comunicaciones dirigidas a los profesores deben estar firmadas por los mismos que hayan matriculado al alumno y que tengan su firma registrada en ficha de matrícula.

1.3 Si el/la estudiante llega tarde a clases deberá pedir en Sub - Dirección o secretaría un pase para ingresar a clases(si esta conducta se repite más de tres veces constituirá falta e intervención del comité de convivencia. la puntualidad es expresión de responsabilidad).



1.4 Deben cumplir con al menos el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el año electivo, el que corresponde a un 85%.

## **2.- Enfermedades.**

2.1 Presentar certificado médico cuando corresponda.

2.2 Justificación personal del padre o apoderado o vía correo electrónico a: [apoderadosantacecilia@gmail.com](mailto:apoderadosantacecilia@gmail.com), adjuntando certificado médico o documento que avale la falta.

## **3.- Permisos.**

3.1 Solicitud de permiso por parte del apoderado en forma personal.

3.2 Presentación de algún documento que amerite el permiso.

3.3 Autorización de la Dirección del establecimiento en casos especiales.

## **4.- Suspensión de Actividades.**

4.1.- La autorización para suspender o interrumpir la realización de las clases es facultad privativa de la Secretaría Ministerial de Educación, Región de Antofagasta, la que tendrá lugar previa dictación de una Resolución Exenta.

En caso de que nuestro establecimiento por caso fortuito o fuerza mayor, se vea obligado a suspender sus actividades curriculares normales, deberá informar por escrito a la Secretaría Ministerial de Educación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, de ocurrido el evento; en ese período, deberán organizarse informar el calendario de recuperación de clases, para su revisión y posterior aprobación por parte de la autoridad regional.

Si la suspensión de clases ocurriese en los últimos tres días hábiles del mes, será responsabilidad del Representante del Sostenedor, informar vía mail, la fecha de la suspensión, motivo, y el calendario de recuperación de clases.

Toda solicitud de suspensión con recuperación de clases que llegue al mes siguiente de su ocurrencia, será considerada fuera de plazo.

Toda suspensión de clases, debe ser recuperada. Las solicitudes de suspensión con recuperación de clases, deberán ser emitidas y enviadas por el Representante del Sostenedor.

4.2.- En caso de provocarse una catástrofe natural, se esperará la indicación de la Secretaría Ministerial de Educación a través de la Dirección Provincial para dar aviso apoderados de los y las estudiantes de la suspensión de clases.

4.3.- En caso de corte de suministro de agua potable:

a. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales o llamado telefónico para indicar la suspensión de clases.

b. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

1. Si a una hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través del Facebook del Colegio, redes sociales o llamado telefónico.

2. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Subdirección, cada Profesor Jefe se comunicará con los apoderados, vía mensaje WhatsApp o llamado telefónico. Asimismo, se publicará en el Facebook del Colegio.



3. El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente: se esperará a que los apoderados asistan al establecimiento a realizar el retiro de los estudiantes.

c. La recuperación de la suspensión se informará a través de redes sociales o llamado telefónico, toda vez que hayamos recibido la autorización por parte de la Secretaría Ministerial de Educación.

### **ARTICULO N°3 NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACION PERSONAL.**

Esta deberá ser adecuada y contemplar los siguientes aspectos:

- 1.1 Los varones deberán tener el cabello corto sobre el cuello de la polera, sin tintura, ni piercing, aros u otros adornos (cualquier situación personal que impida lo antes planteado, deberá ser debidamente informado en Subdirección, por el/la apoderada).
- 1.2 Las damas deberán presentar su cabello ordenado, limpio y tomado.
- 1.3 Los gorros, capuchas y lentes de sol podrán usarse fuera del aula o salas de clases en patios y recreos.
- 1.4 El uniforme es obligatorio. En caso de no contar con este y durante el período que el apoderado necesite para su obtención, se debe procurar enviar al estudiante al establecimiento con una vestimenta ordenada ajustándose a los colores institucionales, área especial: gris y verde botella, área lenguaje: gris y amarillo.

Está prohibido el uso de cosméticos, joyas y adornos llamativos (piercing en rostro o partes visibles) de elementos tecnológicos como celulares, Tablet u otros los cuales no serán responsabilidad del establecimiento ni de su personal, en el caso de pérdida o deterioro.

### **ARTICULO N°4 NORMAS REFERIDAS AL USO Y CUIDADO DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS BIENES.**

- 1.- El cuidado de los bienes del establecimiento es de responsabilidad de cada uno de los participantes adultos de la Escuela Especial Santa Cecilia.
- 2.- Es responsabilidad de cada estudiante hacerse cargo de la mantención del aseo, de su lugar de trabajo de su mobiliario y su material.
- 3.- En caso de destrozo de cualquier dependencia del establecimiento y/o material que se encuentre a disposición del estudiante, se realizará una investigación por parte del departamento de Convivencia Escolar donde se establecerán responsabilidades, ocasión en que se le informará a los apoderados, a quienes finalmente se le hará responsable de los destrozos y su reposición.

### **ARTICULO N°5.- NORMAS REFERIDAS A LA NOTIFICACION DE SANCIONES SEGÚN GRADUALIDAD DE FALTA.**

- 1.- La notificación de sanciones leves, serán en base a comunicación escrita al apoderado y en forma personal al alumno.
- 2.- Las notificaciones por faltas graves y gravísimas se realizarán en forma personal al estudiante y apoderado.

### **DE LAS REUNIONES.**

- 1.- Con respecto a las reuniones, se realizarán en forma mensual y la presencia del apoderado será obligatoria.
- 2.- En caso de inasistencia a las respectivas reuniones deberán justificar su inasistencia en forma personal, con el profesor jefe, subdirección y/o directora del establecimiento.

En el caso que el apoderado no pueda realizar justificación de manera presencial, el establecimiento educacional, dispone de correo electrónico donde pueden hacer llegar los justificativos.



#### **ENTREVISTAS.**

- 1.- Será obligación de los alumnos y/o apoderados, asistir a entrevistas personales con el profesor jefe, Jefe de Unidad Técnica y/o directora del establecimiento u otro profesional que solicite su asistencia.
- 2.- La no concurrencia deberá ser justificada por el apoderado correspondiente.
- 3.- Los alumnos no podrán retirarse durante el desarrollo de la jornada de clases, sin embargo, habrá excepciones cuando el apoderado lo solicite previa conversación con Profesor Jefe, subdirección y/o la directora del establecimiento.

#### **FORMALIZACIÓN DE RECLAMOS.**

- 1.- El conducto regular para formalizar, exponer algún tipo de reclamo o situación de emergencia, debe ser siempre la profesora jefe, ella será la persona que deberá canalizar la situación y derivar al equipo competente.
- 2.- En caso de no haber solucionado el reclamo o la inquietud, también podrán ser formalizados personalmente ante el departamento de Convivencia Escolar y la directora del establecimiento.

#### **ARTICULO N°6 NORMAS REFERENTE A LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- 1.- El análisis del presente reglamento se llevará a cabo mediante el análisis socializado en consejos de profesores y a la vez los docentes podrán responsablemente sugerir cambios e innovaciones durante el primer semestre de cada año escolar.
- 2.- La difusión del presente reglamento entre los apoderados se llevará a cabo mediante análisis socializados en las reuniones de apoderados de cada curso, será enviado por correo electrónico para su conocimiento y estarán disponible en página web de la escuela: [www.escuelasantacecilia.cl](http://www.escuelasantacecilia.cl)

### **TITULO II NORMAS DE INTERACCION**

Relaciones de buen trato y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **ARTICULO N°1.- NORMAS SOBRE LA INTERRELACION RESPETUOSA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- 1.- Los alumnos, apoderados, personal docente, administrativos y asistentes de la educación tendrán un vocabulario adecuado en el trato diario en el establecimiento con sus pares y con las personas que conforman la entidad educativa.
- 2.- Las actitudes que se deberán mantener dentro del establecimiento educacional por parte de todos los que conforman los diferentes estamentos, serán en base al diálogo y al respeto como personas que se están educando y formando.
- 3.- Las personas que no asuman esta situación, tendrán que dialogar el problema en cuestión con la Dirección del establecimiento.

#### **ARTICULO N°2.- NORMAS QUE PROMUEVEN ACTITUDES NO DISCIPLINARIAS EN LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

- 1.- Todas las personas que conforman nuestro establecimiento; alumnos, apoderados, administrativos, directivos, docentes y asistentes de la educación, tendrán una actitud abierta a la diversidad y al diálogo respetando las diferencias individuales, económicas, sociales, sexuales y religiosas poniendo como punto central al ser humano como persona libre con derechos y deberes.



**ARTICULO N°3.- NORMAS QUE RESGUARDAN LA INTEGRIDAD PSICOLOGICA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- 1.- No se permitirán apremios ilegítimos en una persona que forma parte de nuestra Escuela, esta situación será sancionada como una falta grave.
- 2.- El acoso sexual y el abuso deshonesto, está estrictamente prohibido y en caso de obtener algún antecedente de ello, será informado a la entidad superior que corresponda, falta clasificada en carácter de **Gravísima**.

**ARTICULO N°4.- NORMAS QUE RESGUARDEN LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- 1.- No se permitirán agresiones o riñas en el establecimiento educacional, éstas serán sancionadas como falta gravísima
- 2.- No se permitirá portar en el establecimiento educacional implementos peligrosos como armas blancas, de fuego u otra, esta falta será sancionada como una falta gravísima, se realizará una llamada al apoderado y entidad policial para intervenir la situación. Además de implementar plan de acción con apoyo de otras instituciones para prestar apoyo a los involucrados.

**ARTICULO N°5 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11º de la Ley N° 20.370 General de Educación del 2009. De este modo, el embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo. Desde el año 2004, existe un reglamento que regula lo establecido en la ley, con el fin de ejercer y garantizar el derecho que todo niño, niña y joven tiene para cumplir con su trayectoria educativa. El no cumplimiento de esta ley trae consigo como sanción el pago de una multa de 50 UTM.

**2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR  
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

**Con relación al aprendizaje:**

- Participar en actividades extraprogramáticas disponibles con alegría y entusiasmo.
- El estudiante deberá presentarse a sus evaluaciones.
- Con el apoyo de los tutores ser responsable de ponerse al día en sus cuadernos y trabajos según lo establecido por la docente.
- En caso de ausencia a instancias de evaluación de aprendizajes, se aplica reglamento de evaluación.
- Es deber del estudiante presentarse con puntualidad en el Colegio, pues al ingresar tarde pierde parte de la clase e interrumpe ésta afectando el aprendizaje de sus compañeros/ as.
- Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar la normativa interna de la institución, como la explicitada en este Reglamento interno y sus protocolos. Además, debe ingresar a cada clase programada y no ausentarse quedándose en otra dependencia del colegio sin autorización.
- Es deber del estudiante permanecer en el establecimiento durante la jornada.
- Es deber cumplir con los procedimientos de asistencia y uniforme. Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar la normativa interna de la escuela, como la explicitada en este Reglamento interno y sus protocolos.

**Con relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**



- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.
  - Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.
  - Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
  - Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo de la escuela.
  - Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro de la escuela sin la debida autorización de la Dirección.
- 
- Los estudiantes deben promover el autocuidado y el de los demás, con una actitud responsable, evitando juegos violentos y cualquier acción que ponga en riesgo la integridad física y/ o psicológica propia y de los demás.

#### **En relación con los bienes materiales:**

- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, juegos didácticos, material sensorial, los libros, instrumentos musicales, implementos deportivos, ropero escolar institucional, lava manos, baños, insumos de higiene y comedor.  
La prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, artefactos de baño, dispensadores, ventanas, escritorios, etc.
- Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
- La ropa de los estudiantes debe venir debidamente marcada con el nombre y el curso del alumno para prevenir la pérdida de ésta. La ropa que no esté marcada y quede en el colegio será guardada y los apoderados podrán ingresar todos los lunes entre las 15:30 y las 16:00 a buscar las pertenencias de su hijo/ a al finalizar el año escolar, la ropa no retirada será donada.

#### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

##### **En relación con el aprendizaje:**

- Recibir educación en un ambiente de sana convivencia.
- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.
- Ser atendido en sus dificultades de carácter académico por el Profesor jefe, UTP, o Equipo técnico. Lo que será informada personalmente al apoderado.
- A ser evaluados justa y oportunamente.
- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
- Derecho a repetir un año en cada ciclo. (Básico)
- Participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.
- A no ser discriminados arbitrariamente por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser reconocidos y estimulados por sus logros.

##### **En relación con el trato de los integrantes de la comunidad educativa:**

- Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.



- Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).
- Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
- Intervención a aquellos estudiantes que presente desregulaciones emocionales, conductuales u otra necesidad, y recibir una derivación oportuna en caso de que requiera apoyo especializado. Las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado por el equipo técnico, quien debe comprometerse a gestionarla. Este compromiso quedará plasmado en la entrevista que se realice con cada apoderado.

***Todo estudiante tiene el derecho de ser acompañado en su proceso de formación académica por un adulto, el cual es reconocido por la comunidad como su apoderado, quien asume el deber de cumplir con este rol en toda circunstancia que se requiera.***

#### **Con relación a los bienes materiales:**

- Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios de la escuela como, por ejemplo: comedor, patio, baños, sala de música, sala de clases, sala de kinesiología, sala sensorial y sala fonoaudiológica etc., todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento.
- A educarse en la escuela en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

#### **DEBERES DE PADRES Y/ O APODERADOS**

##### **En relación con el aprendizaje:**

- Participar en todos los procesos de aprendizaje de sus hijos, en los que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera de la escuela, lo cual implica, entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio regular.
- Educar a sus estudiantes, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con la escuela. Deberá procurar que su estudiante cumpla con sus exigencias escolares, por ejemplo: puntualidad, uniforme, tareas, lectura y estudio.
- Asistencia a entrevistas de apoderados solicitadas por el establecimiento
- Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Asistir a las charlas o talleres que el colegio realice para padres y apoderados.
- Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistencia y/ o participación de los padres, madres y apoderados, en las actividades organizadas por la Escuela Diferencial Santa Cecilia, tales como: Innovación Musical, Día del Libro, Día del Estudiante, Banda, Academias y toda actividad extraescolar.
- Mantener comunicación fluida con el establecimiento a través de los canales formales y en los horarios pertinentes.  
Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefes, equipo de convivencia escolar, directivos kinesióloga, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo y otros estamentos de la escuela. De la misma forma, deberán participar de las charlas formativas que organice la escuela.
- Solicitar entrevistas con profesor o cualquier estamento del establecimiento a través de correo electrónico: [apoderadosantacecilia@gmail.com](mailto:apoderadosantacecilia@gmail.com) o [escuela.santacecilia.calama@gmail.com](mailto:escuela.santacecilia.calama@gmail.com) y esperará la citación correspondiente.



- Cuando el apoderado asista al establecimiento, por citación, retiro de documento u otro trámite, deberá esperar en la secretaría, hasta que sea derivado al área correspondiente según corresponda.

#### **Con relación a los integrantes de la comunidad educativa:**

- Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación. No está permitido grabar entrevistas sin autorización de todas las partes presentes en ella.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos, justificando oportunamente las inasistencias.
- Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderle en el horario en que debe impartir clases frente al curso.

#### **Con relación a la presentación:**

Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/ o apoderado que asista a la escuela para realizar cualquier trámite o entrevista deberá presentarse en la recepción e identificarse.

- Respetar señaléticas y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados.
- Se prohíbe el ingreso de cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Se prohíbe ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas a la escuela.

#### **Con relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:**

- El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando la escuela lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante y del resto de la comunidad educativa (desregularización emocional y conductual). En caso de que se reitere la conducta el padre deberá comprometerse a gestionar un apoyo especializado externo.
- El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado la escuela deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el niño y niña.

#### **Con relación a situaciones especiales:**

- El apoderado es responsable de informar a Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atravesase el estudiante; si el estudiante presenta una condición crónica debe informar año a año la actualización del estado del estudiante. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejar la información siempre en vistas de proteger al estudiante y ayudarlo a superar su dificultad.
- El apoderado es responsable de informar a Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo (enfermedad, orden judicial de alejamiento, etc).
- El apoderado gestionará apoyo especializado para su hijo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado de estas derivaciones obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.
- El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, lo cual también aplica para requerimientos de eximición, respaldado por un informe del especialista que solicite específicamente.
- Si se presentaran dificultades en la comunicación efectiva con un apoderado, la escuela recurrirá a una entidad reguladora para mediar y solucionar los inconvenientes.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados, informar sobre actualización de datos de contacto como teléfonos o correos electrónicos, de la misma manera en el caso de cambio de domicilio.



## DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS

### Con relación al aprendizaje:

- A recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante en reuniones y/o entrevistas de apoderados a través de los documentos oficiales de la escuela.
- A ser atendido en entrevista personalizada por la Profesora jefe una vez al semestre, respetando fecha y hora para la misma.
- Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como apoderados y/o padres.
- A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario, y según el conducto regular.
- Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
- A Informarse, respetar, y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos en la escuela Diferencial Santa Cecilia, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa (Ley de inclusión, art. 1, letra g).
- Solicitar certificado de alumno regular y/u otras certificaciones pertinentes, con al menos un día de antelación (Cautelando que la asistencia se ajuste a lo requerido por el MINEDUC 85%)

### Con relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante, en el Centro General de Padres y Apoderados de la escuela, y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.
- Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas con relación a sus derechos y los deberes de su estudiante.
- Presentar sugerencias, observaciones o reclamos respetando el conducto regular: Profesor jefe, convivencia escolar y Dirección. En caso de sentir que su observación no ha tenido una respuesta satisfactoria, puede usar el libro de sugerencias de la escuela y recibir una pronta respuesta a lo expresado.

### En relación con la presentación:

- A recibir un trato respetuoso y digno ante cualquier observación de su presentación a la escuela.

## DEBERES DEL PERSONAL DE COLABORADORES DEL COLEGIO

### DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

- Debe ingresar a la escuela e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios establecidos.
- Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
- Siempre estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.
- Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
- Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
- Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.



- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
- Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia y de más normativa interna de la Escuela Diferencial Santa Cecilia.
- Solicitar salidas pedagógicas conforme al protocolo interno para este tipo de actividades.

#### **DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE**

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/las estudiantes.
- Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.

#### **DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento educacional en que desempeñan sus funciones.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.
- Respetar a los demás,
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela,
- Brindar trato adecuado a los distintos actores del colegio San Antonio.
- Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia y de más normativa interna de la Escuela Diferencial Santa Cecilia.

#### **DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

#### **DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**



- Liderar la Escuela a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Deberán realizar supervisión pedagógica de su equipo.
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia y de las normativas internas de la Escuela Diferencial Santa Cecilia.

#### **DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
- Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de los estudiantes

#### **DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES**

- Orientar su acción conforme a la Misión y Visión de la escuela, conceptos que debe desarrollar en los estudiantes y comunidad educativa.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.

#### **DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES**

- Determinar e impulsar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la Ley.
- Establecer planes y programas propios, en conformidad a La ley.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de toda la comunidad educativa.
- Ser informado oportuna y verazmente sobre cualquier anomalía que tenga relación con la escuela.

***Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley de Inclusión N° 20. 845 y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.***

#### **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

- El centro general de padres y apoderados (CGP) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.
- El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos.
- Es clave que cada centro de padres defina y delimite su marco de acción. Para hacerlo es necesario invitar a este proceso de reflexión a los diferentes actores (director, profesores,



estudiantes). Así se genera un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, se comparte entre todas las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.

**Es básico que tengan en cuenta el marco legal que los guía y orienta como organización. El decreto N° 565 y N° 732 del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:**

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sustener un diálogo con las autoridades educativas.

**Para más información de la conformación y los derechos y deberes consignados para esta agrupación, se debe dirigir, al Reglamento General de Centros de Padres.**

#### **TITULO V PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LAS FALTAS.**

##### **ARTICULO N°1.- Forma en que se evaluarán las faltas.**

- 1.- La falta será evaluada tomando en cuenta bajo qué circunstancia se produjo.
- 2.- El afectado de la situación será inocente de la falta mientras no se le compruebe su participación en el hecho.
- 3.- La falta cometida será evaluada tomando en cuenta las circunstancias, contexto, agravantes y atenuantes que motivaron la conducta.
- 4.- Las faltas serán evaluadas tomando en cuenta la edad, rol, jerarquía de las personas que la cometen a mayor madurez y responsabilidad.
- 5.- Si el contexto, interés y motivos que llegaron a cometer la falta es con premeditación, la sanción será tipificada como grave o gravísima.
- 6.- Las sanciones serán principalmente de carácter formativo dependiendo de la tipificación de la falta, para ello tendrá sanciones de trabajo con el profesor jefe o Dirección del establecimiento si así lo amerita.
- 7.- Cuando se presenten situaciones problemáticas de carácter leve, se someterán a medidas formativas, como negociación, mediación o arbitraje, las cuales será dirigidas por profesores o asistentes de la educación que hayan sido elegidos para cumplir dicha función en forma democrática, junto a un representante de convivencia escolar y/o directivo del establecimiento.
- 8.- Las faltas se graduarán en: leves, graves y gravísimas.

#### **TITULO VI DESCRIPCION DE FALTAS Y SANCIONES.**

Ante cualquier evento, falta o situación que transgreda la sana convivencia, la persona responsable, profesor, asistente u otra autoridad que se encuentre presente en el momento de los hechos deberá:

- Mantener la calma
- Entrevistar a las personas (llámese estudiantes u otros involucrados)
- Aclarar los hechos y dichos



- Determinar responsabilidades
- Registrar la situación en el libro de clases
- Informar lo ocurrido al coordinador de convivencia escolar, además a los apoderados de los estudiantes involucrados, en relación a la gravedad de la situación y en forma conjunta con el coordinador determinar el proceder y las medidas a aplicar considerando:

○ **FALTAS LEVES:**

Serán consideradas faltas leves, aquellas actitudes o conductas que alteran la sana convivencia, aunque no involucren a primera vista un daño físico, psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.

- No cumplir con los plazos establecidos por la autoridad para entregar tareas.
- Usar el celular dentro del establecimiento.
- Olvidar traer el material para las clases.
- Llegar atrasado a clases más de dos veces.
- Inasistencia sin justificar.
- No traer firmada las comunicaciones (sin mostrar).
- No mantener el aseo de su sala de clases u otras dependencias del colegio que pudiera estar ocupando.
- Esconder pertenencias de compañeros, con riesgo de daños o pérdidas.
- Llegar de manera reiterada atrasado a clases.

Todas estas faltas, el/la profesor/a jefe deberá registrar en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Cuando estas faltas se repitan 3 veces, pasarán a ser consideradas como grave, dando pie a la intervención del comité de convivencia escolar por presentar conducta de indisciplina, no respetar las normas o reglas del colegio. El equipo informará y recordará al apoderado de su compromiso y respeto por este documento (reglamento de convivencia escolar).

○ **FALTAS GRAVES:**

Son aquellas actitudes y comportamientos, que atentan contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación. Se consideran faltas graves las siguientes situaciones, solo si se presentan en una oportunidad, si ello se reitera, entonces pasará a constituirse en una falta gravísima.

- No cumplir de manera reiterada con la presentación personal establecida en el presente documento.
- Dibujar obscenidades y escribir groserías.
- Efectuar rayados indebidos, groseros y grafitis en cualquier lugar del establecimiento debiendo reparar el lugar dañado.
- No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del colegio.
- Faltar en forma reiterada a evaluaciones programadas.
- Retener indebidamente materiales del colegio implementos deportivos, materiales instrumentos musicales u otros.
- Sostener un comportamiento inapropiado para un establecimiento educacional conductas exageradas muestras de afecto (pololeo) gestos y/o exabruptos, pataletas u otros.

Lo anterior requiere de la realización de una entrevista con el estudiante, de parte del profesor o autoridad escolar presente, para generar un espacio de reflexión y análisis de lo acontecido, registrar la situación en el libro de clases por el (la) encargado(a) de convivencia escolar o el profesor (a) que corresponda, de acuerdo a la situación. Además, informar al área de formación



y convivencia escolar y citar al apoderado para indicar el procedimiento a seguir.

- **FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Se consideran así las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Estas faltas serán registradas en el libro de clases por el/la profesor/a que corresponda de acuerdo a la situación. Esto deberá ser informado al departamento de Convivencia Escolar y se citará al apoderado para informar el procedimiento a seguir ante una falta grave y si la situación lo amerita, se convocará a un estudio de caso para informar la situación y definir la sanción.

- Calificar de manera reiterada con apodosos que atenten contra la integridad de quienes lo reciban en el colegio, directa o indirectamente. Bullying como concepto aplicado a la realidad escolar del establecimiento.
- Retirarse sin la autorización del docente, de la sala y del mismo establecimiento.
- Portar o divulgar material pornográfico.
- Menoscabar, ofender o efectuar bromas de mal gusto a integrantes de la comunidad escolar a través de internet u otros medios tecnológicos.
- Faltar el respeto a miembros de la comunidad escolar a través de expresiones verbales y/ o escritas por cualquier medio de comunicación.
- Los desórdenes e interrupciones que atenten contra el normal desarrollo de las clases y/o acto oficial.
- El usar de teléfonos, audífonos y todo tipo de tecnología durante las horas de clases y oponerse a su retiro por parte del profesor que corresponda.
- Adulterar o falsificar documentos del colegio, libretas de comunicaciones o cualquier otro documento oficial.
- Portar, traficar, consumir y/o promover el consumo de cualquier tipo de drogas, bebidas alcohólicas u otros elementos a fines tanto dentro del colegio como en otros lugares en que se desarrollen en actos oficiales de participación (como desfiles), o utilizando el uniforme escolar.
- Portar o hacer uso indebido de objetos punzantes, cortantes, material inflamable o de otra naturaleza que ponga en peligro la seguridad de las personas.
- Salir de su casa para venir al colegio y dirigirse a otro lugar, lo anterior sin autorización del apoderado.
- Ausencias de clases permaneciendo oculto en algún lugar del colegio.
- Hurtar o robar pertenencias del colegio o de algún integrante de la comunidad escolar.
- Organizar y participar en actividades, que atentan contra la integridad física y moral de sus pares, compañeros/a, autoridades y otros.
- Acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres dentro del establecimiento
- Ocasionar deliberadamente destrozos en la infraestructura del colegio.
- Interrumpir o impedir el normal desarrollo de las actividades del colegio obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso a estudiantes y trabajadores o bien ocupando sin la autorización del sostenedor y/o director/a, interrumpiendo de esta forma nuestro quehacer educacional.
- Acoso de carácter verbal y/o físico a terceros.
- Acoso y/o Abuso sexual a terceros.
- Agredir verbalmente o psicológicamente, mediante el uso de insultos, garabatos, burlas, bromas ofensivas, mofarse de características físicas, cualquier tipo de sobrenombres u ofensas de denosté a otro estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Discriminar, ya sea por su condición social, religión, etnia, nombre, nacionalidad, situación económica, orientación sexual, discapacidad, alteración física o cualquiera otra circunstancia.
- Falta de respeto (actitudes desafiantes, malas palabras, hostigamiento, no utilizar vocabulario formal, otros) por parte del apoderado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.



La presentación de faltas gravísimas y su consignación en el libro de clases, requiere que el profesor jefe de asignatura y/o encargado de Convivencia Escolar (según corresponda) informe de lo anterior, en una entrevista al apoderado para dar a conocer la situación que dio origen a su citación y de las medidas a tomar para con los estudiantes involucrados.

- **DE LAS SANCIONES:**

Las medidas señaladas a continuación serán aplicadas, previo conocimiento del apoderado, en caso de que el transgresor, sea un menor de edad y tendrán relación directa con la gravedad de la falta.

Sanciones frente a una falta leve, situación que no implica la participación de un tercero y generalmente constituye una falta a la normativa y/o el funcionamiento de nuestro Establecimiento Educacional.

- a) **AMONESTACIÓN VERBAL:** Conversación que mantiene el infractor con el profesor encargado en el momento del suceso, el profesor jefe con la finalidad de analizar y reflexionar sobre la situación.
- b) **AMONESTACIÓN POR ESCRITO:** Situación que se aplicará al repetirse una falta grave al funcionamiento y se registrará en el libro de clases. Al mismo tiempo se entregará una copia al apoderado la cual debe quedar firmada por éste, dándose por recepcionada la información. Se dará espacio para el análisis y reflexión.
- c) **CITACIÓN AL APODERADO:** Reiterada una o varias faltas al funcionamiento se citará al apoderado al departamento de convivencia y/o con el coordinador quien realizará una intervención en la cual se tomarán acuerdos correspondientes, contrafirma.

- **SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES**

- a) Cuando la falta leve pase a ser grave y las medidas tomadas con antelación no hayan dado resultado, se hará necesario la intervención del departamento de Convivencia Escolar quien podrá sancionar con:

- Suspensión parcial de actividades de libre elección o extraescolares, llámese academias, orquesta, banda u otros, manteniendo un registro en libro de clases y en libro de Convivencia Escolar.
- Suspensión total, mientras dure el proceso de determinación de la expulsión o cancelación de matrícula.

- b) Cuando la falta constituya o sea considerada grave:

Entendiéndose por éstas que afecten directamente o indirectamente a terceros (pares, autoridades o menores) estas deberán ser registradas en el libro de clases, en el registro del estudiante y ameritará la intervención del departamento de convivencia escolar:

- Análisis de reflexión de los hechos.
- Información del apoderado y/o superior.
- Intervención de los profesionales asistentes de la educación (psicólogo, asistente social).
- Intervención de redes de apoyo de la comuna.
- Medidas Disciplinarias como:
  - Suspensión de actividades de libre elección por el que se establezca el departamento de convivencia conjuntamente con el equipo de gestión.
  - Suspensión de actividades formativas a tiempos libres contemplando otras tareas a realizar.
  - Suspensión o separación de su curso para realizar reforzamiento por parte de otro profesor en horario disponible por el docente.
  - Suspensión total, mientras dure el proceso de determinación de la expulsión o cancelación de matrícula.



- **SANCIONES A LAS GRAVÍSIMAS:**

Cuando una falta grave, sea reiterativa en el tiempo, constituirá una falta gravísima y deberá ser sancionada con:

- Suspensión definitiva de actividades de libre elección o extraescolares.
- Estudio de caso derivación de servicios de apoyo a la gestión educativa.
- Las faltas graves propiamente tal requerirán la intervención del departamento de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, Sustenedor, y posible derivación a las redes de apoyo pertinentes de la comuna.
- Que independiente a este proceso el alumno infractor será separado de sus actividades o será evaluado para determinar medidas a tomar.
- Al terminar el proceso de investigación y en relación a los resultados, el estudiante transgresor estará sujeto a las siguientes sanciones: Suspensión de actividades por más de cinco días (sin permanencia en el establecimiento). Lo cual será aplicada por la Dirección y el departamento de Convivencia Escolar, una vez realizado el estudio de caso correspondiente.
- Suspensión total, mientras dure el proceso de determinación de la expulsión o cancelación de matrícula.
- Expulsión o cancelación de matrícula.

## **ARTICULO N°2 SANCIONES EMPRENDIDAS POR TRANSGREDIR FALTAS.**

### **LEVES**

- 1.- Amonestación verbal por parte del profesor jefe y/o encargada de convivencia en una conversación personal con el alumno que comete la falta.
- 2.- Registro en el libro de clases por la falta cometida.
- 3.- En casos que así lo ameriten se llevará a efecto una entrevista con la directora, profesor jefe, alumno, apoderado y encargada de Convivencia Escolar.

### **GRAVES**

- 1.- Amonestación verbal por parte del profesor jefe y/o encargada de convivencia en una conversación personal con el alumno que comete la falta.
- 2.- Registro en el libro de clases por la falta cometida.
- 3.- En hechos cometidos de carácter grave se procederá a citar al apoderado y se conversará la situación en forma personal con alumno, profesor jefe, Jefe de Unidad Técnica, directora y encargada de convivencia escolar, si el caso lo amerita se realizará derivación a psicóloga del Establecimiento Educacional.

Las sanciones a tomar pueden ir desde:

- Trabajos extras en diferentes asignaturas ya sean realizadas en salas de clases, en el hogar y/o aula, en casos que sea necesario.
- El alumno no podrá participar en actividades extra programáticas, en actividades deportivas, recreativas y culturales de la escuela, por un período de dos semanas.

### **GRAVISIMAS.**

- 1.- Amonestación verbal por parte del profesor jefe en una conversación personal con el alumno que comete la falta.
- 2.- Registro en el libro de clases por la falta cometida.

Las sanciones por faltas gravísimas pueden ir dependiendo de la gravedad de la falta en:

- Trabajos extras en diferentes asignaturas ya sea en salas de clases y hogar.
- El alumno no podrá participar en actividades extra programáticas, en actividades deportivas, recreativas,



culturales representando a su establecimiento en ningún ámbito ya sea comunal, provincial o nacional.

### 3. RECOMENDACIONES FINALES:

#### 3.1. Recomendaciones para los niños, adolescentes y adultos con NEE.

- ✓ Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, para que el niño, adolescente y adulto con NEE pueda trabajar de manera eficiente.
- ✓ El trabajo en casa debe ser en lo posible visto como una oportunidad para actuar como equipo (niños, adolescentes y adultos con NEE y sus padres y/o apoderados), lo que nos permitirá adquirir estrategias para la vida familiar.
- ✓ Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### 3.2. Sugerencias para los padres y apoderados.

- ✓ Instar a los niños, adolescentes y adultos con NEE a dar aviso inmediatamente de un mensaje enviado por algún desconocido o en sospecha de suplantación, al profesor o profesional a cargo de la clase.
- ✓ Preguntar a los niños, adolescentes y adultos con NEE cómo se encuentran. Si necesitan conversar, o bien solo acompañarlos. Es fundamental que logren visualizarnos como un factor protector escolar, por lo que debemos evitar criticar el trabajo realizado por nuestros niños, adolescentes y adultos con NEE.
- ✓ Recuerde que como padres y/o apoderados adultos responsables somos los principales formadores y referentes para los niños, adolescentes y adultos con NEE, por lo que se recomienda no emitir juicios negativos que puedan dañar a otra persona, sea adulto o estudiante, ya que fomenta conductas no deseadas y aumenta el riesgo de conflictos en los afectados

#### 3.3. Aplicación Ley Aula Segura:

Se deja constancia que las faltas consideradas graves y gravísimas, darán pie a la utilización de lo descrito en la Ley de Aula Segura:

***"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.***

***El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley"*** (Ley 21128, Aula Segura, artículo 1, punto 3, párrafo segundo y tercero)



## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN INCIDENTE CONVIVENCIA ESCOLAR

(Que afecta a terceros y constituye falta grave y gravísima)

SITUACIÓN	PROTOCOLO AL QUE PROCEDE	QUIEN DENUNCIA	QUIEN INVESTIGA 1° PASO	PLAZOS 1° PASO	REQUIERE DERIVACIÓN PASA A:	QUIEN INVESTIGA 2° PASO	PLAZOS 2° PASO	QUIEN RESUELVE	REMEDIALES Y/O SANCIONES	PROCEDE DERIVACIÓN INFORMAR A:
BULLYNG	Protocolo de Acción frente a Bullying y Cyberbullying.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistente de la educación</li> <li>- Padres/apoderado</li> <li>- Comité de Convivencia Escolar</li> </ul>	Profesor jefe	3 días hábiles	4 días hábiles	Comité de convivencia escolar.	3 días hábiles	Equipo de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal.</li> <li>- Amonestación hoja de vida.</li> <li>- Citación de apoderado.</li> <li>- Intervención equipo psicossocial de la escuela.</li> <li>- Cambio de curso y/o jornada si procede.</li> <li>- Expulsión del colegio y cancelación de matrícula. (Ley Aula segura N° 21.128)</li> </ul>	Intervención psicossocial
MALTRATO ENTRE ALUMNOS	Protocolo de Acción frente a Violencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la Educación.</li> <li>- Padres y/o apoderados</li> </ul>	Profesor jefe y/o profesor encargado	3 días hábiles.	Coordinador convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	3 días hábiles.	Equipo de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal.</li> <li>- Amonestación hoja de vida.</li> <li>- Citación de apoderados.</li> <li>- Intervención-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Psicólogo</li> <li>- Asistente social</li> </ul>
MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS	Protocolo de acción frente a violencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la educación.</li> <li>- Padres y/o apoderados.</li> </ul>	Comité de convivencia escolar.	3 días hábiles.	Directora Sostenedora	Directora sostenedora	3 días hábiles	Sostenedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de amonestación.</li> <li>- Prohibición de ingreso al colegio (si procede).</li> <li>- Informar a los organismos pertinentes si procede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección del trabajo.</li> <li>- Fiscalía.</li> </ul>



MALTRATO ENTRE APODERADOS; MALTRATO DE APODERADO A PROFESOR O ENTRE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Protocolo de acción frente a violencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la educación.</li> </ul>	Comité de convivencia escolar.	3 días hábiles.	Directora	Directora	3 días hábiles	Consejo escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de amonestación</li> <li>- Prohibición de ingreso a la escuela (si procede).</li> <li>- Informar a los organismos pertinentes si proceden.</li> </ul>	Fiscalía (si procede)  Tribunales de justicia (si procede)
MALTRATO ADULTO A ALUMNO	Protocolo de acción frente a violencia escolar horizontal, simétrica y asimétrica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la educación.</li> </ul>	Comité de convivencia escolar.	3 días hábiles.	Directora	Directora	3 días hábiles	Equipo de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de amonestación</li> <li>- Prohibición de ingreso a la escuela (si procede).</li> <li>- Informar a los organismos pertinentes si proceden.</li> </ul>	Constancia a carabineros.  Fiscalía.



SITUACIÓN	PROTOCOLO AL QUE PROCEDE	QUIEN DENUNCIA	QUIEN INVESTIGA 1° PASO	PLAZOS 1° PASO	REQUIERE DERIVACIÓN PASA A:	QUIEN INVESTIGA 2° PASO	PLAZOS 2° PASO	QUIEN RESUELVE	REMEDIALES Y/O SANCIONES	PROCEDE DERIVACIÓN INFORMAR A:
ABUSO SEXUAL ADULTO A MENOR	Protocolo de Acción frente abuso y violencia Sexual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la Educación</li> <li>- Apoderados Padres</li> </ul>	Coordinador de convivencia escolar.	Acción inmediata	Directora	Acción inmediata	1 o 2 días hábiles.	Sostenedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambiar de funciones al acusado mientras dura la investigación policial.</li> <li>- Separar de sus funciones.</li> </ul>	Fiscalía Tribunales de justicia.
ABUSO SEXUAL ENTRE MENORES	Protocolo de acción frente abuso y violencia Sexual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la Educación</li> <li>- Apoderados Padres</li> </ul>	Coordinador de convivencia escolar.	Acción inmediata	Directora	Acción inmediata	1 o 2 días hábiles.	Sostenedora Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la Familia con absoluta reserva</li> <li>- Apoyar a los alumnos a través de Psicólogos del Colegio</li> <li>- Cambio de Curso y/o Jornada a solicitud del Apoderado.</li> </ul>	Fiscalía Tribunales de justicia.
PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	Protocolo de acción de consumo de drogas y alcohol.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la Educación</li> <li>- Padres/apoderados</li> <li>- Comité de convivencia Escolar</li> </ul>	Profesor encargado de curso o profesor de turno	2 días hábiles	Encargada de convivencia escolar.	Encargada de convivencia escolar.	2 días hábiles.	Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la Familia con absoluta reserva</li> <li>- Apoyar a los alumnos a través de Psicólogos del Colegio</li> <li>- Cambio de Curso y/o Jornada a solicitud del Apoderado.</li> </ul>	Psicóloga Asistente Social



ACCIDENTE ESCOLAR	Protocolo de Acción en Caso de Accidente Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la Educación</li> <li>- Apoderados Padres.</li> </ul>	Profesor encargado de curso o profesor de turno	Reacción inmediata	Subdirección Secretaria	Encargada de convivencia escolar.	Reacción inmediata	Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar en forma inmediata a los apoderados o tutor del estudiante.</li> <li>- Ser derivado a servicio asistencial de salud, en caso de ser necesario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Apoderados</li> <li>- Convivencia escolar</li> </ul>
GROOMING	Protocolo de Acción frente Abuso Violencia Sexual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la Educación</li> <li>- Apoderados Padres.</li> </ul>	Profesor encargado de curso o profesor de turno	Reacción inmediata	Encargada de convivencia escolar y quien informa accidente.	Comité de convivencia escolar	Reacción inmediata	Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la Familia con absoluta reserva.</li> <li>- Apoyar a los alumnos a través de Psicólogos del Colegio.</li> <li>- Cambio de Curso y/o Jornada a solicitud del Apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Psicólogo</li> <li>-Asistente Social</li> </ul>



SITUACIÓN	PROTOCOLO AL QUE PROCEDE	QUIEN DENUNCIA	QUIEN INVESTIGA 1° PASO	PLAZOS 1° PASO	REQUIERE DERIVACIÓN PASA A:	QUIEN INVESTIGA 2° PASO	PLAZOS 2° PASO	QUIEN RESUELVE	REMEDIALES Y/O SANCIONES	PROCEDE DERIVACIÓN INFORMAR A:
<b>DOXING.</b>	Protocolo de Acción frente a Bullying y Cyberbullying.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores</li> <li>- Asistentes de la Educación</li> <li>- Apoderados Padres</li> </ul>	<p>Profesor</p> <p>Encargado de curso o profesor de turno.</p>	Reacción inmediata.	Encargada de convivencia escolar y quien informa.	Comité de convivencia escolar.	Reacción inmediata	Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a la Familia con absoluta reserva.</li> <li>- Apoyar a los alumnos a través de Psicólogos del Colegio.</li> <li>- Cambio de Curso y/o Jornada a solicitud del Apoderado.</li> </ul>	<p>Psicólogo</p> <p>Asistente social</p>
CYBERBULLYING, AMENAZAR, ATACAR, INJURIAR O DESPRESTIGIAR A UN ALUMNO (A) O CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVÉS DE FACEBOOK, WHATSAPP, BLOGS, INSTAGRAM, MENSAJES DE TEXTOS, CORREOS ELECTRÓNICOS, SERVIDORES, ALMACENAN VIDEOS, FOTOGRAFÍAS, SITIOS TELÉFONOS O CUALQUIER MEDIO TECNOLÓGICO Y/O RED SOCIAL, VIRTUAL O ELECTRÓNICO.	Protocolo de Acción frente a Bullying y Cyberbullying.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumnos</li> <li>- Profesores Asistentes de la Educación.</li> <li>- Apoderados Padres.</li> </ul>	<p>Profesor</p> <p>Encargado de curso o profesor de turno.</p>	Reacción inmediata	Encargada de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	Reacción inmediata.	Equipo de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación Verbal.</li> <li>- Amonestación hoja de vida</li> <li>- Citación de Apoderado</li> <li>- Intervención con equipo Psicosocial de la escuela,</li> <li>- cambio de curso y/o jornada si procede.</li> </ul>	<p>Tribunales de justicia.</p> <p>Fiscalía.</p>



GRABAR, EXHIBIR, SIMULAR, TRANSMITIR O DIFUNDIR POR MEDIOS CIBERNÉTICOS CUALQUIER CONDUCTA DE MALTRATO ESCOLAR (HAPPY SLAPPING)	Protocolo de bullying y cyberbullying.	Alumnos Profesores Asistentes de la Educación Padres y apoderados	Profesor encargado de curso o profesor de turno.	2 días hábiles	Encargada de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	2 días hábiles.	Equipo de gestión.	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Fiscalía y tribunales de justicia.
ROBAR O HURTAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	Protocolo de Acción frente a hechos de Hurto y Robo	Alumnos Profesores Asistentes de la Educación Padres y apoderados	Profesor jefe	2 días hábiles	Encargada de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	2 días hábiles	Equipo de gestión.	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Fiscalía y tribunales de justicia.
PORTAR TODO TIPO DE ARMAS U OBJETOS CORTANTES, PUNZANTES CONTUNDENTES O ELÉCTRICOS, AUN CUANDO NO SE HAYA HECHO USO DE ELLOS EN E ESTABLECIMIENTO.	Protocolo de acción frente a violencia escolar (anexo 3 Protocolo frente al porte de uso de armas)	- Alumnos - Profesores - Asistentes de la Educación - Apoderados Padres	Profesor jefe	2 días hábiles	Encargado de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	2 días hábiles	Equipo de gestión.	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Fiscalía y tribunales de justicia.
ROBAR O HURTAR BIENES PERSONALES DEL ESTABLECIMIENTO	Protocolo frente a hechos de robos y hurtos.	- Alumnos - Profesores - Asistentes de la Educación - Apoderados Padres	Profesor jefe	2 días hábiles	Encargado de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	2 días hábiles	Equipo de gestión.	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede	Fiscalía y tribunales de justicia.
GRABAR Y/O FOTOGRAFIAR Y DIFUNDIR A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO TECNOLÓGICO O REDES SOCIALES, FOTOGRAFÍAS Y/O VIDEOS QUE ATENTEN EN CONTRA DE LA DIGNIDAD DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Protocolo de acción frente al bullying y cyberbullying.	- Alumnos - Profesores - Asistentes de la Educación - Apoderados Padres	Profesor jefe	2 días hábiles	Encargada de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	2 días hábiles	Equipo de gestión.	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Fiscalía y tribunales de justicia.



INGRESAR CON ALCOHOL O BAJO SUS EFECTOS.	Protocolo de acción frente al consumo de alcohol y drogas.	- Alumnos - Profesores - Asistentes de la Educación - Apoderados Padres -	Profesor jefe	Acción inmediata	Encargada de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	2 días hábiles	Equipo de gestión.	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Psicóloga Asistente social
TRAFICAR, COMPRAR, VENDER, ALCOHOL, DROGAS O FÁRMACOS (NO INDICADOS POR UN ESPECIALISTA) EN EL INTERIOR O EN ALREDEDORES DEL ESTABLECIMIENTO, ASÍ COMO CUALQUIER ACTIVIDAD DEL COLEGIO O PROPIEDAD POR ÉL.	Protocolo de acción frente al consumo de alcohol y drogas.	- Alumnos - Profesores - Asistentes de la Educación apoderados Padres	Profesor	2 días hábiles	Encargada de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	2 días hábiles.	Equipo de gestión.	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Fiscalía Tribunales de justicia.
ALMACENAR O EXHIBIR IMÁGENES DE CONNOTACIÓN SEXUAL O PORNOGRAFÍA EN CUALQUIER ELEMENTO IMPRESO O TECNOLÓGICO.	Protocolo de Acción frente Abuso y Violencia Sexual		Profesor jefe	2 días hábiles	Encargada de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar	2 días hábiles	Equipo de gestión	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Fiscalía Tribunales de justicia.
FUMAR EN DEPENDENCIAS DEL COLEGIO O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL.	Protocolo de acción frente al consumo de alcohol y drogas.		Profesor jefe	Reacción inmediata	Encargada de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar	2 días hábiles	Equipo de gestión.	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Psicólogo Asistente social.



SITUACIÓN	PROTOCOLO AL QUE PROCEDE	QUIEN DENUNCIA	QUIEN INVESTIGA 1° PASO	PLAZOS 1° PASO	REQUIERE DERIVACIÓN PASA A:	QUIEN INVESTIGA 2° PASO	PLAZOS 2° PASO	QUIEN RESUELVE	REMEDIALES Y/O SANCIONES	PROCEDE DERIVACIÓN INFORMAR A:
GRABAR SIN AUTORIZACIÓN AL PROFESOR DURANTE EL DESARROLLO DE UNA CLASE O EN CUALQUIER INSTANCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	Protocolo de acción convivencia escolar	Alumnos Profesores Asistentes de la educación. Directivos Apoderados	Profesor	Acción inmediata	Encargado de convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	2 días hábiles	Equipo de gestión	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Fiscalía Tribunales de justicia.
SEXTING: ENVÍO DE TEXTOS ERÓTICOS	Protocolo de acción frente abuso sexual.	Alumnos Profesores Asistentes de la educación. Directivos	Profesor	Reacción inmediata	Encargada de convivencia Escolar	Comité de convivencia escolar	2 días hábiles	Equipo de gestión	Amonestación Verbal Amonestación hoja de vida Citación de Apoderado Tratamiento con equipo Psicosocial de la escuela, cambio de curso y/o jornada si procede.	Fiscalía Tribunales de justicia.
EMBARAZO ADOLESCENTE	Protocolo de acción frente a embarazos.	Alumnos Profesor apoderados	profesor	Acción inmediata	Convivencia escolar.	Comité de convivencia escolar.	Acción inmediata	Directora Comité de convivencia escolar.	Derivación a apoyos y redes externas.  Acompañamiento por la dupla psicosocial.  Ajuste a su programa educativo, horarios de clases, entre otros.	Comité de convivencia escolar.  Profesor.  Dirección
ACCIDENTE EN UNA SALIDAS PEDAGÓGICAS	Protocolo de salidas pedagógicas.	Profesor	Comité de convivencia escolar	Acción inmediata	Convivencia escolar	No procede	No procede	Directora	Seguro escolar.	Hospital Carlos Cisternas.
VULNERACIÓN DE DERECHOS	Protocolo de acción frente a situaciones de vulneración de derechos.	Profesor  Equipo de convivencia escolar.  Directivos	Profesor  Equipo de convivencia escolar.	Acción inmediata.	Equipo de convivencia escolar.	Equipo de convivencia escolar.	2 días hábiles.	Equipo de convivencia escolar.	Cuando se detecta una vulneración de derecho grave, se debe realizar denuncia, según el caso.  Solicitud de medida de protección.	Tribunal de familia.  Fiscalía.  Convivencia escolar.



VULNERACIÓN DE DERECHO ANTE CAMBIO DE DIAGNÓSTICO	Protocolo de acción frente a situación de vulneración de derechos.	Psicólogo Fonoaudiólogo Jefe Técnico	Equipo de convivencia escolar Jefe Técnico	Acción inmediata	Convivencia Escolar Dirección UTP	No procede	Acción inmediata	Dirección Sostenedor	Sospecha de vulneración, citación de apoderado. Cuando sea informado el cambio de diagnóstico por el profesional que reevalúa, se reunirá el equipo multidisciplinario junto a UTP y dirección y se procederá a activar los pasos a seguir según protocolo de acción frente a vulneración de derechos, en caso de observar negación por parte del apoderado.	Tribunal de Familia
VULNERACIÓN DE DERECHO FRENTE A NEGATIVA DEL APODERADO POR TRATAMIENTOS MÉDICOS	Protocolo de acción frente a situación de vulneración de derechos  Protocolo DEC	Profesor Psicólogo Equipo convivencia escolar	Convivencia escolar	3 días	Dirección  Convivencia Escolar	No procede	-	Dirección	Según sea el caso de presentarse negativa por parte del apoderado por no dar continuidad a tratamientos médicos, farmacológicos o en el caso de que interrumpa dicho tratamiento en forma personal y sin consultar al médico tratante, se activará el protocolo de vulneración de derechos y protocolo DEC	Tribunal de Familia
DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	Protocolo de desregularización emocional y conductual.	Profesor  Asistente de la educación.  Comunidad escolar.	Profesor  Comité de convivencia escolar	Acción inmediata	Profesor  Equipo de convivencia escolar.	Equipo de convivencia escolar	Según intervención.	Equipo de gestión.	Según el caso se debe proceder, con el plan de intervención y magnitud de la desregularización.	Convivencia escolar.  Redes de apoyo.  Comunidad educativa.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE REQUIERAN MEDIACION ESCOLAR	Protocolo de actuación ante situaciones que requieren mediación	Profesor  Asistente de la educación.  Comunidad escolar.	Convivencia escolar	Clarificar conflicto. Reconocer las posibles formas de abordarlo Reconocer cuales son las habilidades que necesitan desarrollar en la aplicación de	Equipo de convivencia escolar.	Equipo de convivencia escolar	Según intervención	Convivencia escolar  Equipo de gestión.	Convivencia escolar Realizar un resumen del proceso, recordando los acuerdos alcanzados y entregándolos por escrito, documento el cual deberá ser firmados por todos quienes participaron en la mediación.	Director.



				una u otra técnica para la solución.						
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULARIZACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL EL ÁMBITO ESCOLAR	Protocolo DEC	Profesor jefe	Profesor jefe y convivencia escolar	Citación con el apoderado	Equipo multidisciplinario	Red de apoyos	Según intervención Seguimiento	Equipo técnico de la escuela	Enfoque preventivo e interventivo	Equipo directivo Equipo técnico. Médico. Tribunales de familia.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, etc.