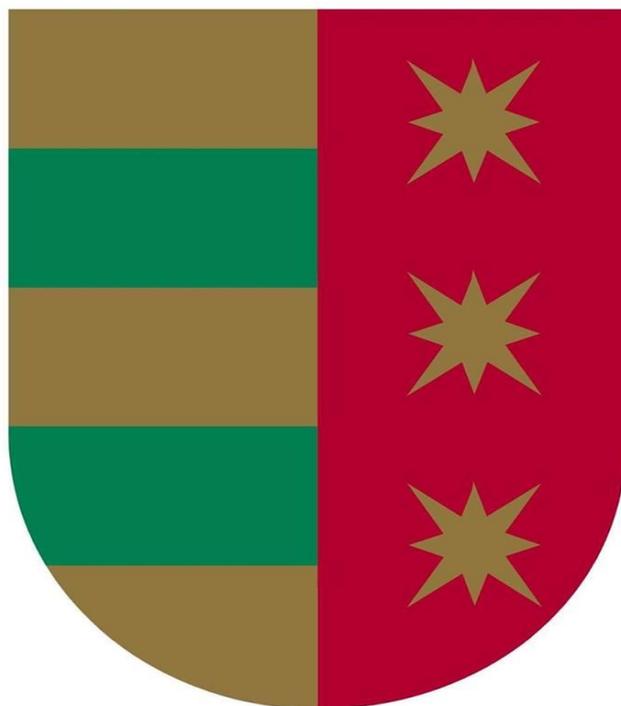


Escuela Agrícola Las Garzas



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“Todo Árbol Bueno Da Frutos Buenos”

(Noviembre de 2024 – V.28)

Contenido

TÍTULO I. REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	9
ARTÍCULO 1°. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	9
ARTÍCULO 2°. DE LOS PRINCIPIOS DEL RIE.	10
TÍTULO II. ANTECEDENTES GENERALES.....	11
ARTÍCULO 3°. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	11
I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	11
II. DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL RIE.	12
ARTÍCULO 4°. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	13
ARTÍCULO 5°. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.....	15
ARTÍCULO 6°. ALGUNOS CONCEPTOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.	15
ARTÍCULO 7°. VISIÓN – MISIÓN.	15
ARTÍCULO 8°. VALORES INSTITUCIONALES.....	17
TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	17
ARTÍCULO 9°. DERECHOS.	18
ARTÍCULO 10°. DEBERES.	19
ARTÍCULO 11°. En particular el Personal Docente, tendrá derecho –en la medida que lo requiera la naturaleza de la función que realizan- a:	20
ARTÍCULO 12°. Son deberes propios del Personal Docente entre otros:	20
ARTÍCULO 13°. Son obligaciones específicas de los Profesores Jefes:.....	22
ARTÍCULO 14°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	22
ARTÍCULO 15°.	23
ARTÍCULO 16°.	23
ARTÍCULO 17°. Son Derechos de los Apoderados:	23
ARTÍCULO 18°. Son Deberes de los Apoderados:	24
ARTÍCULO 19°. Además, el Apoderado se compromete a:.....	28
ARTÍCULO 20°.	29
ARTÍCULO 21°. Son Derechos de los Alumnos:	29
ARTÍCULO 22°. Son Deberes de los alumnos:	31
ARTÍCULO 23°. Sobre el deber de asistencia y puntualidad de los alumnos.	33
ARTÍCULO 24°. Inasistencias	33
ARTÍCULO 25°. La Puntualidad	34
ARTÍCULO 26°. Reiteración de atrasos	34
ARTÍCULO 27°.	35
TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	35



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

ARTÍCULO 28º: Niveles de enseñanza que imparte.....	35
ARTÍCULO 29º: Régimen de Jornada Escolar.....	35
ARTÍCULO 30º: Horarios de clases, recreos y almuerzos.....	36
ARTÍCULO 31º: DE LOS CARGOS, ROLES Y FUNCIONES.	37
A. DIRECTOR DE LA ESCUELA.....	38
B. SUB DIRECTOR ACADÉMICO.....	39
C. ENCARGADO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR.....	41
D. PROFESOR JEFE DE CURSO.....	42
E. DOCENTE DE ASIGNATURA	46
F. ENCARGADO DE BIBLIOTECA Y COMPUTACIÓN	48
G. ADMINISTRADOR.....	49
H. PERSONAL ADMINISTRATIVO	49
I. MANIPULADORES DE ALIMENTOS	50
ARTÍCULO 32º: DE LOS CONSEJOS.....	50
Definición: Son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo de materias técnico – pedagógicas de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y al RIE.....	50
ARTÍCULO 33º: DE LA SUPERVISIÓN DE AULA.	52
ARTÍCULO 34º: DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.....	52
ARTÍCULO 35º: DE LA EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES.	52
ARTÍCULO 36º: COMUNICACIONES ENTRE LA ESCUELA Y LAS FAMILIAS.....	53
TÍTULO V. PROCESOS DE ADMISIÓN.	53
ARTÍCULO 37º:	53
TÍTULO VI. EL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.	53
ARTÍCULO 38º:	53
ARTÍCULO 39º: Descripción del uniforme Escuela Agrícola Las Garzas.	54
ARTÍCULO 40º:	54
ARTÍCULO 41º:	54
TÍTULO VII. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	55
ARTÍCULO 42º:	55
TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE MENORES.....	55
ARTÍCULO 43º:	55
ARTÍCULO 44º:	55
TÍTULO IX. POLÍTICA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.	56
ARTÍCULO 45º:	56



TÍTULO X. PROTECCIÓN DE LA PATERNIDAD.....	56
ARTÍCULO 46°. La Escuela Agrícola Las Garzas tiene como política institucional frente a la situación de paternidad adolescente, el fortalecer la permanencia de estos estudiantes en la Escuela, asegurando con ello el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando con ello la deserción escolar. La Escuela Agrícola Las Garzas, valora la vida del que está por nacer y la situación especial en la que se encuentra un estudiante adolescente ante la nueva vida que ha engendrado.....	56
TÍTULO X. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	57
ARTÍCULO 47°. CONDUCTAS.	57
ARTÍCULO 48°. FALTAS.....	58
ARTÍCULO 49°. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.....	58
ARTÍCULO 50°. DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZARAN ANTE LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.....	61
ARTÍCULO 51º: MEDIDAS DISCIPLINARIAS O PEDAGÓGICAS.	63
ARTÍCULO 52°. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS: DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.....	65
ARTÍCULO 53°. DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES	66
ARTÍCULO 54°: CRITERIOS DE APLICACIÓN	67
ARTÍCULO 55°: CUADRO PROCEDIMIENTO MEDIDAS DISCIPLINARIAS	67
ARTÍCULO 56°. FALTAS EXTREMAS DE CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	68
ARTÍCULO 57°. INVESTIGACIÓN PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS, EXTREMAS Y COMPORTAMIENTO REITERADO QUE PUEDAN GENERAR LA CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	68
ARTÍCULO 58°. DENUNCIA DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE “FALTAS Y DELITOS IMPUTABLES ANTE LA LEY”	69
ARTÍCULO 59°. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL	69
ARTÍCULO 60°. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS	70
TÍTULO XI. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	71
ARTÍCULO 61°. DEBIDO PROCESO	71
ARTÍCULO 62°. OBLIGACIÓN DE REPORTAR FALTAS	71
ARTÍCULO 63°. AUTORIDADES COMPETENTES PARA RECIBIR REPORTES POR FALTAS.	72
ARTÍCULO 64°. RESERVA EN EL PROCEDIMIENTO	72
ARTÍCULO 65°. DEBER DE PROTECCIÓN	72
ARTÍCULO 66°. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO A LOS APODERADOS.....	72
ARTÍCULO 67°. INVESTIGACIÓN	73
ARTÍCULO 68°. AUTORIDADES COMPETENTES PARA INDAGAR.....	73
ARTÍCULO 69°. AUTORIDADES COMPETENTES PARA RESOLVER.....	74



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

ARTÍCULO 70°. CITACIÓN A ENTREVISTA	74
ARTÍCULO 71°. RESOLUCIÓN.....	75
ARTÍCULO 72°. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN	75
ARTÍCULO 73°. INSTANCIAS DE REVISIÓN	75
ARTÍCULO 74°: AULA SEGURA.....	76
TÍTULO XII. PROMOCION Y RECONOCIMIENTO A LA BUENA CONVIVENCIA.....	77
ARTÍCULO 75°:	77
TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	78
ARTÍCULO 76°. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	78
ARTÍCULO 77°. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	79
ARTÍCULO 78°. El Consejo de Dirección, en lo relativo a materias de gestión de la buena convivencia escolar, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:	79
ARTÍCULO 79°. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	80
ARTÍCULO 80°. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR	80
ARTÍCULO 81°. DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR.....	81
TÍTULO XIV. EL BUEN TRATO ENTRE APODERADOS, PROFESORES Y DEMÁS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.....	81
ARTÍCULO 82°.	81
ARTÍCULO 83º. Faltas al buen trato entre trabajadores de la Escuela (profesores y demás personas que realicen labores remuneradas en la Escuela).	82
ARTÍCULO 83°. Faltas al buen trato entre apoderados de la Escuela y algún otro miembro de la comunidad escolar.	82
ARTÍCULO 84º: GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	82
ARTÍCULO 85º. Procedimiento ante situaciones de faltas a la Buena Convivencia: Normas para un debido proceso.	83
TÍTULO XV. LAS ACTIVIDADES EXTRA-ESCOLARES.....	85
ARTÍCULO 86°.	85
ARTÍCULO 87°.	85
TÍTULO XVI. LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS.....	85
ARTÍCULO 88°.	85
ARTÍCULO 89°.	85
TÍTULO XVII. LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS.....	86
ARTÍCULO 90°.	86
TÍTULO XVIII. LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.	86
ARTÍCULO 91°.	86
ARTÍCULO 92°.	87



TÍTULO XIX. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL PRESENTE REGLAMENTO	87
ARTÍCULO 93°. Procedimiento para difundir este documento al interior y fuera de la comunidad escolar.....	87
ARTÍCULO 94°.	88
ARTÍCULO 95°.	88
TÍTULO XX. ANEXO N°1: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN ESCOLAR.....	89
PRESENTACIÓN	91
NORMAS GENERALES.....	91
COBERTURA CURRICULAR DE EVALUACIÓN	93
SOBRE EVALUACIÓN & CALIFICACIÓN	94
CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN	95
FORMAS, TIPOS Y CARÁCTER DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	96
DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL Y FINAL.....	100
DE LA RETROALIMENTACIÓN	101
PROCESO DE REFORZAMIENTO EDUCATIVO.....	101
FALTA A LA PROBIDAD EN LAS EVALUACIONES.	102
RÉGIMEN DE EVALUACIÓN	103
DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES.....	104
INASISTENCIA A LAS PRÁCTICAS EN TERRENO	106
RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN	106
DE LOS TURNOS PRÁCTICOS	107
DE LA PROMOCIÓN.....	108
REPITENCIA EN LA INSTITUCIÓN	109
PROCESO DE NIVELACIÓN.....	109
CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ACADÉMICO.....	109
PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS.....	110
CONSIDERACIONES FINALES	110
TÍTULO XXI. ANEXO N°2: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.....	111
PRESENTACIÓN	113
Instancias y acciones destinadas a salvaguardar integridad y derechos de estudiantes...113	
ARTÍCULO 1°. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	114
ARTÍCULO 2°. Acciones y estrategias a llevar a cabo dentro del ámbito de la seguridad..115	
ARTÍCULO 3°. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR.....	123
ARTÍCULO 4°. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING	125
INTRODUCCIÓN:	125
DEFINICIONES EN ACOSO ESCOLAR:.....	125
GENERACIÓN DE PLAN DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL:.....	126
PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE ACOSO ESCOLAR:	127
ARTÍCULO 5°. SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA.....	131



TÍTULO XXII. ANEXO N°3: DIRECTRICES Y PROTOCOLOS PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y PERSONAS VULNERABLES.	136
Principios generales.	138
Normas de prevención.....	139
Normas de conducta.....	140
Protocolo de actuación en casos de abuso sexual.	142
<i>Recepción de la Denuncia:</i>	142
<i>Procesamiento de la Denuncia:</i>	143
<i>Situación Especial:</i>	144
<i>De los lugares de la denuncia:</i>	144
<i>Medidas de resguardo:</i>	145
<i>De la derivación a instancias externas de evaluación de apoyo:</i>	145
<i>Del Seguimiento:</i>	145
<i>Modo de Actuar ante posible Abuso Sexual:</i>	146
Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.	147
<i>Contenido:</i>	147
<i>Objetivo:</i>	147
A. <i>Conceptos generales.</i>	147
B. <i>Activación del protocolo:</i>	148
C. <i>Medidas y estrategias de prevención de situaciones de Vulneración de Derechos.</i> ..	148
D. <i>Denuncia obligatoria.</i>	149
<i>Protocolos de actuación (general, maltrato y VIF)</i>	149
<i>Anexo (particular en caso de negligencia parental y abandono)</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>Difusión del protocolo.</i>	Error! Bookmark not defined.
TÍTULO XXIII. ANEXO N°4: POLÍTICA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	161
INTRODUCCIÓN.....	161
OBJETIVOS	162
PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA POLÍTICA	163
ALCANCES DE LA POLÍTICA	164
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS TÓXICAS (DROGAS Y ALCOHOL).....	164
ASPECTOS NORMATIVOS Y REGLAMENTARIOS.....	166
REQUISITOS PARA PERSONAL EXTERNO	168
PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DE LA ESCUELA	168



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DE LA ESCUELA, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (deportes, artes, actividades de formación, viajes de estudios, salidas culturales, centros de alumnos, trabajos sociales, convivencias, barras u otra cualquiera que sea organizada por la escuela).169

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DE LA ESCUELA170

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICRO TRÁFICO FUERA DE LA ESCUELA, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (deportes, artes, actividades de formación, viajes de estudios, salidas culturales, centros de alumnos, trabajos sociales, convivencias, barras u otra cualquiera que sea organizada por la escuela).170

DIAGRAMA RESUMEN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS171



TÍTULO I. REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

ARTÍCULO 1º. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el RIE) es el instrumento elaborado por la Escuela, con la participación de todos los miembros de la comunidad escolar¹, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI), el cual, tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales de la Escuela Agrícola Las Garzas.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales, la comunidad escolar está integrada por padres, madres y apoderados, equipos docentes directivos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional y estudiantes. Por tanto, este RIE es un instrumento único, aun cuando está compuesto por distintos manuales y protocolos.

Este RIE ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- *Declaración Universal de los Derechos Humanos.*
- *Convención sobre los Derechos del Niño.*
- *Constitución Política de la República de Chile.*
- *Ley General de Educación (N. 20.370 de 2010).*
- *Fija Texto de la ley N° 20.370 con normas no derogadas del decreto fuerza de ley N° 1, de 2005.*
- *Ley de Inclusión Escolar (N. 20.845 de 2015).*
- *Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N. 20.529 de 2011).*
- *Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.*

LGE, Ley General de Educación, Artículo 9: "La comunidad escolar es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en ésta. ley".



Asimismo, el RIE recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestra Escuela, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, la solidaridad, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad escolar, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considera al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje. Por tanto, toda acción educativa se orienta al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en los siguientes ejes:

- 1. Respeto a la dignidad y derechos de las personas.**
- 2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.**

ARTÍCULO 2º. DE LOS PRINCIPIOS DEL RIE.

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo N°3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

- 1. Dignidad del ser humano.**
- 2. Interés superior del niño o adolescente.**
- 3. No discriminación arbitraria.**
- 4. Legalidad.**
- 5. Justo y racional procedimiento.**
- 6. Proporcionalidad.**
- 7. Transparencia.**
- 8. Participación.**
- 9. Autonomía y diversidad.**



10. Responsabilidad.

11. Buena convivencia escolar.

12. Calidad del aprendizaje

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por el Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

TÍTULO II. ANTECEDENTES GENERALES.

ARTÍCULO 3°. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El PEI de la Escuela Agrícola Las Garzas busca entregar a sus estudiantes los medios adecuados para la formación de su personalidad, dentro del más amplio respeto a la libertad personal, fomentando en ellos un sentido de responsabilidad ante todos los aspectos de la vida, lo que se logra mediante una estrecha y cordial relación con los profesores, familias y tutores de terreno. La Escuela Agrícola Las Garzas, es una institución de educación para varones, que tiene una capacidad de 360 estudiantes, los cuales pertenecen a distintas zonas geográficas de la V – VI – VII y Región Metropolitana.

Los que están distribuidos en 12 cursos, 4 cursos correspondiente al nivel educacional de 7° y 8° Enseñanza Básica; y 8 cursos pertenecientes a la Enseñanza Media (2 cursos por Nivel Educacional) desde 1° a 4° Medio.



La Escuela es de inspiración católica y respetuosa de las demás creencias religiosas. A partir del año 2017 bajo Res. Ex. No 1167 es declarada Escuela Confesional Católica por el MINEDUC.

II. DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL RIE.

FUNDAMENTACIÓN

La educación, como medio de perfeccionar al hombre y a la mujer, implica la formación tanto de su personalidad y de su carácter, como también la adquisición de conocimientos y destrezas de diversa índole. A través de una esmerada educación el ser humano puede llegar concretar un proyecto de vida pleno. El lograr este objetivo dependerá tanto de la disposición al trabajo del alumno, como la de su familia y de la Escuela. Toda la comunidad escolar, cada uno desde su específica función, debe colaborar responsablemente para la consecución del fin buscado. La educación entonces, no sólo es un medio donde el alumno actualiza sus potencias, sino que es la herramienta y circunstancia para su desarrollo integral. Por tanto, nuestro establecimiento busca entregar a nuestros alumnos destrezas, conocimientos, virtudes, valores, que les permita abrirse hacia los demás miembros de la sociedad y hacia un sentido trascendente de la vida. Es así cómo se puede llegar a una formación integral, que proyecte a nuestros alumnos a un sentido pleno de su existencia. Todo lo anterior requiere como condición *sine quanon* de un **ambiente de sana y buena convivencia.**

INCLUSIÓN

Además de lo contenido en nuestro PEI sobre “Inclusión”, la Escuela Agrícola Las Garzas promueve en nuestra Escuela, un ambiente de sana convivencia, para lo cual habrá tanto políticas enfocadas en ese ámbito como profesionales y normativas internas que lo faciliten. La normativa referida, se desarrolla en el RIE de la Escuela. Dicha normativa, para los eventos en que existan faltas a ella, siempre buscará estrategias formativas que ayuden a los estudiantes a reflexionar sobre su actuación y transformar esa situación en ocasión de mejora personal. Siempre, y en todo caso, se seguirán las normas del debido y justo proceso. La aplicación de sanciones extremas sólo se podrá tomar una vez que se hayan agotado las demás instancias y concluidos los procedimientos establecidos en la normativa (RIE).

FORMACIÓN CIUDADANA

Entendemos que parte importante de nuestra tarea formativa es la de entregar a nuestros estudiantes una sólida formación en cuanto sujetos de derechos y obligaciones como niños



y jóvenes al día de hoy, y como los ciudadanos que serán el futuro. A lo largo de la vida académica en la Escuela, a través de las diversas asignaturas, se instruirá a nuestros alumnos en los conceptos de ciudadanía, los derechos y obligaciones asociados a ella, lo anterior dentro del marco jurídico nacional.

Asimismo, como parte del *Plan de Formación de la Escuela*, se trabajarán las virtudes de la responsabilidad, tolerancia, respeto a los demás -tanto a sus personas como a sus opiniones-. A través del trabajo en la virtud de la solidaridad, se buscará que se comprometan de un modo activo por los demás, tanto en sus necesidades materiales como afectivas.

El contenido de este documento, que está a disposición de toda la comunidad escolar se presentará a nuestros estudiantes como la normativa que regula nuestro diario quehacer, que los irá preparando para que, como sujetos de derechos y obligaciones, sean ciudadanos ejemplares.

ARTÍCULO 4°. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

1. El presente documento contiene el RIE de la Escuela Agrícola Las Garzas, que establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de nuestro PEI, conforme a lo requerido por la normativa vigente proveniente del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación sobre esta materia.

Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que tienen por finalidad una mejora permanente de la sana y buena convivencia de la Comunidad escolar en general.

Para tal objeto se señalan políticas tendientes a la prevención de situaciones que pudieran atentar contra ella. Del mismo modo, se enumeran y tipifican conductas consideradas como *“faltas a la buena convivencia escolar”* con las respectivas medidas pedagógicas y disciplinarias, ordenándolas progresivamente de acuerdo a su mayor o menor gravedad, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido y justo proceso. Complementariamente, se contemplan medidas de reparación e instancias de apelación y revisión de las mismas. Asimismo, instancias de participación de los diversos estamentos de la Escuela.

2. También es objetivo de este reglamento promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad escolar los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el desarrollo integral de los miembros de la comunidad escolar, el cumplimiento de los objetivos



contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y la prevención de toda clase de violencia o agresión. Esto es parte de las políticas permanentes en nuestra Escuela.

3. Asimismo, al final de este documento, a modo de “Anexo”, se adjuntan protocolos de prevención y actuación de distintos ámbitos de la vida escolar, todos ellos tendientes a garantizar, a través de procedimientos transparentes y efectivos, el resguardo de la buena y sana convivencia en nuestra Escuela. Tales Anexos se entenderán formar parte integrante de este Reglamento Interno Escolar.

Dichos protocolos han sido redactados de acuerdo a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela (en adelante PEI) y de la legislación y la normativa vigente.

4. **Publicidad y Difusión del RIE.** A fin de garantizar el adecuado conocimiento por parte de la comunidad escolar del presente documento, una copia íntegra de él será entregado a los apoderados que lo soliciten, al momento de matricular a su hijo o pupilo, además de publicarse en la página web de la Escuela. En la Secretaría de la Escuela se tendrá una copia impresa de éste, para la consulta de los apoderados que lo requiriesen.

5. **Actualizaciones y Modificaciones al RIE.** El presente RIE se modificará en el evento de ocurrir situaciones no previstas en él, nuevas necesidades de la comunidad escolar y siempre que se vea la conveniencia de perfeccionarlo. Todo lo anterior, de acuerdo a las normativas legales vigentes. Cada vez que se efectúe una modificación, ésta se informará al Consejo Escolar a fin de conocer su opinión y sugerencias. Luego de esto, se dará a conocer por escrito a los apoderados y profesores el hecho de la modificación (tan pronto se haya producido la modificación o a inicios de año, cada vez que exista una modificación) procediéndose a actualizar el documento en la página web de la Escuela, socializándose de esta forma las modificaciones efectuadas.

Del mismo modo se procederá con las modificaciones que se deban realizar según lo prescriban las autoridades ministeriales. Asimismo, se notificará a las autoridades educativas provinciales o centrales dentro de los plazos que correspondan, de acuerdo a la normativa vigente y en la medida que ésta lo requiera.

6. Ante cualquier situación no contemplada en este RIE, el Consejo de Dirección estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes, de conformidad a la normativa vigente.
7. Este RIE obliga a la toda comunidad escolar al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto, en lo que a cada uno de ellos corresponda.



ARTÍCULO 5°. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.

La organización y estructura institucional de la Escuela, en cuanto a modo de gobierno y organización, tanto en sus dimensiones administrativas como educativas se encuentran especificadas en el PEI, el que para todos los efectos se entiende formar parte de este RIE.

ARTÍCULO 6°. ALGUNOS CONCEPTOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Se entiende que la sana y buena convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.
2. Por comunidad escolar se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

ARTÍCULO 7°. VISIÓN – MISIÓN.

1. MISIÓN:

Nuestra misión es entregar educación personalizada de excelencia para varones de ambientes vulnerables, a la luz de las enseñanzas de la Iglesia Católica, que les permitan mirar el futuro con esperanza y optimismo; que estén dispuestos a influir positivamente en la sociedad, a través de un trabajo bien hecho.

2. VISIÓN:

El 2025 aspiramos a ser una de las escuelas que más contribuya al mundo agrícola de nuestro país. Para ello, mejoraremos el apoyo a los padres para la formación de sus hijos; daremos herramientas a nuestros profesores para que se perfeccionen humana y



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

profesionalmente de manera de entregar a nuestros alumnos una educación integral y personalizada de excelencia; y fortaleceremos la relación con nuestros egresados y los miembros relevantes de la industria agrícola.



ARTÍCULO 8°. VALORES INSTITUCIONALES.

- i. **Libertad:** A nuestros alumnos se les educa en una libertad responsable, esto es, se les enseña a actuar como portadores y protagonistas de su propia existencia, fortaleciendo su inteligencia y voluntad mediante la práctica de las virtudes, que son hábitos operativos que perfeccionan al hombre a través de su ejercicio.
- ii. **Trabajo bien hecho:** Los alumnos vienen al colegio a aprender, a trabajar mucho, bien y a conciencia, con la mayor perfección de que sean capaces. Nuestro trabajo es procurar en los alumnos un estudio serio y profundo de las asignaturas, con actitud culta e interesada, con y por amor a la verdad. En consecuencia, nos interesa la excelencia académica, no como fin en sí misma sino como el mejor medio de hacer rendir los talentos y virtudes de cada uno.
- iii. **Educación personalizada:** Educar es conducir a otro para que pueda obtener la perfección y la felicidad a la que está llamado, haciendo que desarrolle todas sus capacidades y virtudes. Lo propio de la persona es ser educable; por consiguiente, la educación no se limita a mera instrucción, sino que ha de buscar el desarrollo y perfeccionamiento armónico e integral de la personalidad, a fin de lograr una coherencia que haga verdaderamente libre al hombre en la verdad, el bien y el amor. De ahí que la labor del educador sea humanizar y personalizar, también en buena medida, a las familias y a la sociedad.
- iv. **Ambiente de confianza:** Construir y desarrollar un ambiente educativo en que nuestros alumnos, sus familias y todos los miembros de la comunidad educativa crezcan en un espíritu de confianza recíproca, mutua colaboración, respeto y libertad, circunscrito en un marco filosófico cristiano.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Todos los integrantes de la comunidad escolar deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el PEI.



En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, se comprometen seriamente a colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

ARTÍCULO 9°. DERECHOS.

Desde la perspectiva de la sana y buena convivencia que se ha de vivir en nuestra Escuela, a continuación, se señalan algunos de los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad escolar que se desempeñan profesionalmente en el establecimiento, sean parte del equipo directivo, docentes, administrativos o auxiliares:

1. Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia profesional, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y estas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de la Escuela.
2. Tienen derecho a impartir sus clases (docentes) y a realizar su trabajo en un ambiente en que los alumnos, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleve adelante.
3. Tienen derecho a la buena fama y honra, por lo que se habrá de cuidar con especial delicadeza la emisión de comentarios negativos realizados en público.
4. Asimismo, se les debe un trato cordial y respetuoso por parte de padres, madres, apoderados, alumnos y demás profesionales, es decir por toda la Comunidad Escolar.
5. Desarrollar sus actividades en un ambiente que reúna las condiciones mínimas aceptables de aseo y salubridad, en todas las dependencias que conforman la infraestructura del Establecimiento Educacional.
6. No sufrir disminución de sus haberes, salvo los descuentos establecidos por ley o por atrasos e inasistencias.
7. Ser evaluado en forma anual en su desempeño profesional.
8. Se guarde la debida reserva sobre la información de su carpeta o legajo personal, la que no podrá ni deberá ser difundida fuera del ámbito de la Administración o más allá de las exigencias que demande la ley o la autoridad judicial.
9. Asistir a los cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, dentro y fuera del plantel, siempre que no interfiera con sus obligaciones en la Escuela.



10. Solicitar financiamiento para cursos de capacitación y/o perfeccionamiento, dentro de las posibilidades de la institución, y que estén de acuerdo al PEI.
11. Ejercer el derecho de asociación, de acuerdo a las normas establecidas en los ordenamientos legales y reglamentarios vigentes. Tal derecho debe, siempre y en todo lugar, salvaguardar el derecho de los estudiantes a recibir los servicios educativos a que se obliga la Escuela.

ARTÍCULO 10°. DEBERES.

Serán deberes de los miembros de la comunidad escolar, que trabajen en la Escuela Agrícola Las Garzas:

1. Cumplir con su contrato de trabajo.
2. Adherirse plenamente a los principios de la Escuela.
3. Realizar personalmente la labor convenida en el contrato.
4. Guardar lealtad y respeto a todas las miembros de la comunidad escolar.
5. Mantener en todo momento, relaciones jerárquicas deferentes con los jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos.
6. Mantener un trato profesional y formal con los alumnos, padres y apoderados y todo el personal, evitando todo tipo de familiaridades, bromas y expresiones de afecto desmedido.
7. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
8. Avisar en los plazos reglamentarios las licencias médicas.
9. Dar aviso oportuno, dentro de 24 horas, a la Dirección de su ausencia a trabajar o del mismo modo de su retiro antes de la hora acordada.
10. Cumplir con la normativa disciplinaria y la línea curricular fijada en el PEI.
11. Cuidar las áreas del establecimiento.
12. Comunicar dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el contrato de trabajo.
13. Abandonar la sala de clases junto con los alumnos y velar para que aquellas queden en condiciones aceptables de orden y limpieza.
14. Mantener al día el Libro de Clases, asimismo toda la documentación oficial.

15. Respetar los horarios de entrada y salida, de modo que, tanto el inicio como el término de las actividades se cumplan puntualmente.
16. Mantener la sobriedad y corrección propias del personal de un Establecimiento Educativo en el desempeño de sus funciones.
17. Impedir que los alumnos participen en las redes sociales privadas o personales de los trabajadores.
18. Los Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, deben asistir a todas las reuniones de consejo planificadas, a las que son previamente citados.
19. Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios.
20. Cuidar de su presentación personal y su imagen profesional.
21. Velar por la seguridad y bienestar físico y moral de los alumnos.
22. Responder por materiales, documentos, máquinas, equipos electrónicos, implementos que estén a su cargo o le hayan sido facilitados.
23. Cumplir con todas las normas establecidas en el presente reglamento.
24. Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores de la Escuela, no importando la tarea que desempeñen. Cuando fuera necesario corregir el trabajo de otra persona, lo hará de modo amable y discreta, de forma que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su trabajo.

ARTÍCULO 11°. En particular el Personal Docente, tendrá derecho –en la medida que lo requiera la naturaleza de la función que realizan- a:

1. No ser interrumpido en su labor docente en el aula.
2. Ser consultado o informado, oportunamente, de cualquier cambio que afecte su función docente.
3. Usar elementos audiovisuales que le permitan un mejor ejercicio profesional.
4. Contar dentro de su horario con horas destinadas a la preparación de clases.
5. Contar dentro de su horario con horas destinadas a la atención de poderosos.
6. Contar con espacio físico destinado a su trabajo profesional, fuera del aula.
7. Expresar a la Dirección de la Escuela sus opiniones profesionales acerca de los temas académicos y formativos que estén dentro de su esfera de competencia.

ARTÍCULO 12°. Son deberes propios del Personal Docente entre otros:

1. Conocer y aplicar el presente RIE.

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

2. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción de la Escuela.
3. Generar un ambiente propicio para el aprendizaje.
4. Realizar las horas de clases que le corresponda de acuerdo al Plan de Estudio y al horario establecido al inicio del año escolar, según lo estipulado en su contrato de trabajo.
5. Pasar la lista de asistencia del curso al término del primer bloque de clases y luego al inicio de cada hora de clases.
6. Exigir en la Asamblea de la mañana o en la primera hora de clases, la justificación o pase a los alumnos ausentes del día anterior.
7. Reforzar valores y enseñar los contenidos de su especialidad con rigor, a los alumnos.
8. Planificar y preparar con esmero todas sus clases, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura o especialidad, en conformidad con las directrices entregadas por la Escuela.
9. Dar cumplimiento a los procesos de evaluación diagnóstica, evaluación formativa, evaluación sumativa, monitoreo, seguimiento y reforzamiento estudiantil, y otros procedimientos propios de la planificación y fiscalización del proceso.
10. Llegar puntualmente a la Escuela de acuerdo al horario contenido en su contrato.
11. Tomar con puntualidad cada una de las clases que les correspondan a lo largo de día.
12. Cumplir con las normas técnico pedagógicas que la Escuela exige.
13. Estar actualizado en materias técnico pedagógicas de su área.
14. Atender a tiempo y con prontitud el curso o clase, según horario asignado.
15. Evitar el hacer o recibir llamadas telefónicas o el uso de redes sociales –que no tengan una finalidad pedagógica- durante su gestión en el aula, excepto en caso de una emergencia.
16. Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a los apoderados, alumnos y funcionarios del establecimiento.
17. Participar de las actividades de orden técnico pedagógico necesarias para el mejoramiento y enriquecimiento de la enseñanza, perfeccionamiento del personal, entre otros.
18. Cumplir los horarios de trabajos pactados, incluidos en tales contratos; la gestión de convivencia en patio, comedor, entrada o salida de clases, cuando corresponda y de acuerdo a los programas de encargos; la concurrencia a reuniones de coordinación, Consejos Docentes, visitas dirigidas, excursiones, actos oficiales y culturales dispuestos por la autoridad Educacional o la Escuela.
19. Cumplir los cometidos que la Dirección le encomiende.
20. Anotar, mantener y conservar los registros, informes y demás instrumentos educacionales o estadísticos que le sean encomendados o requeridos por la Dirección.



21. Atender cortés y esmeradamente a los apoderados, público en general, funcionarios y visitas.
22. Promover el desarrollo de los valores y objetivos de la Escuela, incluidos en el Proyecto Institucional de la Escuela, tanto entre los apoderados como entre los alumnos.
23. Desarrollar su labor docente de manera integrada con los otros profesores con los cuales existen contenidos y materias afines, promoviendo programas interdisciplinarios.
24. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del alumno, haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar correspondientes y de sana convivencia.
25. Conocer, acatar y cumplir los Decretos vigentes en materia educativa.

ARTÍCULO 13°. Son obligaciones específicas de los Profesores Jefes:

1. Estudiar, proponer y ejecutar coordinadamente, junto con los profesores de asignatura del curso que tiene a su cargo, estrategias que permitan optimizar el proceso de enseñanza – aprendizaje y aplicación del Plan de Formación de la Escuela.
2. Velar, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
3. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso.
4. Mantener comunicación permanente con padres y/o apoderados a través de entrevistas personales y generales, con el objeto de orientar a las familias en la manera de ayudar a sus hijos.
5. Atender, en los horarios establecidos, a los apoderados que así lo requieran.
6. Desarrollar, en su curso, los programas de la asignatura de Orientación.
7. Velar por el oportuno y correcto llenado del Libro de Clases, tanto de su asignatura como las demás asignaturas impartidas en su curso.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas de sana y buena convivencia contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres son los primeros educadores de sus hijos, por lo que la Escuela requiere que estos trabajen muy unidos con el establecimiento, a fin de que puedan cumplir cabalmente su tarea educativa como apoderados.

Cada estudiante debe tener un representante ante la Escuela. Este puede ser el padre, la madre o bien una persona mayor de edad y con capacidad para cumplir con las funciones



correspondientes, sobre la cual los padres hayan delegado por escrito esta función. En su defecto, tendrá el carácter de apoderado, quien detente la tuición sobre el estudiante.

ARTÍCULO 15°.

Entre el apoderado y el Consejo de Dirección se suscribirá anualmente un “**Contrato de Prestaciones de Servicios Educativos**” en el que aparecerán las obligaciones de cada una de las partes, es decir las obligaciones de la Escuela y las obligaciones que adquieren los apoderados al quedar su hijo aceptado en el Establecimiento. Dicho contrato, junto con el PEI y este Reglamento se considerará como una unidad y se deberán interpretar y aplicar de modo armónico.

ARTÍCULO 16°.

El incumplimiento del contrato por parte del apoderado puede llevar, cuando no se concrete una rectificación formal por parte del interesado, a que al término del año lectivo la Escuela decida que deba haber un cambio de apoderado para el período siguiente.

El Apoderado debe leer con detención el Contrato antes de matricular a su pupilo. El Apoderado debe firmar los dos ejemplares del contrato quedando uno en el Establecimiento y el otro en su poder.

ARTÍCULO 17°. Son Derechos de los Apoderados:

1. Recibir un trato deferente por parte de todos los trabajadores de la Escuela.
2. No ser discriminado por motivo alguno.
3. Ser escuchada(o) por los profesores u otras autoridades de la Escuela.
4. Conocer las observaciones y/o anotaciones de sus hijos registradas en el Libro de Clases.
5. Conocer los siguientes documentos: el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela (PEI), Reglamento Interno Escolar (RIE) y el Reglamento de Evaluación.
6. Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos, de acuerdo a la periodicidad establecida por la Escuela.
7. Solicitar entrevista, cada vez que lo necesite, a través de la libreta de comunicaciones.
8. Solicitar entrevista con algún miembro del Consejo de Dirección, a través de la libreta de comunicaciones.



9. Solicitar y recibir apoyo escolar por parte del área técnica de la Escuela, atención espiritual y/o formativa, según las posibilidades de atención de la Escuela.
10. Conocer los canales de comunicación siguiendo el conducto regular establecido:
 - Temas Académicos: profesor jefe, Subdirector Académico, dirección.
 - Temas Disciplinarios: profesor jefe, encargado de formación y convivencia escolar, dirección.
11. Entregar a la Escuela sugerencias sobre convivencia escolar.
12. Comunicarse con la Escuela, a través del medio de comunicación oficial y personal, que es la Libreta de Comunicaciones o vía telefónica. Los estudiantes deben portarla consigo siempre, no debe rasgarse ni deben sacarse las hojas. Los padres deben revisarla, leerla y firmarla diariamente. En caso de pérdida debe ser restituida a la brevedad. La libreta de comunicaciones es un documento formal de la Escuela.

ARTÍCULO 18°. Son Deberes de los Apoderados:

ASISTENCIA

1. El Apoderado se compromete a mandar todos los días del año a su pupilo a la Escuela.
2. El Apoderado se compromete a justificar por escrito, en la Libreta de Comunicaciones, las inasistencias de su pupilo, indicando el motivo de su inasistencia. Esto deberá hacerlo cada vez que falte a clases.
3. El Apoderado se compromete a presentar un Certificado Médico o justificar de manera presencial en caso de inasistencias a Pruebas Semestrales, Pruebas de Logro, Exámenes o cualquier otro tipo de actividad evaluada (Prácticas en Terreno).
4. El Apoderado se compromete a presentarse a la Escuela cada vez que sea citado, ya sea por los profesores, coordinadores, Dirección, entre otros.
5. El Apoderado se compromete a asistir a todas las reuniones a las que se le citarán oportunamente durante el año. La asistencia a entrevistas y reuniones son de vital importancia para el trabajo formativo y educativo de los alumnos por lo que la no concurrencia injustificada a ellas puede significar condicionalidad del apoderado (paso previo a la solicitud de cambio de apoderado).



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

6. El Apoderado se compromete a justificar presencial y oportunamente la imposibilidad de su pupilo de hacer Educación Física. Si este impedimento es prolongado o permanente, se requerirá de Certificado Médico.
7. El Apoderado se compromete a que su pupilo, después de cada inasistencia a clases, se ponga al día en lo que respecta a contenidos de las asignaturas y pruebas, dado que es su responsabilidad.
8. La Escuela tiene el derecho y la obligación de exigir la asistencia regular a clases como medio indispensable para que los alumnos puedan conseguir un aprendizaje adecuado. Por inasistencias no justificadas y reiteradas, la Escuela podrá determinar o advertir por escrito la condicionalidad de un alumno, como también, el informar a entidades competentes (OPD, Tribunales de Familias, entre otros)

PUNTUALIDAD

1. El Apoderado se compromete a enviar puntualmente a su pupilo todos los días del año.
2. El Apoderado se compromete a asistir puntualmente a las Reuniones de Curso y las Charlas del Consejo de Dirección y de Orientación Familiar.
3. El Apoderado se compromete a hacer respetar con puntualidad, por parte de su pupilo, la entrega de tareas, trabajos y circulares, entre otros.
4. La Escuela exigirá la puntualidad como un medio indispensable para la formación en la responsabilidad. Esto corresponde a los horarios de entrada y de salidas de clases, como de las distintas actividades del día.

ÚTILES

1. El Apoderado se compromete a facilitar a su pupilo los materiales escolares necesarios para su desempeño como alumno.
2. En la casa el alumno deberá contar con los materiales básicos, ambiente y espacios físicos para realizar las tareas.
3. El Apoderado exigirá a su pupilo el cuidado de los útiles escolares.

DESEMPEÑO ACADÉMICO

1. El Apoderado tiene como uno de sus principales compromisos con la Escuela que su hijo rinda de acuerdo a sus capacidades. Para eso es indispensable que cuenten con el apoyo del hogar, en la realización de sus deberes escolares.
2. El Apoderado tiene el deber de estar informado de las obligaciones escolares de su hijo.



3. El Apoderado debe estar permanentemente al tanto del trabajo que su hijo desarrolla en la Escuela. Deberá apoyar el cuidado que el alumno debe tener con sus cuadernos, carpetas y guías y demás elementos necesarios para un buen trabajo tanto en la casa como en la escuela.

COMPROMISOS CON LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE SU PUPILO.

En el entendido que el PEI de Las Garzas busca la formación integral de los alumnos, la que incluye **el orden –como una virtud que involucra tanto aspectos internos como externos del estudiante-** es que la presentación personal de los alumnos es de gran importancia en el proceso formativo entregado por la Escuela y que los padres adscriben al matricularlo.

1. El Apoderado se compromete a mandar a su pupilo a la Escuela con el uniforme reglamentario completo todos los días del año:
 - Uniforme de Prácticas en Terreno: (todo debe venir marcado con el nombre del alumno) - Overol - botas de agua y zapatos de seguridad - antiparras - Guantes - jockey legionario - Bloqueador solar - entre otros.
 - Uniforme Educación Física: (todo debe venir marcado con el nombre del alumno) - Pantalón corto y polera de la Escuela - Calcetines de deporte - Zapatillas - Útiles de aseo personal (toalla, peineta, hawaianas, etc.).
2. El apoderado se compromete a que el corte de pelo de su pupilo será el tradicional para colegiales (no cortes de fantasía), tampoco el alumno podrá usar accesorios (cadenas, aros, anillos, entre otros).
3. El apoderado se compromete a mandar a su pupilo a la Escuela cuidando su presentación personal.

FORMACIÓN

1. El Apoderado se compromete a apoyar la labor educativa de la Escuela. Deberá trabajar con su pupilo, de acuerdo a las pautas que se les comunicarán oportunamente, en el Plan de Formación de la Escuela. Asimismo se compromete a conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamentos y a promover los valores que en él se señalan.
2. La Escuela enviará constantemente a las familias la información requerida para que puedan desarrollar el Plan de Formación en la casa y determinará reuniones para transmitir algunos aspectos de ese programa.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

3. El Apoderado y el alumno se comprometen a ser respetuosos de la Religión Católica que la Escuela imparte a los alumnos, ya sea que pertenezcan o no a la misma Religión.
La única educación religiosa que imparte la Escuela es la Católica.
4. El Apoderado se compromete a velar por las horas de sueño que requiere diariamente su pupilo para poder responder efectivamente en la Escuela.
5. El Apoderado se compromete a velar por las horas de estudio y de tareas que requiere diariamente su pupilo.
6. El Apoderado se compromete a velar por el prestigio de la Escuela. Cualquier criterio que se adopte en la Escuela y con el que no se encuentre de acuerdo o no lo entienda, lo conversará con alguno de los miembros del Consejo de Dirección.
7. El Apoderado se compromete a velar por el cuidado de la Escuela y sus instalaciones.
8. El Apoderado se compromete a que el alumno reciba la alimentación que se entrega en la Escuela. De existir algún impedimento objetivo para ello, deberá documentarlo.

DISCIPLINA

1. El Apoderado se compromete a acatar las sanciones y medidas disciplinarias que la Dirección de la Escuela y/o los demás órganos pertinentes determinen. Estas situaciones son siempre debidamente informadas, se conversan con los padres y tiene como principal fin la formación de los alumnos.
2. El Apoderado se compromete a que su pupilo responda con docilidad a las exigencias de la Escuela.

REGISTROS

1. La firma que se registra en la matrícula, y que corresponde al Apoderado, debe coincidir con la Ficha Interna, Libreta de Notas, Libreta de Comunicaciones, tareas, pruebas y todo informe o comunicación entre la casa y la Escuela. Debe mantener actualizado sus datos tanto en la Libreta de Comunicaciones como en la Secretaría de la Escuela.
2. El Apoderado debe firmar el Libro de Retiros cuando, en caso de absoluta necesidad, deba retirar a su pupilo de la Escuela dentro del horario escolar.
3. El Apoderado debe justificar la acumulación de atrasos. Cada 3 atrasos, corresponde que el alumno sea justificado.
4. El Apoderado se compromete a mantener un permanente contacto con la Escuela a fin de estar informado sobre las actividades que desarrolla su pupilo. Las comunicaciones que son enviadas a las casas deben volver a la Escuela firmadas.

DE LOS RETIROS DE ALUMNOS



Escuela Agrícola Las Garzas
San Juan de la Sierra, Chimbarongo

En el transcurso del año escolar, por causas debidas y oportunamente justificadas, el apoderado puede retirar a su pupilo del Establecimiento Educacional, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Para solicitar el retiro de un alumno el apoderado deberá presentar o solicitar a la Dirección del Establecimiento los documentos necesarios para el retiro y firmar el Libro de Registro de Retiro Voluntario, indicando la razón por la que lo realiza.

ARTÍCULO 19°. Además, el Apoderado se compromete a:

1. Promover el respeto y solidaridad de sus hijos hacia los miembros de la comunidad escolar, como asimismo el respeto hacia la Escuela, en cualquier plataforma electrónica en la que pudieren participar, por ejemplo, Facebook, twitter, WhatsApp, foros, páginas web y cualquier otro medio de comunicación electrónico, virtual o físico.
2. Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupilo las cumpla, en especial las reglas contenidas en el RIE, al cual adhiere y promueve.
3. Fomentar un clima de respeto dentro de la Escuela.
4. Asumir su responsabilidad y la de su hijo en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
5. Asumir los principios formativos y pedagógicos de la Escuela, definidos en el PEI y contenidos en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
6. Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de sus hijos. Preocuparse de conocer el rendimiento de sus hijos firmando todas sus pruebas cada vez que se solicite, la informativa de notas parciales y notas semestrales de todos los cursos.
7. No intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que serán de exclusiva responsabilidad de la Escuela.
8. Velar porque su hijo comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando en la Escuela, especialmente lo consignado en este RIE.
9. Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres.
10. Respetar, proyectar y demostrar un compromiso permanente con la comunidad escolar de la Escuela Las Garzas, privilegiando y fomentando la internalización en su pupilo de los valores trascendentes incorporados en nuestro PEI.



ARTÍCULO 20°.

Sin perjuicio de lo antes señalado en este instrumento, la Escuela podrá impetrar las medidas reglamentarias que corresponda, por el eventual incumplimiento de los padres y apoderados de los deberes asumidos a partir del presente RIE. También podrá perder esta calidad cuando falte gravemente a la convivencia escolar, entendiéndose por ella cualquier tipo de atentado a la honra, la agresión verbal o física, como también las efectuadas a través de cualquier medio electrónico o impreso a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Ante el incumplimiento de estos deberes se podrá aplicar algunas de las siguientes medidas, sin que necesariamente se realice en el orden que a continuación se señala:

- a) *Amonestación verbal por parte del Encargado de Convivencia.*
- b) *Citación del apoderado por parte de alguno de los miembros del Consejo de Dirección.*
- c) *Ante la reiteración o gravedad de la inobservancia de los deberes establecidos para los apoderados el Director podrá requerir cambio de apoderado.*

Previo a la adopción de cualquier medida, el Consejo de Dirección solicitará al Encargado de Convivencia Escolar la elaboración de un expediente de investigación, se citará a las partes a declarar y se adjuntarán las pruebas que se entreguen. Este expediente será estudiado por el Consejo de Dirección quien se pronunciará en el plazo de 5 días hábiles desde que el expediente le sea entregado. El Director se abstendrá de participar en esta decisión ya que será la instancia de apelación. La decisión será notificada al apoderado quien dentro de un plazo de 5 días hábiles deberá designar a un nuevo apoderado para el alumno. De la decisión adoptada por el Consejo de Dirección podrá apelar dentro del plazo de 15 días hábiles.

En el caso de ser necesario el cambio de apoderado, éste deberá ser un adulto **-de preferencia familiar-** que represente un grado relevante de autoridad sobre el alumno, de manera que signifique un efectivo rol moderador y guía de la conducta de éste. Asimismo, deberá asumir y aceptar de manera efectiva todo el compromiso que exige el presente RIE, en cuanto al rol de apoderado.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 21°. Son Derechos de los Alumnos:

1. Ser tratados como personas capaces de conocer y amar.
2. Recibir una educación integral que implica apoyarlos y orientarlos de acuerdo a su etapa de desarrollo durante su permanencia en el establecimiento.
3. Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de los funcionarios del establecimiento.
4. Ser escuchados por sus profesores y otras autoridades de la Escuela.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

5. Conocer oportunamente las observaciones que se registran en el libro de clases.
6. Conocer el PEI y el RIE.
7. Ser estimulados con observaciones positivas.
8. Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor debe aclarar a petición del alumno las calificaciones y evaluaciones entregadas.
9. Conocer el calendario de pruebas o controles con la debida antelación.
10. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
11. Participar en las actividades extra - programáticas de la Escuela.
12. Conocer los límites físicos de la Escuela.
13. Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
14. Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario, previamente establecido por la Escuela.
15. Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
16. Participar en todas las actividades educativas y recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
17. Ser evaluados objetivamente con justicia e imparcialidad.
18. Presentar reclamos por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.
19. Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
20. Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para ello.
21. Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca, laboratorios, implementos deportivos, etc.)
22. Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
23. Tener espacio de resolución alternativas de conflictos.
24. Recrearse de manera sana y positiva en los momentos de esparcimiento, protegido de maltrato moral y/o físico.
25. Derecho de asociación de acuerdo a las normas establecidas en los ordenamientos legales y reglamentarios vigentes, constituyendo por ejemplo el Centro de Alumnos. Tal derecho debe, siempre y en todo lugar, salvaguardar el derecho de los demás estamentos de la comunidad escolar a desempeñar sus labores de modo efectivo e ininterrumpido.



ARTÍCULO 22º: Son Deberes de los alumnos:

1. Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
2. Vestir y cumplir con las reglas sobre el uniforme de la Escuela (explicitado en este RIE).
3. Responder a las obligaciones académicas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc., poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
4. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por la Escuela, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
5. Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
6. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por la Escuela.
7. Llevar oportunamente a los padres y apoderados la información que envíe la Escuela, a través de circulares, cartas, autorizaciones o Libreta de Comunicaciones y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
8. Realizar, puntualmente, las tareas y trabajos dispuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
9. Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.
10. Cuidar los materiales educativos facilitados por la Escuela.
11. Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento de la Escuela. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
12. Cuidar todas las dependencias y mobiliario de la Escuela.
13. Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro de la Escuela.
14. Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, liturgias y ceremonias realizadas por la Escuela.
15. Conocer el PEI y el RIE de la Escuela, adherir y promoverlo.
16. Cuidar el buen nombre y prestigio de la Escuela y de quienes trabajan en ella.
17. Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñen los distintos miembros de la comunidad escolar.
18. Obedecer instrucciones impartidas por sus Profesores, Directivos y demás profesionales y trabajadores de la Escuela, atendiendo en forma oportuna y eficiente las indicaciones dadas por estos.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

19. Comprometerse activamente con su desempeño escolar, alcanzando los mejores rendimientos de aprendizaje según su capacidad y esfuerzo.
20. Hacer uso de la libertad personal, asumiendo responsablemente las consecuencias de sus actos.
21. Evitar de modo total las agresiones de palabra y obra, físicas y/o psicológicas, verbales, escritas a través de medios electrónicos o impresos, individuales o colectivos contra cualquier persona de la comunidad escolar.
22. Practicar la acogida y solidaridad acorde con los valores expresados en el PEI de la Escuela, evitando cualquier tipo de rechazo o exclusión social.
23. Manifestar actitudes y conductas de respeto y tolerancia hacia los demás, tanto pares, docentes, directivos y asistentes de la educación.
24. Respetar las pertenencias de sus compañeros.
25. No usar en la Escuela teléfonos celulares, grabadoras u otros artefactos electrónicos. En el evento de ingresarlos a la Escuela, deberán mantenerlos guardados. En el caso de sufrir el extravío o hurto de ellos, la Escuela no se hará responsable. En el evento de que el estudiante emplee uno de estos dispositivos, la Escuela podrá requisarlos para ser devueltos dentro de un plazo de 5 días hábiles.
26. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el recinto escolar, así como el material didáctico, enseres, equipos y dotación en general e instar a los demás miembros de la comunidad escolar a que actúen en tal sentido.
27. Solicitar o presentar oportunamente a quien corresponda, los permisos o los justificativos por inasistencias o atrasos a las actividades académicas y a las de extensión curricular obligatoria.
28. Representar dignamente a la Escuela en cualquier evento para el que sea elegido y comunicar oportunamente a quien corresponda toda conducta que conozca, contraria a las normas de este Reglamento, a las buenas costumbres, a la moral o al orden público establecido.
29. Identificarse como alumno de la Escuela Las Garzas, respetando la institución que integra y representa.
30. Portar diariamente su “Libreta de Comunicaciones” como medio de comunicación oficial entre la Escuela y los apoderados.
31. Asumir la responsabilidad de todos los contenidos web o electrónicos, o en los que participen alumnos de la Escuela, como por ejemplo Facebook, twitter, WhatsApp, foros o páginas webs y en cualquier otro medio de comunicación electrónica, que pudieren afectar la honra de miembros de la Comunidad Escolar. Mantener esta misma actitud de respeto respecto de los profesores, compañeros, administrativos y personal de servicio,



- como asimismo respecto de la Escuela, en cualquier plataforma electrónica en la que pudieren participar.
32. Ser tolerante con la diversidad y pluralidad de las personas que componen la Comunidad de Escolar de la Escuela Agrícola Las Garzas.
 33. Actuar honestamente en pruebas, exámenes, controles o trabajos de tipo individual o grupal.
 34. No adulterar firmas en comunicaciones, justificativos, pruebas u otros documentos oficiales.
 35. No participar en la sustracción de dineros ni cualquier tipo de objetos.
 36. No engañar o falsear la veracidad de hechos o situaciones.
 37. No adulterar notas, libros de clases, comunicaciones, ni cualquier documento de la Escuela o que sirva de medio de comunicación con el apoderado.
 38. Evitar interrupciones, manifestando conductas que alteren el normal desarrollo de una clase o actividad educativa, dentro o fuera de la sala de clases o del lugar en que se desarrolle la actividad.
 39. Mantener un correcto comportamiento y adecuado control de sus acciones corporales y emocionales, en cualquier actividad de índole educativa, formativa, religiosa, deportiva o recreativa en la que participe, incluyendo las actividades externas en las que represente a la Escuela.

ARTÍCULO 23°. Sobre el deber de asistencia y puntualidad de los alumnos.

Los alumnos deben asistir puntualmente a todas las clases del Plan de Estudios, su inasistencia está regulada por las normas ministeriales. Las inasistencias y atrasos reiterados y/o injustificados se sancionarán de acuerdo a lo que señala este instrumento.

La asistencia de los alumnos a las actividades extraescolares será obligatoria sólo cuando así lo determine la Dirección de la Escuela, en conformidad con las autoridades educativas locales o generales.

ARTÍCULO 24°. Inasistencias

Las inasistencias deberán ser justificadas presencialmente, y los alumnos quedarán sujetos en cuanto a la asistencia a las normas señaladas por el decreto ministerial correspondiente de promoción escolar.



La inasistencia debe ser justificada presencialmente o con certificado médico, cada vez que así lo estime el Profesor Jefe, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia.

En caso que la inasistencia a clases del alumno se prolongue por quince (15) o más días consecutivos y/o treinta (30) o más alternados sin previo aviso del apoderado la Dirección del Establecimiento podrá proceder, previo estudio de la situación que afecta al alumno e informando a la familia del interesado, a la no renovación de la matrícula para el año lectivo siguiente, siempre y cuando no se presente certificado médico que justifique las inasistencias.

Si la inasistencia se prolongara por más de 30 días hábiles consecutivos y la Escuela hubiere llevado a cabo acciones tendientes a lograr el contacto con la familia, usando para ello llamadas telefónicas, correo físico o electrónico, visitas al domicilio del alumno registrado en la Escuela, dejando constancia de tales acciones, sin obtener como resultado el reintegro del alumno ni justificación médica que avale su inasistencia, y habiendo recurrido a la Oficina de Protección de los Derechos de los Niños y Adolescentes que corresponda a fin de solicitar el resguardo del derecho a la enseñanza eventualmente vulnerado, podrá caducar la matrícula, siempre y cuando no sea contrario a la normativa vigente.

La Escuela podrá disponer, como medida formativa ante las inasistencias reiteradas e injustificadas, la recuperación de parte de las jornadas en que se ausentado.

ARTÍCULO 25°. La Puntualidad

El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 9;15 horas. La acumulación de atrasos (3) se deberán justificar oportunamente en la Dirección de la Escuela por el Apoderado. Estos, además, quedarán consignados en el instrumento y del modo que señale la Escuela.

ARTÍCULO 26°. Reiteración de atrasos

En caso de reiterarse atrasos se tomarán las siguientes medidas:

- Al 3er. atraso el profesor jefe envía comunicación al apoderado señalando nuestra preocupación por los atrasos reiterados de su pupilo y se consigna en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.
- Al 4º atraso, se cita al apoderado para justificar, y a entrevista para acordar modos de mejorar la asistencia.



ARTÍCULO 27°.

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades fuera del horario de clases ofrecidas por la Escuela, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Aceptada alguna de éstas, el alumno **se compromete a asistir.**

TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 28°: Niveles de enseñanza que imparte.

La Escuela imparte los niveles de enseñanza básica. y enseñanza media técnico profesional (todos los años, desde 7° Básico a IV° Medio).

ARTÍCULO 29°: Régimen de Jornada Escolar.

El régimen de jornada escolar es de “**Jornada Escolar Completa**”. El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 9:15 horas y finaliza en distintos horarios dependiendo de los distintos niveles de enseñanza, desde 40 horas a 45 horas semanales.



ARTÍCULO 30º: Horarios de clases, recreos y almuerzos.

Escuela Agrícola Las Garzas 2022
 7º A

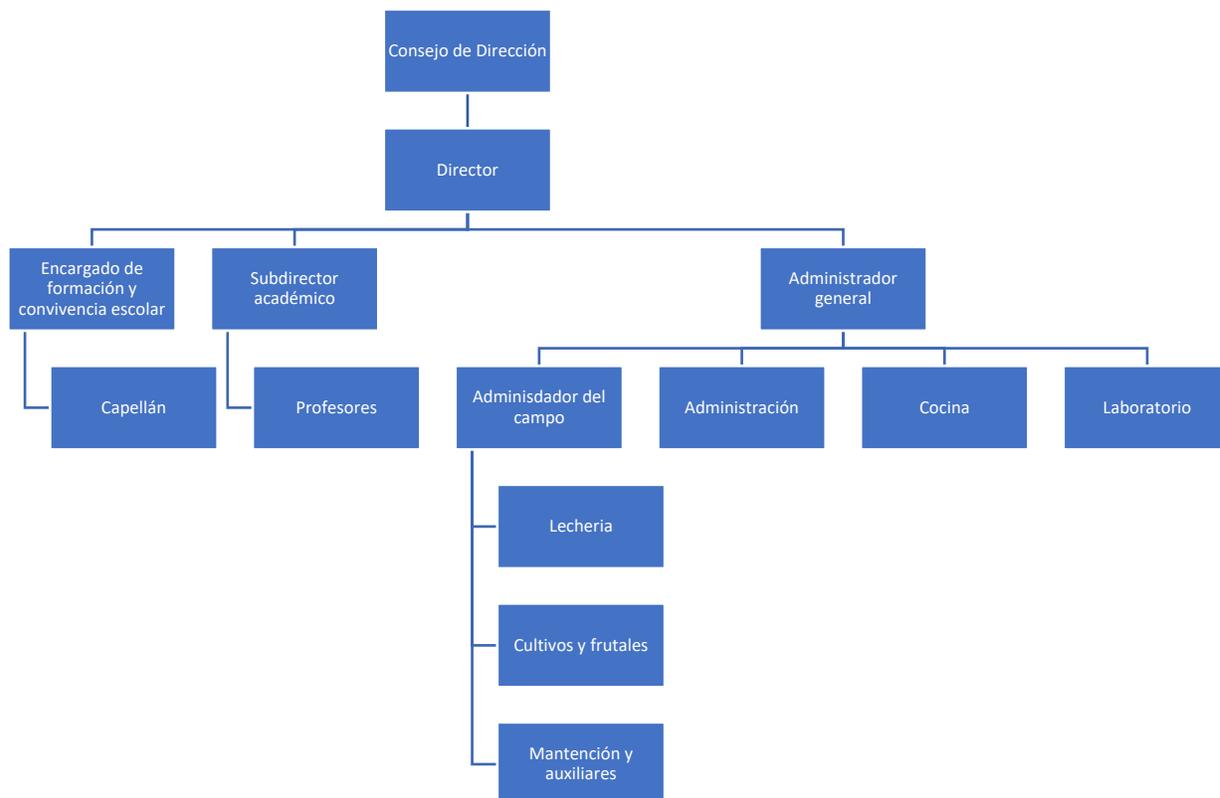
Minha Escola	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi
1 9:15 - 10:00	Orientación	Matemática	Ciencias Naturales	Inglés	Tecnología
2 10:00 - 10:45					
Recreo 10:45 - 10:55	Recreo				
3 10:55 - 11:40	Matemática	Música	Inglés	Matemática	Artes Visuales
4 11:40 - 12:25		Lenguaje			
Recreo 12:25 - 12:30	Recreo				
5 12:30 - 13:15	Almuerzo	Lenguaje	Almuerzo	Plan Lector	Historia
6 13:15 - 14:00	Religión	Almuerzo	Música	Almuerzo	Almuerzo
Recreo 14:00 - 14:05	Recreo				
7 14:05 - 14:50	Historia	Historia	Lenguaje	Ciencias Naturales	Educación Física
8 14:50 - 15:35	Lenguaje	Educación Física			
Recreo 15:35 - 15:45	Recreo				
9 15:45 - 16:30	Lenguaje	Educación Física	Historia	Religión	Oratorio
10 16:30 - 17:15					

En el evento de ser necesaria la suspensión de actividades se procederá del modo señalado por la normativa vigente, avisando con el debido tiempo a la Dirección Provincial de Educación y recuperando las clases perdidas.



ARTÍCULO 31º: DE LOS CARGOS, ROLES Y FUNCIONES.

Esta área tiene por finalidad describir los Roles y Funciones de cada Estamento de la Escuela Agrícola Las Garzas y, que servirá para tener la claridad respecto a las actuaciones frente a la función que le corresponde asumir a cada agente educativo.



DESCRIPCIÓN DE ROLES DE ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO.



A. DIRECTOR DE LA ESCUELA

Rol: Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Funciones:

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Asignar, administrar y controlar los recursos institucionales.
- Adoptar las medidas para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad escolar la Misión y la Visión de la Escuela.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la Escuela.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los alumnos y apoderados.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar su participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Establecer las comunicaciones con la Fundación Chilena de Cultura para la toma de decisión frente a situaciones puntuales.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro de la Escuela.
- Responsable de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan.

B. SUB DIRECTOR ACADÉMICO

Rol: Lo realiza un profesional de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio, asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director.

Funciones:

- Es el responsable directo del funcionamiento de la Escuela en caso de ausencia del Director.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los docentes.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la Escuela, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los docentes.
- Adoptar las medidas para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento de la Escuela y el progreso de sus hijos.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Tener informado a toda la comunidad escolar sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los estudiantes y apoderados.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional docente.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa.
- Mantener y monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes).
- Articular la gestión curricular de la Escuela.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal, llevando al día los registros internos: libros de asistencias a jornadas de trabajo, de colaboración, planificación, extraescolar, consejos, reuniones.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- Mantener y llevar al día los archivos oficiales del colegio: correspondencia recibida y despachada, y documentos oficiales.
- Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos del personal docente, con conocimiento del Director.
- Decidir autorizaciones y salidas de emergencias de todo el personal docente.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Controlar el trabajo administrativo de los docentes referentes a la subvención: firmas, asistencias, control de funciones, solicitud de justificativo y observaciones en el libro de clases.
- Gestionar el Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela (PME).
- Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico de la Escuela, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares
- Apoyar técnicamente, en forma ordenada y oportuna, a la Dirección y a los docentes de la Escuela, cuando sea necesario o éstos lo soliciten.
- Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos.
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente de aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
- Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación, y/o actualización permanente de los docentes.
- Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes en las distintas instancias técnicas pedagógicas de la Escuela.
- Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los alumnos.
- Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- Diseñar, en conjunto con los otros estamentos de la Escuela, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.



- Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora de la Escuela.
- Elaborar o Supervisar el Calendario de Evaluaciones, como también autorizar la aplicación de instrumentos evaluativos de las distintas asignaturas.

C. ENCARGADO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Rol: Entidad a cargo de un profesional de la Educación, cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias de la Escuela.

Funciones:

- Hacer cumplir el Reglamento Interno Escolar.
- Actualizar constantemente el Reglamento Interno Escolar, sus procedimientos, protocolos, entre otros.
- Elaborar el Plan de gestión de la Convivencia Escolar.
- Participar de los procesos de mediación disciplinaria.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Formación en Virtudes, Tutorías Estudiantiles y Programa de Afectividad y Sexualidad, entre otros.
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes.
- Recibir a los apoderados para compartir la situación disciplinaria de sus hijos.
- Distribuir funciones de los Docentes en apoyo de patio.
- Disponer a los docentes con ventanas para atender cursos en caso de ausencias de Profesores, conjuntamente con el Sub Director Académico.
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento.
- Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento.
- Controlar el cumplimiento del horario de los docentes en el aula.
- Llevar al día los libros de clases referente a matrícula, ingreso y retiro de estudiantes, salidas de curso y otros indicados por la Dirección.
- Controlar el comportamiento de los alumnos, exigiendo hábitos de puntualidad, correcta presentación personal y respeto hacia quienes comparte.
- Velar porque las actividades se desarrollen en un ambiente grato de bienestar y sana convivencia.
- Supervisar y controlar los turnos prácticos, actos semanales y diario mural, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Controlar las inasistencias, atrasos, certificados médicos, entre otros de los alumnos.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos (accidentes escolares)



- Resguardar, supervigilar las condiciones higiénicas y de seguridad e instalaciones.
- Controlar el cumplimiento de los horarios.
- Controlar el ingreso y retiro extraordinario de los alumnos, por razones que lo justifiquen, llevando un registro con esta información y sus circunstancias.

D. PROFESOR JEFE DE CURSO

Definición: Profesional de la Educación que tiene la responsabilidad inmediata de la vida escolar de los alumnos del curso que le han asignado. Al igual que horas de colaboración para efectuar las siguientes labores:

- Reunión de apoderados.
- Atención alumnos y apoderados.
- Trabajo administrativo pedagógico y Jefatura.

Del profesor Jefe de Curso depende la marcha y progreso del curso, es el responsable de cada alumno de su curso, su desarrollo en el proceso enseñanza-aprendizaje, emocional, físico y social, bajo las directivas educativas y formativas de la escuela.

En el aspecto humano, procurará la adquisición de virtudes humanas por parte de los alumnos, hábitos que cada alumno debe ir desarrollando para mejorar.

En cuanto al aspecto académico, velará por el rendimiento adecuado del grupo - curso de modo que cada alumno rinda al máximo de sus posibilidades.

En relación al aspecto social, procurará una buena integración del grupo - curso, un trato adecuado y a una actitud siempre respetuosa hacia sus profesores e iguales.

En relación a la disciplina, exigirá un cumplimiento fiel y responsable de las normas de la Escuela tendientes al orden y funcionamiento general.

Funciones pedagógicas y formativas:

- Conocer las características generales del curso y la situación real de cada uno de sus alumnos.
- Coordinar la acción educativa de los demás profesores del curso para facilitar la formación de hábitos, actitudes y valores deseables.
- Estudiar problemas de rendimiento y los de adaptación que presentan algunos alumnos del curso.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- Encarnar los valores del colegio en su actuar y en todas las instancias educativas de su quehacer profesional.
- Generar a través de su actitud personal un ambiente abierto y grato de trabajo, promoviendo un estilo de trabajo en equipo eficiente y responsable.
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico del alumno.
- Crear y mantener un clima afectivo en el curso que propicie relaciones positivas y una buena comunicación, motivando y dando seguridad a los alumnos y profesores de su curso.
- Diagnosticar las características físicas, psicológicas y sociales de sus alumnos, trabajando en equipo con los especialistas de la Escuela.
- Realizar una efectiva Orientación Educacional, Vocacional y Profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los alumnos.
- Asumir funciones de reforzamiento, asesoría y orientación en la tarea formativa personal y grupal.
- Diseñar alternativas metodológicas y actividades de aprendizaje suficientes como para asegurar efectivos cambios en sus alumnos.
- Asesorar al Consejo de Curso y resolver las tareas de orientación que surjan de los profesores de asignaturas y de los propios alumnos.
- Velar por la calidad del proceso enseñanza - aprendizaje dentro del curso, cuidando que los otros profesores de su curso realicen sus funciones en forma oportuna, eficaz y se mantengan coordinados e informado en relación al curso y cada alumno en particular.
- Apoyar la organización de la Directiva de Alumnos y Apoderados en su curso.
- Participar en reuniones técnicas generales del establecimiento y aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Tener al día las planificaciones correspondientes a las asignaturas impartidas por él.
- Respetar y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar.
- En el caso de producirse cualquier ausencia a clases o la presentación de una licencia médica por parte de algún profesor de su curso, éste deberá entregar las planificaciones, material, guías de trabajo, entre otros, correspondientes a los días en que se ausentará, para que la Escuela organice su reemplazo.
- Mantener una motivación permanente en cuanto a la necesidad de crecimiento personal y profesional.
- Generar con su actitud personal, un ambiente grato y abierto de trabajo en equipo.

Funciones Administrativas



*Escuela Agrícola Las Garzas
San Juan de la Sierra, Chimbarongo*

- Respetar todos los términos legales establecidos en el Contrato de Trabajo.
- Cuidar su presentación personal.
- Cumplir con su horario de llegada y salida establecido en su carga horaria.
- Marcar diariamente su ingreso y salida de la Escuela.
- Firmar regularmente las Liquidaciones de Sueldo correspondientes a los meses trabajados y remunerados.
- Para plantear cualquier inquietud, comentario o reclamo, seguir el conducto regular establecido en el Organigrama de la Escuela.
- Asistir a las reuniones, charlas, capacitaciones, entre otros, programadas por Dirección.
- Asistir a las Reuniones de Consejo de Profesores planificadas para el año.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones de los alumnos para recoger y enviar la información correspondiente al día.
- Realizar los turnos de patio y/o almuerzo de los alumnos asignados a cada profesor.
- Avisar con anticipación cualquier ausencia a clases y presentar la Licencia Médica correspondiente, dentro de los plazos establecidos.
- Tener al día la Ficha de Antecedentes Personales, notificando a tiempo cualquier cambio de teléfono y/o dirección particular.

Recolectar, organizar y comunicar la información de su curso.

- Mantener su Libro de Clases actualizado con la información que se requiere:
 - a. Base de datos actualizada de sus alumnos.
 - b. Horarios para firmas de profesores.
 - c. Asignación de espacios para calificaciones y leccionarios.
 - d. Nombre de alumnos para registro de observaciones.
 - e. Velar por el registro:
 - i. de asistencia.
 - ii. oportuno de notas de asignaturas.
 - iii. de contenidos de asignaturas.
 - iv. de anotaciones del alumno.
- Presentar información académica y formativa de sus estudiantes al Consejo de Profesores y Consejo de Dirección.
- Elaborar el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.



- Entrevistar a los apoderados de todos los estudiantes de su curso, por lo menos, una vez por semestre, para:
 - a. Entregar información sobre el desempeño académico y conductual del alumno.
 - b. Guiarlos en la manera de apoyar el desarrollo del alumno.
 - c. Entregar el informe de notas. Y otros documentos.

Gestionar y/o participar en las actividades propias de la jefatura de curso.

- Planificar y dirigir reuniones con los profesores de asignatura de su curso, para elaborar planes de acción que se ejecutarán en su curso y que luego monitoreará su implementación.
- Gestionar las salidas culturales de su curso.
- Participar en investigaciones realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar, por faltas calificadas como graves o gravísimas, según el Reglamento Interno Escolar.
- Aplicar medidas antes situaciones que impliquen una falta a la normativa de la convivencia escolar, excepto ante falta graves o gravísimas, las que serán investigadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

Involucrar a los apoderados de su curso con las actividades de la escuela.

- Informar oportunamente a los apoderados de las actividades del curso, a través de la libreta de comunicaciones.
- Asistir y promover las actividades de la Escuela: actividades de formación de apoderados, Día de la Familia, entre otras...
- Planificar y dirigir las reuniones de apoderados de su curso.
- Informar oportunamente a los apoderados de las tareas y evaluaciones de su curso.
- Mantener el diario mural actualizado con las comunicaciones, calendarios de evaluaciones y otra información de interés.
- Organizar a su curso, en las actividades de la Escuela.
- Avisar a los alumnos de su curso de las misas, encomendada a ellos e incentivarlos a participar.
- Realizar un mínimo de 2 entrevistas personales anuales con los apoderados de cada alumno (1 por semestre), para informar sobre los avances o dificultades presentadas por su hijo en las diferentes áreas de aprendizaje.

Asegurar la implementación de planes de acción preventivos y de desarrollo de las virtudes de los estudiantes y de las familias de su curso.



- Recibir a su curso en las mañanas al inicio de la jornada, para informar o conocer de las novedades del curso, preguntándoles a los alumnos directamente.
- **Desarrollar en la asignatura de Orientación el Programa de Afectividad y Sexualidad (PAS).**
- **Realizar y registrar, por lo menos dos tutorías al semestre, a cada alumno de su curso.**
- Realizar acciones para prevenir el ausentismo escolar de sus alumnos y su puntualidad en la llegada al colegio.
- Acompañar a su curso en el comedor, por lo menos una vez al mes, para entregar una formación en normas de urbanidad al momento del almuerzo.
- Mantener su sala limpia y ordenada, haciendo partícipes a sus alumnos de esa limpieza y orden.
- Acompañar a su curso una vez al mes a revisar los casilleros de los turnos prácticos, velando por que estén limpios y ordenados.

E. DOCENTE DE ASIGNATURA

Definición: Profesional de la Educación que tiene la responsabilidad inmediata de entregar los contenidos académicos relacionados a su especialidad o área, además, de realizar seguimiento y monitoreo académico de los alumnos en su asignatura.

Funciones en el Área Académica:

- Encarnar los valores de la Escuela en su actuar y en todas las instancias educativas de su quehacer profesional.
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de los alumnos.
- Contribuir a desarrollar en los alumnos, valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de convivencia, seguridad, higiene, bienestar, entre otras.
- Participar en reuniones técnicas generales del establecimiento y aquellas relacionadas con el desempeño de sus funciones específicas.
- Realizar las planificaciones de acuerdo a la red de contenidos establecida para el sector de aprendizaje correspondiente y tenerlas al día.



- Mantener un banco de datos en relación con las actividades, material desarrollado, evaluaciones y reforzamiento de cada unidad de aprendizaje.
- Respetar el Reglamento de Interno Escolar de la Escuela y velar por el cumplimiento de éste por parte de los alumnos.
- En caso de producirse cualquier ausencia a clases o la presentación de una licencia médica, el profesor deberá entregar las planificaciones, material, guías de trabajo, entre otros, correspondientes a los días que se ausentará, para organizar su reemplazo.
- Mantener una motivación permanente en cuanto a la necesidad de crecimiento personal y profesional.
- Generar con su actitud personal, un ambiente de trabajo grato y abierto.
- Participar en las actividades complementarias y/o extra programáticas organizadas por la Escuela, que tengan relación con el sector impartido por él o cuya presencia se considere que es fundamental para su formación espiritual, técnica, valórica, entre otros.
- Tener al día las planificaciones correspondientes a las asignaturas impartidas por él.

Funciones en el Área Administrativa:

- Respetar todos los términos legales del contrato de trabajo.
- Cuidar su presentación personal. Cumplir con el horario de llegada y de salida establecido en su carga horaria.
- Marcar diariamente su ingreso y salida de la Escuela.
- Firmar regularmente las liquidaciones de sueldo correspondientes a los meses trabajados.
- Firmar y completar los libros de clases de los cursos donde imparte su asignatura.
- Para plantear cualquier inquietud, comentario o reclamo, seguir el conducto regular establecido en el organigrama de la Escuela.
- Asistir a las reuniones, charlas, capacitaciones, entre otros, programadas por Dirección y el Equipo de Gestión de la Escuela.
- Asistir a las reuniones del consejo de profesores planificadas para el año.
- Realizar los turnos de patio y/o almuerzo de los alumnos asignados a cada profesor.
- Avisar con anticipación cualquier ausencia de clases y presentar la licencia médica correspondiente, dentro de los plazos establecidos.
- Tener al día la Ficha de Antecedentes Personales, notificando a tiempo cualquier cambio de teléfono y/o dirección particular.
- Calificar oportunamente a sus alumnos, registrando los resultados en los libros de clases, a más tardar una semana después de efectuada la evaluación.



- Si los resultados de una prueba escrita u oral son más del 35% de reprobados, el profesor se obliga a informar a Sub Dirección y realizar una nueva prueba, reforzando los contenidos evaluados.
- Registrar malos comportamientos, de los alumnos en los libros de clases, sólo una vez que se hayan dados los pasos preliminares establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar, podrá derivar el caso a Encargado de Convivencia Escolar. [Protocolos de Actuación]
- Atender a la diversidad de alumnos que le corresponda, con estrategias acordadas y material didáctico atingente.

F. ENCARGADO DE BIBLIOTECA Y COMPUTACIÓN

Funciones:

- Coordinar toda la llegada como la salida del material de la Biblioteca de la Escuela.
- Cumplir con el horario establecido de funcionamiento de la biblioteca.
- Dar atención oportuna a los alumnos que soliciten servicio de la biblioteca.
- Llevar un registro e inventario de todo el material existente en la biblioteca.
- Llevar un registro de todo el material facilitado, tanto en biblioteca, sala de clases, como al hogar de los alumnos, profesores y apoderados.
- Proponer y llevar a la práctica, iniciativas que favorezcan en funcionamiento del CRA.
- Denunciar hechos vandálicos y malos comportamientos de algunos alumnos, como asimismo las buenas acciones de los alumnos.
- Encargarse de llevar registro de inasistencias, atrasos y justificativos estudiantiles (Encargado de Biblioteca).
- Revisión de Libros de Clases (Encargado de Biblioteca y Profesor Jefe).
- Realizar soporte técnico de todos los elementos y materiales tecnológicos de la Escuela.
- Realizar soporte técnico a programas institucionales (Softland / Lirmi / otros).
- Encargarse de traspasar las notas de las asignaturas de los libros de clases al Sistema Lirmi (Encargado de Computación).
- Llevar registro de uso de sala de computación, como también velar por el buen funcionamiento de esta.
- Coordinar el uso del Auditorio.
- Fotocopiar material pedagógico o multicopiar pruebas, entre otros.



G. ADMINISTRADOR

Definición: Es el funcionario encargado de crear, diseñar, organizar y mantener los procesos administrativos que favorezcan y contribuyan a la correcta y adecuada implementación del Proyecto Educativo Institucional, en un ambiente de trabajo eficiente de acuerdo a las metas propuestas, velando específicamente por lo estructural, lo legal, las personas y recursos en general, logrando eficiente y eficazmente los objetivos seleccionados.

Funciones: Dentro de las variadas responsabilidades, están:

- Adquisiciones de Insumos.
- Adquisición de Bienes Físicos.
- Reparación de Infraestructura.
- Actualización de Inventario.
- Relación con la Supereduc y el MINEDUC, en temas de fiscalización, subvenciones y rendición de cuentas.
- Orden Higiene y Seguridad.

H. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Funciones:

- Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne el Administrador.
- Llevar al día la documentación del colegio que es de su competencia
- Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones recibidas en tal sentido.
- Participar en la revisión de inventarios.
- Recaudar ingresos y llevar control de gastos.
- Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables que son de su responsabilidad.
- Cumplir labores de secretaria.
- Atender e informar a las personas que acudan a la escuela por algún motivo.
- Despacho de correspondencia interna o externa



- Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.

I. MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Definición: Personal que prepara los alimentos en la escuela, supervisada por un Jefe de Cocina, dependiente de la Escuela y regulado por la JUNAEB.

Funciones:

- Cuidar, en forma permanente, el aseo y limpieza de las dependencias en que desarrolla su trabajo.
- Cuidar, en forma permanente, de su aseo personal.
- Preparar los alimentos con cuidado y limpieza, velando que los alimentos que se preparan estén en buen estado para su consumo.
- Desarrollar su trabajo de acuerdo a las indicaciones dadas por los organismos de su competencia.

ARTÍCULO 32º: DE LOS CONSEJOS

Definición: Son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo de materias técnico – pedagógicas de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y al RIE.

Finalidad: Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la Educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Criterios Generales de Funcionamiento:

- Los Consejos serán gestionados por algún miembro del Equipo Directivo, en la convocatoria se señalará la tabla respectiva.
- Los Consejos estarán presididos por algún miembro del Equipo Directivo o por algún docente en quien se delegue esta función. En cada Consejo se designará un Secretario,



quien llevará un registro o actas de sesiones y un archivo con el material que el consejo determine.

- La asistencia de los profesores a los Consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades. El horario de sesiones se establecerá en las horas normales de actividades de la Escuela.
- Podrán asistir a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios de la Escuela, cuando su presencia sea requerida o autorizada por algún miembro del Equipo Directivo.
- Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios. Los consejos ordinarios se realizarán en los tiempos establecidos y registrados en el Calendario de Actividades Anuales Escolares. Los Consejos extraordinarios se realizarán en horario y día no determinados de antemano.
- Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

Tipos de Consejos y funciones específicas: funcionarán los siguientes consejos:

- **Consejo de Dirección** estará integrado por Directivos Institucionales, el cual estudiará las propuestas e iniciativas institucionales y su factibilidad, para contribuir al beneficio de la comunidad escolar. Será de carácter resolutivo en la toma de decisiones. Este Consejo se reunirá semanalmente.
- **El Consejo General de Profesores** estará integrado por todos los profesores de la Escuela, realizará, en forma ordinaria, sesiones para diagnosticar y planificar el año escolar o semestre, para analizar evaluaciones y proponer medidas para mejorar el proceso educativo, para evaluar institucionalmente las gestiones realizadas. El Consejo elegirá a su representante para que participe en otras instancias y será de carácter consultivo. Este consejo sesionara semanalmente.
- **CONSEJO ESCOLAR: (Decreto N° 24 de 2005):** La Escuela cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado por: El Director de la Escuela (que lo presidirá), Sostenedor o Sub Director (como representante del sostenedor), Docente representante de los profesores, y Presidente del Centro General de Padres y Presidente del Centro General de Alumnos. El Director podrá informar y/o consultar al Consejo por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otros motivos institucionales. Este consejo tendrá carácter consultivo y no resolutivo y no podrá intervenir en materias de índole técnico pedagógicas o administrativas de la Escuela.



ARTÍCULO 33°: DE LA SUPERVISIÓN DE AULA.

Esta debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Dentro de esta acción de supervisión se considerará el monitoreo y el seguimiento.

La supervisión técnica interna de la escuela será realizada por el Sub Director de la escuela, quien podrá encomendar esta función al Encargado de Convivencia Escolar en materias de clima, manejo grupal y convivencia dentro del aula, como también al Encargado de la Unidad Técnica Pedagógica, en materias curriculares, trabajo administrativo docente, entre otros. Todo esto en concordancia de pautas que estarán al conocimiento de los docentes y consensuarán en pro de mejores prácticas didáctica.

Supervisarán, además a la Escuela, Supervisores de la Dirección Provincial y de la Secretaría Ministerial de Educación, de la Agencia de Calidad, de acuerdo a programaciones de estos organismos, tanto en el ámbito técnico como administrativo.

El Director y Subdirector podrán fiscalizar aspectos de su incumbencia.

ARTÍCULO 34°: DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

La Escuela entregará una amplia difusión de toda la información de perfeccionamiento ofrecida por Institutos y Universidades. Asimismo, durante el año desarrollará talleres de auto perfeccionamiento, en materias, que, a juicio, de los profesores sean interesantes de profundizar y que apunten de manera específica a solucionar problemas de carácter metodológico, académicos y formación estudiantil.

ARTÍCULO 35°: DE LA EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES.

La Dirección de la Escuela observará el rendimiento, dedicación, presentación personal, sentido de responsabilidad, interés por el perfeccionamiento y espíritu de iniciativa del profesor, con el fin de acumular antecedentes que permitan tener fundamentos para la emisión de juicios solicitados por el Sostenedor o una instancia superior del MINEDUC.

Al finalizar el año escolar los profesores serán citados a un despacho dirigido por el la Dirección para informar sobre el desempeño profesional del docente, como también tratar otros temas de índole institucional y curricular.



ARTÍCULO 36°: COMUNICACIONES ENTRE LA ESCUELA Y LAS FAMILIAS.

La Libreta de Comunicaciones es el medio de información oficial entre la Escuela y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe rayarse ni deben sacársele las hojas. El Apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

El Apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con la Escuela por medio de la Libreta de Comunicaciones.

El Consejo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda. De modo complementario, se usará la página web de la Escuela. En dicho sitio se publicarán los documentos oficiales de la Escuela (PEI, RIE, etc.) y sus modificaciones.

TÍTULO V. PROCESOS DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 37°.

El proceso de admisión al **Escuela Agrícola Las Garzas** se adscribe a las normas establecidas por la ley y normativas vigentes relativas al Sistema de Admisión Escolar (SAE).

TÍTULO VI. EL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

ARTÍCULO 38°.

Dentro del concepto de “formación integral” que nuestra Escuela desea entregar a sus alumnos, se encuentra también la “presentación personal”. Por ella entendemos el correcto



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

uso del uniforme escolar definido en este documento, que incluye además de las prendas de vestir, un **corte de pelo “clásico”** y un delicado cuidado de la higiene personal.

El cuidado de la presentación personal durante su período escolar se transformará en un activo cultural para el resto de las vidas de nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 39°: Descripción del uniforme Escuela Agrícola Las Garzas.

En la Escuela los estudiantes utilizarán ropa de calle durante las clases de aula y se exigirá uniforme sólo en las prácticas en terreno y clases de educación física. Se entiende por ropa de calle el pantalón largo y camisa o polera; con mangas.

Uniforme de Prácticas en Terreno: (todo debe venir marcado con el nombre del alumno) - Overol - Botas de agua y zapatos de seguridad - antiparras - Guantes - Jockey legionario - Bloqueador solar - entre otros.

Uniforme Educación Física: (todo debe venir marcado con el nombre del alumno) - Pantalón corto y polera de la Escuela - Calcetines de deporte - Zapatillas - Útiles de aseo personal (toalla, peineta, hawaianas, etc.).

El apoderado se compromete a que el corte de pelo de su pupilo será el tradicional para colegiales, tampoco el alumno podrá usar accesorios (cadenas, aros, anillos, entre otros).

ARTÍCULO 40°.

Se podrá eximir el uso de algunas de las prendas del uniforme cuando por motivos de salud (uso yeso o inmovilizadores, uso de prótesis, etc.) no fuere posible al estudiante el vestirlas.

También se eximirá de su uso a solicitud expresa del apoderado cuando por motivos económicos no le fuera posible adquirir alguna de las prendas.

El Profesor Jefe será el encargado de recibir estas solicitudes, evaluarlas y decidir sobre ellas, informando al Encargado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 41°.

Los padres tienen total libertad para decidir el lugar donde adquirir las distintas prendas y elementos que conforman el uniforme.



TÍTULO VII. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 42°.

Todos los aspectos relacionados con la evaluación y promoción escolar están descritos en el [Reglamento de Evaluación Escolar](#), que es parte integral del Reglamento Interno Escolar y se encuentra en el Anexo N°1, del presente reglamento.

TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE MENORES.

ARTÍCULO 43°.

Todos los aspectos relacionados con la seguridad de los alumnos están descritos en el documento “[Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad](#)”, que es parte integral del Reglamento Interno Escolar y se encuentra en el Anexo N°2, del presente reglamento.

ARTÍCULO 44°.

Todos los aspectos relacionados con la protección de menores están descritos en el documento “[Directrices para la protección de menores y otras personas vulnerables](#)”, que es parte integral del Reglamento Interno Escolar y se encuentra en el Anexo N°3, del presente reglamento.



TÍTULO IX. POLÍTICA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

ARTÍCULO 45°.

Nuestra “[Política de prevención de consumo de drogas y alcohol](#)”, es parte integral del Reglamento Interno Escolar y se encuentra en el Anexo N°4, del presente reglamento.

TÍTULO X. PROTECCIÓN DE LA PATERNIDAD.

ARTÍCULO 46°. La Escuela Agrícola Las Garzas tiene como política institucional frente a la situación de paternidad adolescente, el fortalecer la permanencia de estos estudiantes en la Escuela, asegurando con ello el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando con ello la deserción escolar. La Escuela Agrícola Las Garzas, valora la vida del que está por nacer y la situación especial en la que se encuentra un estudiante adolescente ante la nueva vida que ha engendrado.

Procedimiento:

1. Si cualquier funcionario de la Escuela toma conocimiento respecto de la posible situación de padre adolescente de un alumno, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Jefe, quién entrevistará al alumno y a su apoderado para confirmar o descartar dicha condición.



2. Si se confirma la información con el apoderado, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes, que permitan ratificar dicha condición.
3. Una vez ratificado los antecedentes el Profesor jefe informará al Director del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar para atender y apoyar su situación académica; el profesor jefe será el encargado de su seguimiento y la coordinación general.

TÍTULO X. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 47°. CONDUCTAS.

Los estudiantes deben respetar a todo el personal de la Escuela y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno dentro y fuera de la Escuela.

Los estudiantes deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral cristiana y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal de la Escuela y del propio Establecimiento. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad.

Por tanto:

1. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias de la Escuela.
2. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o personas de turno. El apoderado tendrá la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que la Escuela ha gastado en la reparación o reposición.



ARTÍCULO 48°. FALTAS

Se denominará de un modo genérico “faltas”, a las conductas que lesionen de algún modo la convivencia escolar o que impliquen el incumplimiento de las obligaciones propias de un alumno de la Escuela Agrícola Las Garzas. Estas se graduarán en **leves**, **graves** o **gravísimas**

ARTÍCULO 49°. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS

Se contemplan 3 categorías de observaciones: **Leves**, **Graves** y **Gravísimas**.

a) Son consideradas FALTAS LEVES

- **PUNTUALIDAD**

1. Impuntualidad en la entrada a la Escuela, clases o turno.

- **HIGIENE Y PRESENTACIÓN**

2. Usar pelo largo y barba sin rasurar. El corte de pelo debe ser colegial y limpio, evitando todo tipo de cortes o teñidos de fantasía
3. Arrojar al suelo útiles, alimentos, basuras, entre otros.
4. Uso de piercing, aros y tatuajes a la vista.
5. No cuidar de su aseo personal.
6. Uso de vestuario en discrepancia al reglamento de comunidad escolar.

- **RELACIONES HUMANAS Y COMPORTAMIENTO**

7. Desatender a la lista.
8. Durante el recreo, realizar cualquier entretención que interrumpa el normal funcionamiento de las clases que en ese momento se realicen.
9. Interrumpir el desarrollo normal de las clases (conversar, reírse inoportunamente, masticar chicle, entre otros)



10. No comerse los alimentos que le sirvan en el comedor.
11. Expresarse con vocabulario o gestos vulgares o soeces.
12. Esconder materiales o vestuario ajeno.

• **RESPONSABILIDAD**

13. Asistir sin materiales o útiles escolares.
14. No tener firmadas las pruebas, comunicaciones y citaciones.
15. Presentarse sin haber hecho sus tareas u otras faltas evidentes de responsabilidad.
16. Leer o estudiar otra asignatura durante la clase.
17. Presentarse sin materiales en las asignaturas Artes Visuales, Tecnología, o Clases del ámbito Técnico Profesional (Prácticas en Terreno o Clases Teóricas).

b) Son consideradas **FALTAS GRAVES**

• **PUNTUALIDAD**

1. La reiteración de faltas leves (3 o más).

• **HIGIENE Y PRESENTACIÓN**

1. La reiteración de faltas leves (3 o más).
2. Almorzar en lugares diferentes al comedor de la Escuela. No se aplicará cuando las actividades extracurriculares del establecimiento lo requieran.

• **RELACIONES HUMANAS Y COMPORTAMIENTO**

3. La reiteración de faltas leves (cada 3 faltas).
4. Ingresar sin permiso a zonas no autorizadas, Taller Práctico o Sala de Clase.
5. Entrar o salir de la Escuela por un lugar diferente al de la puerta de acceso.
6. Abandonar o ingresar a la Escuela, sin autorización o con engaño.
7. Manipular extintores, tableros eléctricos y maquinarias en general, sin la autorización expresa del profesor responsable.
8. Faltar el respeto a la oración diaria, a través de gestos, palabras o actitudes.
9. Faltarles el respeto a los compañeros, profesores o a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea por medio de gestos, palabras, escritos, entre otros.
10. Desobediencia consciente a profesores o encargados de turnos prácticos.



11. No acudir a las citaciones de los profesores.
12. Rayar o dañar el mobiliario e infraestructura de la Escuela de manera premeditada, por tal falta el apoderado deberá cancelar el total de los gastos ocasionados.
13. Copiar, plagiar, recibir o dar ayuda indebida en evaluaciones (ver Reglamento de Evaluación Escolar).
14. Faltar el respeto a los emblemas nacionales o de carácter religioso.
15. Comportarse indebidamente en los medios de locomoción colectiva como también durante las ceremonias u otras actividades organizadas en la Escuela.

• **RESPONSABILIDAD**

16. Anotaciones Leves reiteradas (3 anotaciones)
17. No portar su Agenda Escolar o usarla inadecuadamente.
18. Eludir una clase, estando en la Escuela, o retirarse de ella sin la autorización respectiva.
19. No asistir a la escuela, sin el conocimiento ni autorización de sus padres o apoderados.
20. Atrasos, inasistencias a pruebas e incumplimiento de deberes sin justificación de su apoderado (ver Reglamento de Evaluación Escolar).
21. Inasistencia a clases, actos o ceremonias sin autorización o justificación válida. Es el Encargado de Convivencia Escolar quien evaluará la validez de la justificación.

c) Son consideradas **FALTAS GRAVÍSIMAS**

• **PUNTUALIDAD**

1. Faltas reiteradas en el tiempo (4ta vez)

• **HIGIENE Y PRESENTACIÓN**

2. Faltas reiteradas en el tiempo (4ta vez)

• **RELACIONES HUMANAS Y COMPORTAMIENTO**

3. Incumplimiento de las medidas disciplinarias correctivas.



4. Asistir a la Escuela bajo los efectos del alcohol o de drogas; o portar o comercializar algunas de ellas (incluidos cigarrillos) al interior del establecimiento.
5. Portar elementos que atenten contra la seguridad personal o de las demás personas: armas de fuego, bombas lacrimógenas, mariposas, manoplas y cualquier otro tipo de armas blancas.
6. Atentar contra el prestigio de la Escuela o algún miembro de la comunidad escolar por medios telefónicos, periodísticos o digitales.
7. Destruir material o documentos de estricto uso de la Escuela como, por ejemplo, Libros de Clases, libros de la biblioteca, equipos o sistemas de computación, etc.
8. Promover o participar en situaciones sacrílegas.
9. Promover, participar o apoyar la toma de la Escuela por parte de alumnos, padres u otras personas de la Escuela o ajenas al mismo.
10. Alteración o falsificación de firma de apoderados o de documentos escolares.
11. Tener actitudes o manifestaciones violentas, ya sea física, verbalmente o vía redes sociales hacia cualquier funcionario o miembro de la comunidad de la Escuela, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento.
12. Presentación de justificativos falsos o adulteraciones, tales como Certificados Médicos, comunicaciones del apoderado, etc.
13. Adulteración de notas en documentos de la Escuela o de otros documentos oficiales.
14. Sustraer, robar o destruir bienes de la Escuela o de miembros de la comunidad escolar.
15. Usar tecnología para grabar de manera indebida, sin autorización y difundirla.

• **RESPONSABILIDAD**

16. El bullying y cyberbullying, es decir, la conducta agresiva intencionada, perjudicial y persistente entre escolares, la que puede estar guiada por un alumno o por un grupo y dirigida contra otro individuo que no se sabe o no se puede defender (ver Anexo N°4: Protocolo de acción: Acoso Escolar o Bullying).

ARTÍCULO 50°. DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZARÁN ANTE LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

1. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE OBSERVACIONES LEVES



- **1^{ra} observación:** Amonestación verbal.
- **2^{da} observación:** Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante.
- **3^{ra} observación:** Citación de apoderado, para remediar conjuntamente la situación planteada, entrevista con el Profesor Jefe o Asignatura, entregando informe a Encargado de Convivencia Escolar.

Las faltas cometidas en la sala de clases y que se contemplen en la categoría de leves, será responsabilidad del Profesor Jefe o Asignatura el aplicar los procedimientos correspondientes, como realizar el respectivo seguimiento disciplinario al estudiante y citación de Apoderado. Mientras que, las faltas graves y gravísimas deberán ser derivadas directamente al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

2. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE FALTAS GRAVES

- **1^{ra} observación:** (Inmediato) La acción deberá ser registrada en la hoja de vida del Estudiante. El Encargado de Convivencia Escolar podrá optar entre las siguientes sanciones:
 1. Retención en la Escuela más allá de la jornada escolar o citación para presentarse en la oficina de Convivencia Escolar antes del inicio de la jornada.
 2. Cancelar la participación o representación del alumno en salidas a terreno, paseos, competencias deportivas, entre otros.
 3. Suspensión de las actividades escolares (interna),
 4. Suspensión de las actividades escolares (externa),
 5. Citación del apoderado para informar de la situación y Suspensión de clases (1 a 3 días, según estime conveniente el Encargado de Convivencia).
- **2^{da} observación:** El Encargado de Convivencia Escolar, informando a Dirección, aplicará:
 1. Citación del apoderado para informar de la situación y Condicionalidad de la matrícula para el año en curso.

3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

- **1^{ra} observación:**



1. Inmediatamente la falta deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante.
2. Elaboración de Informe Disciplinario Estudiantil por Encargado de Convivencia Escolar y Profesores.
3. Citación del apoderado para informar de la situación.
4. Condicionalidad estudiantil.
5. Suspensión de las actividades escolares (interna y externa).
6. Suspensión de clases (3 a 5 días, según estime conveniente el Encargado de Convivencia Escolar, previo despacho con Dirección).
7. Si el alumno es de IV° año de Enseñanza Media, se puede cancelar su participación en la Ceremonia de Licenciatura.

• **2^{da} observación:**

1. Exámenes Libres
2. No Renovación de Matrícula para el año escolar siguiente.

ARTÍCULO 51º: MEDIDAS DISCIPLINARIAS O PEDAGÓGICAS.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

1. **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las Medidas Formativas de la Escuela podrán ser de cuatro tipos:

- a) **Servicio Comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades Extraprogramáticas, etc.



b) **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos de la Escuela, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

Con el objeto desarrollar hábitos de puntualidad y responsabilidad en la asistencia a clases y en el cumplimiento de sus deberes académicos, los alumnos podrán ser citados a sesiones de reforzamientos o estudio personal en horarios distintos al de clases.

c) **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados de la Escuela (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia, solidaridad y demás virtudes o valores que se vean necesarias reforzar.

d) **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

2. **Medidas Reparadoras:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de el o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras fijadas por la Escuela podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
- Restablecimiento de efectos personales.
- **Plan Reparatorio:** El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por la Escuela y por él o los afectados antes de ser ejecutado.



3. **Medidas Disciplinarias:** Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido con el fin de que asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde el grado mínimo al máximo las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Anotación negativa en Libro de Clases.
3. Comunicación al apoderado.
4. Citación al apoderado.
5. Suspensión temporal de clases, dentro de los límites y en las condiciones señaladas por la normativa vigente, siempre y cuando ésta la permita.
6. Suspensión en la participación de alguno o algunos de los talleres organizados por la Escuela fuera de las horas de clases.
7. Carta de Advertencia.
8. Cesación temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
9. Prohibición de participar en actividades extra programáticas o cualquier otro evento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
10. Pérdida de beneficios entregados por la Escuela y/o el Sostenedor.
11. Carta de Condicionalidad de la matrícula del alumno, la que se emitirá de acuerdo a la normativa vigente.
12. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
13. Cancelación inmediata de la matrícula (sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado otras medidas previas, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas).

ARTÍCULO 52°. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS: DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Tales son:

a) **Atenuantes:**

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Manifestar sincero arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado

Por el concurso de las atenuantes una falta nunca podrá disminuir su nivel de gravedad (por ejemplo: no podrá pasar de grave a leve). Las atenuantes sólo servirán para atenuar la medida disciplinaria que le puede corresponder dentro del nivel de la falta (leve, grave o gravísima).

a) **Agravantes:**

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- No manifestar arrepentimiento.
- Tener vigente alguna Carta de Advertencia o Condicionalidad referida a su conducta.

ARTÍCULO 53°. DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los alumnos y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al alumno y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en Contrato firmado por los apoderados y la Escuela.



ARTÍCULO 54°: CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas en este documento.

ARTÍCULO 55°: CUADRO PROCEDIMIENTO MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El profesor deberá consignar por escrito las faltas de los alumnos en la Hoja de Vida de cada alumno y procurará que el Apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

CUADRO PROCEDIMIENTO MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Será responsabilidad del Consejo de Dirección de la Escuela y a quienes les corresponda de acuerdo a este RIE aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la hoja de vida del alumno contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

Tipo de Falta	Medidas a Adoptar	Responsables
Falta leve	Alguna de las “Medidas Formativas y/o Pedagógicas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias” hasta el 3° de Artículo 51 de este documento.	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar.
Reiteradas faltas leves	Alguna de las “Medidas Formativas y/o Pedagógicas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias” hasta el 6° de Artículo 51 de este documento.	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar.
Falta grave	Alguna de las “Medidas Formativas y/o Pedagógicas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias” hasta el 9° de Artículo 51 de este documento.	Encargado de Convivencia Escolar, miembro de Consejo de Dirección.



Reiteradas faltas graves	Alguna de las “Medidas Formativas y/o Pedagógicas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias” hasta el 11° de Artículo 51 de este documento.	Encargado de Convivencia Escolar, miembro de Consejo de Dirección. Se podrá consultar opinión al Consejo de Profesores.
Falta gravísima	Alguna de las “Medidas Formativas y/o Pedagógicas”, “Medidas Reparadoras” y/o “Medidas Disciplinarias” hasta el 13° de Artículo 51 de este documento.	Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con Consejo de Dirección. Se podrá consultar la opinión al Comité de Convivencia Escolar y/o al Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 56°. FALTAS EXTREMAS DE CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

- a) Agredir físicamente a alguno de los docentes o personal asistente de la educación.
- b) Vender o regalar sustancias prohibidas al interior del recinto escolar como, por ejemplo, alcohol o drogas.
- c) Participar directa o indirectamente, de modo pasivo o activo, en algún caso de abuso o maltrato sexual a cualquier persona ajena o no a la comunidad escolar.
- d) Promover o participar en acciones de vandalismo que atenten contra la infraestructura de la Escuela, sus instalaciones o equipamiento, sus sistemas productivos o cualquiera de sus bienes.
- e) Las inasistencias que excedan los 15 días hábiles seguidos y que no sean debidamente justificadas darán el derecho a la Dirección para dar de baja al alumno en cuestión.

ARTÍCULO 57°. INVESTIGACIÓN PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS, EXTREMAS Y COMPORTAMIENTO REITERADO QUE PUEDAN GENERAR LA CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Las partes involucradas tendrán la posibilidad de hacer sus descargos ante un organismo colegiado formado por el Encargado de Convivencia y Dirección.



1. En el momento de ser entrevistado, el alumno tendrá derecho a hacerse acompañar por su apoderado.
 - a. La entrevista al imputado y a los testigos tiene por objeto formarse una convicción de los hechos y de la inocencia o culpabilidad del mismo. En el caso de las faltas que hacen acreedor al alumno de exámenes libres o no renovación de matrícula, las preguntas y respuestas deben quedar registradas por escrito y firmadas por los participantes.
2. Finalizado el procedimiento, el organismo colegiado aplicará la sanción que estime justa, siempre de acuerdo con el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
3. El alumno sancionado dispone de un plazo no mayor de quince días hábiles para apelar de la sanción ante el Consejo Directivo de la Escuela, el cual podrá modificar o ratificar las conclusiones y sanciones del organismo colegiado.

ARTÍCULO 58°. DENUNCIA DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE “FALTAS Y DELITOS IMPUTABLES ANTE LA LEY”

1. De acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, conforme al Código Procesal Penal, toda falta constitutiva de delito debe ser denunciada por el director, o quien lo subrogue, a las autoridades correspondientes en un plazo que no exceda las 24 horas, si el alumno imputado es mayor de 14 años.
2. El alumno imputado, que no podrá ser interrogado sin la presencia de su apoderado, será puesto a disposición de Carabineros, quienes lo derivaran en el más breve plazo ante el Tribunal de Garantía, si su edad es entre 14 y 17 años o, si es menor de 14, lo pondrá a disposición del Tribunal de Familia.
3. Frente a un hecho constitutivo de delito, el Director, o quien lo subrogue, debe hacer la denuncia del hecho ante Carabineros y entregar toda la información relativa a la situación vivida, ya sea concurriendo o llamando a la fuerza pública.
4. Los alumnos mayores de 14 años y menores de 18 a los que se les imputen faltas calificadas han de ser denunciados por el Director, o quien lo subrogue, en un plazo no mayor a 24 horas. Entre los crímenes simples y delitos contemplados en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil se cuentan los siguientes: Robo - Lesiones graves - Porte ilegal de armas.

ARTÍCULO 59°. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL



Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del RIE, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

ARTÍCULO 60°. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

- a) Los directores, encargado de convivencia escolar y profesores tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un alumno de la Escuela, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- b) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en Artículos 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre de la Escuela, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- c) Los funcionarios de la Escuela no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos de la Escuela. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga **exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.**



TÍTULO XI. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 61°. DEBIDO PROCESO

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso.

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser informados de las faltas cometidas en conformidad a este Reglamento.
2. Ser escuchados y a presentar descargos.
3. Entregar los antecedentes para su defensa.
4. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Apelar a las medidas resueltas.

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

1. Derecho a la protección del afectado.
2. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
3. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
4. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
5. Que el procedimiento en virtud de las normas sea claro y justo.
6. Que el establecimiento resguarde la reserva y secreto en todo el proceso.
7. Que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

ARTÍCULO 62°. OBLIGACIÓN DE REPORTAR FALTAS

Será deber de todos los miembros de la comunidad escolar reportar, verbalmente o por escrito, ante el encargado de convivencia escolar o en su defecto ante los docentes y/o directivos de la Escuela, las situaciones de maltrato escolar de las cuales tengan conocimiento. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.



ARTÍCULO 63°. AUTORIDADES COMPETENTES PARA RECIBIR REPORTES POR FALTAS.

Las autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena y sana convivencia escolar son las siguientes: *Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Profesor de asignatura, cualquier miembro del Consejo de Dirección.*

ARTÍCULO 64°. RESERVA EN EL PROCEDIMIENTO

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo en la Hoja de Vida de él o los alumnos involucrados.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

ARTÍCULO 65°. DEBER DE PROTECCIÓN

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. El apoderado será informado de la indagación o proceso de la que el alumno es parte.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones o bien, con tal finalidad o a fin de preservar la buena convivencia escolar, se le podrá liberar de sus funciones.

ARTÍCULO 66°. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO A LOS APODERADOS

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio, pero deberá quedar constancia de ella. También se podrá citar a los apoderados. En todo caso siempre se recibirá a los apoderados que soliciten entrevista con el Encargado de Convivencia, a fin de informarse de mejor modo de la situación.



ARTÍCULO 67°. INVESTIGACIÓN

- a) La indagación será realizada por el Encargado de Convivencia, quien actuará guiado por el **principio de inocencia** frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). **Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.**
- c) Si el supuesto autor de la falta fuere un trabajador de la Escuela, apoderado, padre, madre o familiar del algún alumno de la Escuela y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del menor y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).
- d) **Plazo máximo de la instancia indagatoria:** 15 días hábiles contados de efectuada la denuncia.

ARTÍCULO 68°. AUTORIDADES COMPETENTES PARA INDAGAR

Las autoridades competentes para indagar reportes de faltas a la buena convivencia escolar serán designadas conforme al tipo y grado de la falta en cuestión. En tal sentido se respetará el siguiente esquema de designación:

- Profesor Jefe respecto de su curso:

Faltas leves, graves, gravísimas (debiendo informar al Encargado de convivencia en caso de falta graves o gravísimas).

- Encargado de Convivencia Escolar:



Escuela Agrícola Las Garzas
San Juan de la Sierra, Chimbarongo

Faltas leves, graves, gravísimas.

Faltas en las que el presunto autor sea un adulto miembro de la comunidad escolar.

- Miembro Consejo Dirección:

Todo tipo de faltas.

Plazo máximo de la instancia indagatoria: 15 días hábiles contados de efectuada la denuncia.

ARTÍCULO 69°. AUTORIDADES COMPETENTES PARA RESOLVER

Las autoridades competentes para resolver respecto de faltas a la buena convivencia escolar serán designadas conforme al tipo y grado de la falta en cuestión. En tal sentido las autoridades competentes serán:

- **Profesor Jefe:** Faltas leves.
- **Encargado de Convivencia Escolar:** Faltas leves y graves y gravísimas.
- **Consejo de Dirección:** Faltas leves, graves y gravísimas - Faltas en las que el presunto autor sea un adulto miembro de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 70°. CITACIÓN A ENTREVISTA

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

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



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

Todo lo acordado por las partes o en su defecto la falta de acuerdo, deberá quedar debidamente escrito en el Expediente que para tal efecto de abra o en el Libro de Clases.

ARTÍCULO 71°. RESOLUCIÓN

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, dicha autoridad será uno de los miembros del Consejo de Dirección, salvo el Director quien se reservará como instancia revisora para aquellos casos en que la sanción corresponda a la cancelación de la matrícula o su no renovación.

Toda vez que el Consejo de Dirección sesione de modo pleno con motivo de resolver sobre una falta a la convivencia escolar, uno de sus miembros se excusará de participar del proceso, con objeto de que se encuentre habilitado para asumir como autoridad o instancia de apelación frente a la resolución tomada por dicho Consejo.

ARTÍCULO 72°. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

La resolución adoptada debe ser notificada al alumno y a sus apoderados. Esta notificación se hará de modo oral y quedará constancia escrita de ella en el Libro de Clases o en otro documento que lo sustituya, debiendo ser firmada por los comparecientes mayores de edad. En el evento que apoderado no concurra a la 2ª citación de Entrevista de Notificación, se procederá a enviar al apoderado el texto de la resolución –debidamente firmada por el Encargado de Convivencia Escolar. El despacho se hará por correo certificado.

ARTÍCULO 73°. INSTANCIAS DE REVISIÓN

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con **quince días hábiles** desde que les fuera notificada la resolución, la que se hará por escrito o se dejara constancia escrita de tal notificación. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad de apelación designada (uno o más de los miembros del Consejo de Dirección). La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando **en un plazo máximo de diez días hábiles**, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.



En el caso que las sanciones fueran la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, la instancia de apelación será el **Director de la Escuela**, quien resolverá sobre el recurso presentando **en un plazo máximo de diez días hábiles**, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma. Esta resolución será notificada al apoderado y al alumno dentro del plazo de **5 días hábiles**. Asimismo, se **informará a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles**.

ARTÍCULO 74°: AULA SEGURA

Se incluye en este RIE, de modo explícito, lo contenido en la Ley N°21.128 del año 2018 que a continuación se transcribe.

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

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad escolar 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.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido



proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

Su aplicación se hará en armonía con el resto del cuerpo de este RIE.

TÍTULO XII. PROMOCION Y RECONOCIMIENTO A LA BUENA CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 75°.

La Escuela desarrolla diversas acciones por las que reconoce y estimula los comportamientos positivos de los estudiantes.

Reconocimientos grupales durante el año:

- Cada vez que un curso logra, durante un mes, una asistencia igual o superior al 97%.

Reconocimientos individuales a lo largo del año:

- Felicitación oral.
- Felicitación escrita, dejada en el Libro de Clases.
- Carta de Felicitaciones entregada por el Consejo de Profesores.

Reconocimientos públicos en ceremonias de fin de año:

- Mérito por Rendimiento Escolar (promedios más altos de cada curso).



- Mérito por desempeño en Asignatura,
- Apoderado destacado,
- Premio por asistencia (100%).
- Premio Familia Las Garzas (100% de asistencia de padres a las reuniones y seminarios y de su hijo al 100% de las clases).
- *Premio Las Garzas* (donde se premia a aquellos alumnos que, con su comportamiento, disposiciones, trabajo escolar, compañerismo y virtudes humanas, reflejan el espíritu de la Escuela contenido en nuestro PEI y resumido en Ideario).

TÍTULO XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 76°. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) **Política de Buena Convivencia Escolar:** La Escuela Agrícola Las Garzas se preocupará por construir, mantener y desarrollar un ambiente educativo que facilite la participación generosa de todos los miembros de la comunidad, inculcando la disciplina necesaria para la convivencia armónica y pacífica, promoviendo los valores de lealtad y sinceridad como bases para construir vínculos de confianza recíproca, mutua colaboración, respeto y libertad, circunscritos en un marco filosófico-cristiano.
- b) **Política de Prevención del Maltrato:** La Escuela Las Garzas se preocupará de desarrollar la capacidad de los alumnos para convivir en un ambiente mutuo de respeto y solidaridad, mediante la prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad, sea proscribiendo formativa y normativamente el uso de la violencia en cualquiera de sus formas y/o promoviendo la resolución pacífica de conflictos, posibilitando que en las situaciones de tensión o crisis las personas aprendan a actuar en forma reflexiva, responsable, respetuosa y solidaria. Siempre el mayor acento estará en la promoción de una convivencia, buena, sana y armónica. Un sólido buen ambiente es la mejor manera de evitar cualquier tipo maltrato.
- c) **Política de Manejo de Faltas a la Buena Convivencia:** La Escuela Las Garzas considerará las faltas a la buena convivencia como actos que reflejan debilidad o quiebre



en el ejercicio de las virtudes en la relación con los demás, a las cuales se les aplicará el principio de libertad y responsabilidad sobre los propios actos, ofreciendo la oportunidad para el arrepentimiento sincero, el perdón y la reparación a través del cumplimiento de acciones y/o sanciones administradas con criterios de justo y debido procedimiento. Estas sanciones podrán llegar hasta la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno, siempre respetando y velando por un justo y debido procedimiento todo en conformidad a lo establecido en este instrumento y en la normativa vigente.

- d) **Política Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol:** La misión de nuestra Comunidad Escolar, se hace necesario multiplicar los esfuerzos vinculados a la *Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol*, entendiéndola como el “*proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar y mejorar la formación integral y la calidad de vida de los individuos, fomentando el autocontrol individual y la resistencia colectiva ante la oferta de drogas*”. De esta manera, el desafío se centrará en favorecer espacios educativos que propicien el desarrollo integral de los jóvenes, y el afrontamiento de la problemática de uso de drogas y alcohol con mayores herramientas individuales, grupales y familiares.

ARTÍCULO 77°. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente RIE y sus protocolos de Acción, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por los miembros del Consejo de Dirección quien, para estos efectos actuará, en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ello delegar funciones y responsabilidades en estas materias a los agentes expresamente señalados.

ARTÍCULO 78°. El Consejo de Dirección, en lo relativo a materias de gestión de la buena convivencia escolar, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.



- Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Aplicar sanciones en los casos pertinentes, conforme al debido proceso, las que se graduarán de acuerdo a la gravedad y mérito de los antecedentes pudiendo incluso llegar a la cancelación de matrícula o expulsión.
- Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana y buena convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

ARTÍCULO 79°. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar y Consejo de Profesores; según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Además, supervisará la correcta aplicación e implementación del presente RIE.

Coordinará, a solicitud del Consejo de Dirección, las instancias de revisión, modificación y ampliación del RIE según necesidades.

Será el principal encargado de recibir los reclamos y denuncias que puedan atentar de algún modo la sana y buena convivencia escolar.

Las referidas tareas o funciones, son además de las que se le asignan en texto del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

El encargado de Convivencia Escolar durante el año 2022 y que mantendrá el cargo de tal mientras no sea cambiado por resolución expresa del Consejo de Dirección, es el profesor don ***Eduardo Romero***.

ARTÍCULO 80°. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

ARTÍCULO 81°. DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR

“...toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (art. 16B, Ley 20.536).

TÍTULO XIV. EL BUEN TRATO ENTRE APODERADOS, PROFESORES Y DEMÁS TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 82°.

Dentro de los postulados de nuestro proyecto educativo se encuentra el trabajo en unidad de todos los estamentos que lo componen, en particular, con los padres, quienes detentan la calidad de “primeros educadores”. Por tal motivo, la característica que siempre ha de regir las relaciones entre los sujetos adultos de la comunidad escolar ha de ser, no tan solo el

respeto –lo que es exigido a toda persona en cualquier comunidad- sino que más bien, habrá de ser siempre la cordialidad y la delicadeza en el trato mutuo.

ARTÍCULO 83°. Faltas al buen trato entre trabajadores de la Escuela (profesores y demás personas que realicen labores remuneradas en la Escuela).

Las faltas al buen trato entre este grupo de personas, todas ellas con algún tipo de vínculo de naturaleza laboral con el Sostenedor, serán enfrentadas de conformidad a lo establecido en el “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad” de la Escuela Agrícola Las Garzas, instrumento en el que se tipifican las faltas al buen trato entre la comunidad de trabajadores y las sanciones que ello conlleva.

ARTÍCULO 83°. Faltas al buen trato entre apoderados de la Escuela y algún otro miembro de la comunidad escolar.

Tipos de faltas a la buena convivencia entre apoderados de la Escuela y algún otro miembro de la comunidad escolar:

1. Agresión verbal, uso de garabatos o epítetos denigrantes.
2. Empleo de cualquier tipo de amenaza de daño físico o psicológico, ya sea que se efectúe de modo verbal o electrónico.
3. Acoso por medios verbales, físicos o electrónicos.
4. Agresión física, tanto el intento fallido como la consumación.
5. Otras que alteren el carácter de trato cordial y amable que debe regir las relaciones entre las personas adultas de nuestra comunidad escolar.

ARTÍCULO 84°: GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

1. Grave:

- Agresión verbal, uso de garabatos o epítetos denigrantes, salvo que el contenido de ellas o su reiteración sea considerada, por la instancia que la investiga, como grave.



- Empleo de cualquier tipo de amenaza de daño físico o psicológico, ya sea que se efectúe de modo verbal o cibernético.
- Acoso por medios verbales, físicos o cibernéticos.
- La reiteración de cualquier falta leve.

2. Gravísima:

- Agresión física, tanto el intento fallido como la consumación.
- La reiteración de cualquier falta grave.

ARTÍCULO 85°. Procedimiento ante situaciones de faltas a la Buena Convivencia: Normas para un debido proceso.

I. Apoderado incurre en falta a la Buena Convivencia.

Procedimiento Inicial En el caso que un apoderado incurriera en alguna de las faltas señaladas precedentemente, la víctima podrá presentar su denuncia ante el Encargado de Convivencia o uno cualquiera de los miembros del Consejo de Dirección. Se dejará constancia escrita de la denuncia y se iniciará investigación de acuerdo a lo señalado en este documento.

Sanciones Si se estableciera la responsabilidad de **algún apoderado de la Escuela**, dependiendo de la gravedad de la falta, se podrá determinar una o más de las siguientes sanciones las que, ordenadas de menor a mayor según su grado de gravedad, se enumeran a continuación:

- Excusa escrita a la víctima de la agresión de la que se dejará constancia en el Libro de Clases.
- Excusa verbal a la víctima de la agresión, la que deberá ser efectuada en presencia de un miembro del Consejo de Dirección y registrada en el Libro de Clases.
- Necesidad de designar un nuevo apoderado.
- Inhabilitación para ejercer cargos de representación en la Escuela.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes en caso de que estas sean procedentes de acuerdo a la normas generales o especiales contenidas en el Derecho Civil, Penal o cualquier otro cuerpo normativo de nuestro país.

Notificación de Resolución La resolución que se dicte luego de la investigación, será comunicada al afectado de modo personal, dejando constancia de esto en el Libro de



Clases. En el evento que el apoderado no compareciere a la Escuela para ser notificado, luego de la segunda notificación que se le haga, ésta se le podrá notificar por medio de Carta Certificada enviada al domicilio que tenga registrado en la Escuela.

II. Profesor o cualquier Trabajador de la Escuela que incurre en falta a la Buena Convivencia.

Procedimiento Inicial En el caso que un **Profesor o cualquier Trabajador de la Escuela** incurriera en alguna de las faltas señaladas precedentemente, la víctima podrá presentar su denuncia ante el Encargado de Convivencia o uno cualquiera de los miembros del Consejo de Dirección. Se dejará constancia escrita de la denuncia y se iniciará investigación de acuerdo a lo señalado en los artículos 76 y siguientes de este Reglamento.

Sanciones Si se estableciera la responsabilidad de **algún Profesor o cualquier Trabajador de la Escuela**, dependiendo de la gravedad de la falta, se podrá determinar una o más de las siguientes sanciones las que, ordenadas de menor a mayor según su grado de gravedad, se enumeran a continuación:

- Excusa escrita a la víctima de la agresión de la que se dejará constancia en el Libro de Clases.
- Excusa verbal a la víctima de la agresión, la que deberá ser efectuada en presencia de un miembro del Consejo de Dirección y registrada en el Libro de Clases.
- Aplicación de las sanciones establecidas en el “Reglamento Interno y Manual de Orden, Higiene y Seguridad” de la Escuela y demás normas contenidas en el Código del Trabajo que le fueren aplicables.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes en caso de que estas sean procedentes de acuerdo a la normas generales o especiales contenidas en el Derecho Civil, Penal o cualquier otro cuerpo normativo de nuestro país.

Notificación de Resolución La resolución que se dicte luego de la investigación, será comunicada al afectado de modo personal, dejando constancia de esto en la hoja de vida del trabajador.



TÍTULO XV. LAS ACTIVIDADES EXTRA- ESCOLARES.

ARTÍCULO 86°.

Se entiende por actividades extra-escolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas etc. que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los estudiantes y dirigidas por los profesores designados al efecto. Se desarrollan en horas extra escolares.

ARTÍCULO 87°.

Se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

TÍTULO XVI. LAS ACTIVIDADES EXTRA- PROGRAMÁTICAS

ARTÍCULO 88°.

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcadas de acuerdo a las pautas que dispone el establecimiento.

ARTÍCULO 89°.

Se desarrollarán como parte integrante de las labores de la Escuela.



TÍTULO XVII. LAS ACTIVIDADES PARA- ACADÉMICAS.

ARTÍCULO 90°.

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, académico y recreativo. Se organizarán en un calendario que responda a las indicaciones de la correspondiente autoridad educativa Central o Provincial.

Los actos Escolares tienen un carácter formativo y siendo su objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
- b) Estimular el amor a la Patria, a las fiestas Nacionales y sus costumbres.
- c) Lograr que los alumnos se sientan parte de la comunidad escolar.

TÍTULO XVIII. LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

ARTÍCULO 91°.

La Escuela estará siempre abierta a mantener una permanente comunicación con:

- a) Las juntas de Vecinos del sector.
- b) Centros de Madres.
- c) Clubes Deportivos.
- d) Agrupaciones Étnicas.
- e) Organizaciones comunitarias.
- f) Municipalidad.
- g) Consultorios de Salud.
- h) Otras unidades educativas.



Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla la Escuela están dirigidas a la comunidad.

ARTÍCULO 92°.

Las instalaciones deportivas de la Unidad Educativa son para el uso exclusivo de la comunidad escolar, sin perjuicio de los cual podrán ser abiertas para el uso comunitario con la debida autorización de la Dirección.

TÍTULO XIX. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 93°. Procedimiento para difundir este documento al interior y fuera de la comunidad escolar.

El presente Reglamento se encuentra a disposición de toda la comunidad escolar tanto en la página web de la Escuela Agrícola Las Garzas como en la Secretaría de la Escuela. Se entregará a todos apoderados, al momento de matricular por primera vez al alumno, una copia impresa e íntegra de este documento. Además, todos los años, se les entregará a los apoderados de la Escuela un texto impreso que contendrá un resumen de los aspectos más relevantes de este Reglamento, incluido en el Contrato Educativo Las Garzas. Una vez al año en reunión de apoderados uno de los miembros del Consejo de Dirección hará referencia expresa a algunos de los aspectos más relevantes de este Reglamento, lo mismo se hará en reunión de profesores. Cada vez que este documento sea modificado, se informará de ello a los apoderados a fin de que puedan revisarlo en la página web de la Escuela o solicitar una copia impresa en la Secretaría de la Escuela.

Cada vez que se realice una modificación, se informará de esta al Consejo Escolar a objeto de conocer sus opiniones, ideas y sugerencias. Una vez efectuadas las modificaciones, se les entregará un texto impreso actualizado.

Cualquier persona interesada en conocer este Reglamento lo podrá hacer a través de la página web de la Escuela Agrícola Las Garzas.



ARTÍCULO 94°.

Los miembros del Consejo de Dirección recibirán las preguntas, observaciones y sugerencias que los apoderados tengan respecto de este Reglamento, las que deberán hacerse llegar por escrito. Asimismo, los miembros del Consejo Escolar, en las sesiones en que se reúna, podrán hacer las preguntas, observaciones y sugerencias que tengan respecto de este Reglamento.

ARTÍCULO 95°.

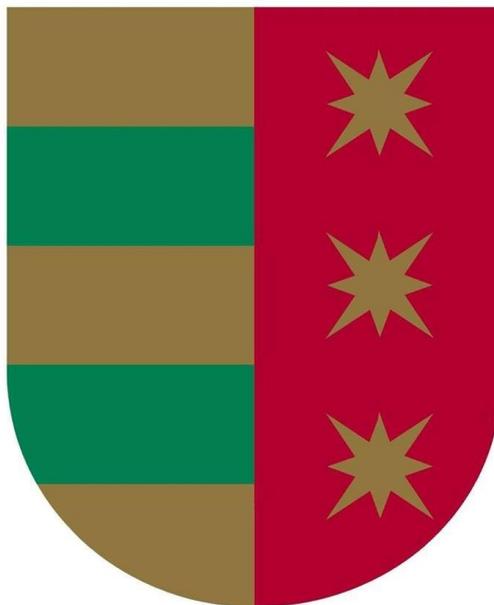
El Consejo de Dirección revisará y actualizará este Reglamento, al menos, una vez año, en Sesión Especial dedicada a tales efectos como también en las ocasiones y circunstancias ya descritas en este instrumento.



TÍTULO XX. ANEXO N°1: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN ESCOLAR



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR



ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

*DECRETO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR N°67 de
2018*

Actualizado en mayo del 2022



*Escuela Agrícola Las Garzas
San Juan de la Sierra, Chimbarongo*

PRESENTACIÓN

El presente “Reglamento de Evaluación Escolar” que contiene los procedimientos referidos a los aspectos de evaluación, promoción, necesidades educativas especiales y otros temas propios del proceso de enseñanza aprendizaje.

Concebimos el presente reglamento como una guía que nos permita ordenar y formalizar las diversas acciones en un proceso integral, sistemático y continuo que valora los cambios producidos en la conducta del educando, la eficacia de las técnicas empleadas, la capacidad científica y pedagógica de los docentes, la calidad del currículo y todos aquellos aspectos que inciden en el proceso educativo, y que contribuya a valorar el proceso educativo y los aprendizajes de los alumnos, a través de un sistema confiable y objetivo, que nos permita determinar si las metas educativas están siendo logradas.

NORMAS GENERALES

ART. 1° El presente documento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen los niveles de educación básica y media, en la Escuela Agrícola Las Garzas.

ART. 2° Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) **REGLAMENTO:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.



- b) **EVALUACIÓN:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **CALIFICACIÓN:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **PROMOCIÓN:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.
- e) **CONTENIDOS CONCEPTUALES O DECLARATIVOS:** Constituyen el conjunto de información que caracteriza a la disciplina, asignatura o tópico en estudio: Datos, hechos, conceptos, presentados mediante una connotación de jerarquía que ayuden a conformar una relación secuencial de su trabajo y aprendizaje.
- f) **CONTENIDOS ACTITUDINALES:** Constituyen la formación de un accionar positivo según las valoraciones de la sociedad en la que se vive, motivando al alumno a moldear una personalidad que opte o prefiera por ejercer conductas deseables que sean provechosas para sí mismo y para la sociedad.
- g) **CONTENIDOS PROCEDIMENTALES:** Constituyen son las herramientas que debe incorporar el alumno para recolectar esos datos, descubrirlos, jerarquizarlos, relacionarlos entenderlos, aplicarlos, etcétera, los que también deben aprenderse significativamente.



ART. 3° Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a este reglamento.

COBERTURA CURRICULAR DE EVALUACIÓN

ART. 4° El presente Reglamento consta con la colaboración y aprobación del Consejo de Dirección y Consejo Escolar. Y ha sido difundido para el conocimiento de todas las entidades de la comunidad educativa.

ART. 5° Los instrumentos evaluativos y modalidades de evaluación utilizados en la comprobación de los OA o Contenidos, pueden ser de múltiples y de variadas formas. Pero deben mantener la coherencia, congruencia y correspondencia con la labor realizada en el aula y su relación con los Programas de Estudio establecidos por el MINEDUC.

ART. 6° Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudios, entregando informes de notas; con resultados académicos semestrales y anuales a los apoderados en las modalidades y plazos que ésta defina. Los resultados evaluativos serán expresados como notas en cada una de las asignaturas.

Evaluar es emitir un juicio de valor sobre el desempeño que un alumno tiene en las diferentes áreas de su formación como estudiante, esto es, en los aspectos del crecimiento de su personalidad y rendimiento académico, para tomar decisiones que le ayuden a mejorar continuamente.

La escala de evaluación para los aspectos académicos es de 1,0 a 7,0. La nota 1,0 se reservará para los casos de falta de probidad (ART. 29° in fine), cuando el alumno no rinda



una evaluación o la reprogramación de ésta, sin la justificación acreditada del presente reglamento. La nota mínima académica es un 2,0 y se aplica para quienes obtienen el puntaje mínimo en un instrumento evaluativo. El Sub Director es el responsable de reprogramar las evaluaciones no rendidas por los alumnos todas las veces que sea necesario, de manera que al final del período todos los alumnos tengan las calificaciones que correspondan.

La calificación en aspectos académicos tendrá una escala de notas de 1,0 a 7,0 con una nota mínima de aprobación igual a 4,0.

SOBRE EVALUACIÓN & CALIFICACIÓN

ART. 7° Los alumnos serán evaluados utilizándose para ello una amplia diversidad de instrumentos y técnicas de evaluación objetivas, tanto cuantitativas como cualitativas. Se pondrá mayor énfasis en la evaluación de proceso, privilegiando un concepto positivo y formativo de la evaluación.

Las decisiones sobre el procedimiento evaluativo que se aplica es competencia exclusiva de la Escuela y no están afectas a revisión de otra instancia de la comunidad escolar. Estas decisiones pueden incluir aplicación, diseño, corrección, ponderación, invalidación de instrumentos y aplicaciones, re corrección de pruebas, etc.

La Escuela, a través de la Sub Dirección, velará para que los procedimientos evaluativos tengan el orden y la calidad profesional correspondiente, en conformidad con los conocimientos técnicos apropiados.



CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

ART. 8° La evaluación es para que los profesionales de la educación, así como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Por tanto, No es para castigar conductas, No es para ejercer coacción sobre los estudiantes, y No es para calificar a los estudiantes, por el contrario, la calificación es para representar la medición de la evaluación.

En el contexto de una evaluación formativa y formadora:

- a) Es obligación del docente, entregar al estudiante los objetivos de la evaluación.
- b) Es obligación del docente entregar antes del proceso de evaluación los criterios o indicadores de evaluación con que será medido (lista de cotejo, rúbrica, entre otros)
- c) Es obligación del docente retroalimentar a los estudiantes a nivel de curso, o al menos a aquellos estudiantes que no lograron adquirir los Objetivos de Aprendizaje durante la unidad.

ART. 9° Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

ART. 10° Un curso determinado no debe ser sometido por día a más de 2 evaluaciones sumativas que utilicen la estrategia de prueba, test o examen.

ART. 11° La escala de evaluación utilizada en los instrumentos de evaluación tendrá un nivel de exigencia de un 60%. El docente podrá solicitar de manera escrita o por correo a Sub Dirección, la modificación del nivel de exigencia, argumentando pedagógicamente su solicitud.



ART. 12° Cuando los docentes hagan uso del procedimiento de prueba, examen o test, estas deberán quedar previamente estipuladas en el calendario mensual de evaluaciones, mientras que otros procedimientos, como disertaciones, guías, entre otros; no será necesario calendarizarlas.

ART. 13° Las evaluaciones deberán respetar el formato institucional (Membrete, Instrucciones, entre otros), y deberán estar consignada en la planificación, teniendo concordancia en fecha con el calendario de evaluaciones. Por último, debe propender a la evaluación integral del estudiante, entendiendo por integral el desarrollo de contenidos declarativos, procedimentales y actitudinales.

FORMAS, TIPOS Y CARÁCTER DE LOS PROCEDIMIENTOS.

ART. 14° El proceso de evaluación, desde su intencionalidad, será diagnóstica, formativa, sumativa o parcial, prueba semestral y examen final.

ART. 15° Los procedimientos evaluativos se expresarán de la siguiente manera:

- **Prueba de diagnóstico:** Esta actividad de evaluación se realizará la primera semana de ingreso a clases, y tiene por objeto recoger información antes de un proceso lectivo para reconocer el estado de las competencias de apresto que el curso o unidad requiere. Esta actividad puede ser aplicada en cualquier momento del año. No lleva calificación oficial.
- **Prueba formativa:** prueba que tiene por objeto establecer durante el proceso de enseñanza el nivel de aprendizaje que un alumno está obteniendo frente a una unidad lectiva. No lleva calificación oficial. Esta evaluación podrá ser realizada de diversas formas, como preguntas intercaladas, lluvia de ideas, tareas en el cuaderno, entre otros y podrá ser retroalimentada de manera oral o por medio de registros anecdóticos, descriptivos, entre otros. Al menos una vez al semestre, cada asignatura deberá registrar



como calificación oficial una Evaluación Actitudinal del proceso de aprendizaje del estudiante.

- **Prueba parcial:** situación de evaluación que pretende medir el nivel de logro alcanzado por un alumno en un periodo intermedio de un proceso lectivo. Lleva calificación oficial coeficiente 1.
- **Prueba Semestral:** prueba sumativa semestral que involucra varios contenidos, habilidades o destrezas correspondientes a las principales unidades de aprendizaje del semestre. Lleva calificación oficial coeficiente 2.
- **Examen:** procedimiento acumulativo anual equivalente al 30% de la nota anual, que se aplica al finalizar el año escolar en los cursos de 7° básico a IV° medio, en todas las asignaturas.

ART. 16° Si el resultado de la aplicación de un Instrumento de Evaluación, el 80% o más del curso obtiene nota Insuficiente, el Profesor deberá informar por correo a Sub Dirección y adoptar las siguientes medidas remediales:

- a) El docente en primer lugar debe realizar el proceso de retroalimentación.
- b) El docente previa consulta a Sub Dirección podrá acceder a las siguientes opciones:
 - i. Aplicar una segunda evaluación de carácter sumativa que reemplace a la anterior evaluación, logrando un porcentaje igual o superior al 80% de aprobados.
 - ii. Aplicar una segunda evaluación de carácter sumativa que se promedie a la anterior evaluación, logrando un porcentaje igual o superior al 80% de aprobados.
 - iii. Aplicar una segunda evaluación de carácter sumativa que complemente las falencias en aprendizajes de la primera evaluación, logrando un porcentaje superior al 80%.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

c) Cualquiera de las opciones mencionadas en el punto b), previo informe entregado a Sub Dirección, quedará consignado en el registro de contenidos del curso en el libro de clases o virtual, para que el docente pueda registrar las calificaciones.

ART. 17° La calificación de aspectos formativos será de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

Calificación	Concepto	Nota equivalente
A	Muy Bien (MB)	6,0 a 7,0
B	Bien (B)	5,0 a 6,0
C	Suficiente (S)	4,0 a 5,0
D	Insuficiente (I)	Menor a 4,0

ART. 18° Para la evaluación de los objetivos de aprendizaje se usará la evaluación formativa y sumativa, la que el docente utilizará para evaluar tanto el trabajo individual como grupal de sus alumnos. Esto podrá realizarlo a través de:

- Prueba tipo ensayo
- Pruebas de selección múltiple
- Interrogación oral
- Disertaciones
- Trabajo de investigación
- Presentación de proyectos
- Presentación de informes
- Pruebas prácticas



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- Lista de cotejo
- Escala de apreciación
- Otros tipos de evaluación acordados por el Consejo de Profesores

ART. 19° El mínimo de calificaciones mensuales de cada asignatura estará determinado por el número de horas semanales y en base a la fórmula siguiente: “El número de notas mínimo por asignatura en cada informativo es la mitad del número de horas semanales más uno, aproximado al valor superior.”

ART. 20° A los alumnos que tengan impedimento justificado para cursar en forma regular a una asignatura o actividad de aprendizaje, deberá aplicárseles “Procedimientos Diferenciados”.

Se entiende por “procedimientos diferenciados” la utilización de estrategias didácticas, de evaluación y pedagógicas en general, que permitan que un alumno que posee algún impedimento específico para cursar normalmente una asignatura, pueda hacerlo sin que ello signifique el incumplimiento de los objetivos propuestos por el plan de estudio.

La necesidad de la utilización de procedimientos diferenciados deberá ser estudiada entre el profesor jefe y de asignatura, y presentar el caso estudiantil a Sub Dirección.



DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL Y FINAL

ART. 21° Al término del primer semestre, los alumnos tendrán una prueba semestral (global en cuanto a los principales contenidos, habilidades o destrezas) cuya ponderación será coeficiente 2.

ART. 22° Al término del año lectivo los alumnos de todos los niveles educativos deberán rendir un examen final, que tendrá una ponderación de 30% sobre la nota final anual.

Además, se establece la realización de una prueba de nivelación anual para los estudiantes con promedios finales reprobados en las asignaturas que la Escuela determine que es necesario.

ART. 23° Los alumnos se podrán eximir del examen en las asignaturas correspondientes, si se presentan con una calificación final igual o superior a 5,8. Si un alumno tiene promedio final igual o superior a 6,0 en la asignatura de Religión se podrá eximir de una asignatura con una calificación final igual o superior a 5,5.

ART. 24° Para eximir un examen, además del promedio aritmético solicitado, se debe cumplir con una serie de requisitos de orden disciplinario atinentes a la propia asignatura, tales como:

- No haber incurrido en acciones de deshonestidad en las evaluaciones, trabajos o tareas

durante el periodo afecto por el examen.

- No haber sido suspendido de clases ni tener una situación de condicionalidad.



El Consejo de Dirección resolverá situaciones especiales que deriven de la aplicación de las condiciones anteriores.

ART. 25° Cada año en el mes de noviembre, antes del período de repaso, la Escuela debe publicar un calendario con las fechas de los exámenes y un temario que incluya los contenidos, habilidades, destrezas que abarcará dicha evaluación.

DE LA RETROALIMENTACIÓN

ART. 26° En cuanto al proceso de retroalimentación el docente de asignatura deberá:

- a) Realizar la retroalimentación en sus procesos evaluativos independiente del % de logro.
- b) En relación a lo anterior, el docente deberá:
 - i. Revisar y analizar los resultados de la evaluación con los alumnos para que ellos puedan reconocer sus falencias y errores.
 - ii. Detectar los contenidos no internalizados por los alumnos y reforzar nuevamente el o los contenidos, ya sean declarativos, procedimentales o actitudinales.
 - iii. La retroalimentación puede ser: Escrita o verbal, individual o grupal.

PROCESO DE REFORZAMIENTO EDUCATIVO

ART. 27° De los resultados evaluativos mensuales de los estudiantes; los 5 estudiantes con resultados más bajos de su curso, desde 7° básico a IV° Medio, pasarán automáticamente al Proceso de Reforzamiento Académico en las asignaturas que la institución estime necesario. Este proceso se realizará en horario extendido. Por tanto:

- a) El apoderado autorizará o rechazará la participación de su pupilo en el refuerzo educativo.
- b) El proceso se repetirá mes a mes, en base los promedios de cada estudiante, utilizando el sistema de altas en aquellos estudiantes que lograron salir de los 5 últimos resultados más bajos del curso de la asignatura.

FALTA A LA PROBIDAD EN LAS EVALUACIONES.

ART. 28° Los valores de la justicia, honradez y otros, son elementos claves en la formación ética de nuestros alumnos; por ello, cualquier acción que contradiga dichos valores en cualquier instancia evaluativa debe ser evitada. Las faltas a la probidad pueden ser varias y de diferente índole y se caracterizan por utilizar medios inválidos para cumplir con una obligación, obtener una calificación o para dar a conocer una realidad académica distinta a la real.

A modo de ejemplo se pueden citar los siguientes casos:

- Copiar una o varias respuestas, total o parcialmente en una prueba o instrumento de evaluación.
- Presentar el trabajo hecho por otro como si fuese propio.
- Plagiar la tarea o trabajo de otro con o sin autorización.
- Facilitar respuestas en una prueba.
- Descargar desde internet u otros medios digitales o bibliográficos, textos o trabajos y presentarlos como de propia autoría.
- Falsificar una o varias calificaciones, ya sea adulterando una nota o presentando un instrumento evaluativo o informe de notas no oficial como propio de la Escuela.
- Falsificar la firma de los padres para dar a entender como recibida una prueba o informe de calificaciones.



ART. 29° Se dejará constancia de falta grave por el docente en la hoja de vida de él o los estudiantes involucrado(s), y se procederá bajo el siguiente protocolo:

- a) Sera(n) calificado con nota 1,0.
- b) El docente deberá informar del caso a Convivencia Escolar y Sub Dirección, de forma escrita o a través de correo electrónico.
- c) El profesor jefe, durante las tutorías trabajará la honestidad de manera particular con dicho(s) alumno(s).
- d) El o los alumnos perderán el derecho a eximirse de exámenes finales en todas las asignaturas.

RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

ART. 30° El plazo previsto para la entrega de las calificaciones a los alumnos, revisión de los resultados por ellos obtenidos y registro de la calificación en el libro de clases o virtual, no debe exceder los diez días hábiles. De esta forma, los alumnos serán informados de los resultados de cada una de sus evaluaciones antes de la aplicación de una nueva medición que abarque la misma área de aprendizaje de la medición anterior, de modo que puedan remediar sus errores anteriores.

ART. 31° Cuatro veces al mes los padres y alumnos serán informados por escrito, a través de los documentos denominados Informe de Notas que dan cuenta del estado de avance de sus hijos, tanto en los aspectos académicos como formativos.

Los padres deberán asistir a entrevista con el profesor jefe, al menos una vez por semestre, para conocer el estado de avance de sus hijos en los aspectos mencionados y tomar en conjunto medidas para fortalecer su desarrollo.

ART. 32° Las calificaciones no serán aproximadas, así tampoco, los promedios semestrales. Solo será aproximado el promedio anual y final del estudiante. Además, no se podrán registrar en el libro de clases, calificaciones parciales correspondientes a 3,9.

ART. 33° El régimen de evaluación de la escuela será de aspecto semestral, como también, que al menos una evaluación por semestre sea de carácter actitudinal.

DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES

ART. 34° Todos los alumnos deben rendir sus evaluaciones. En caso de que un alumno no pueda rendir en la fecha exacta de aplicación del instrumento deberá justificar presencialmente el apoderado al reincorporarse a clases.

Los motivos para faltar a una evaluación deben ser muy importantes, por lo que deben ser respaldados a través de documentos entregados al Sub Director o Encargado de Convivencia Escolar, quienes posteriormente coordinaran la nueva fecha de la evaluación.

ART. 35° La asistencia a las evaluaciones calendarizadas es obligatoria, en caso de que un estudiante falte a una evaluación calendarizada, se procederá:

- a) La evaluación será tomada entre el día de reintegración al último día hábil de la semana.
 - Si la evaluación es rendida el último día hábil, esta será en el horario extendido establecido por la escuela.
 - De superarse este plazo máximo, se calificará con 1,0, al ser una evaluación no rendida.
- b) Es deber del docente de asignatura, entregar vía correo electrónico el listado de los estudiantes inasistentes a la prueba a Sub Dirección, el mismo día en que se tomó dicha evaluación.



ART. 36° La justificación de inasistencia a una evaluación calendarizada:

- a) Deberá ser justificada personalmente por su Apoderado ante el Encargado de Asistencia y Atrasos Estudiantiles, el día en que el estudiante se reintegre a clases, o
- b) Presentando un Certificado Médico o algún otro documento que acredite dicha justificación (documento en original, con nombre, RUT y firma del profesional que certifica).
- c) Sub Dirección es el encargado de aprobar la documentación y autorizar que al estudiante se le fije una nueva fecha para rendir la evaluación pendiente.

ART. 37° Cuando un estudiante se ausente en forma prolongada (una semana o más), Sub Dirección en conjunto con los profesores de asignatura, elaborarán un calendario evaluativo individual fijando las nuevas fechas de evaluación.

- a) De haber inasistencia a las evaluaciones calendarizadas, se aplicará el artículo 28° (falta de probidad)
- b) Si la conducta descrita en el párrafo anterior se repite, constituirá una falta gravísima, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que será aplicado según corresponda.

ART. 38° En cuanto a la entrega de trabajos fuera del plazo estipulado, sin ninguna justificación

- a) Será sancionado con nota máxima 4.0.
- b) De no entregar el trabajo, el alumno será calificado con nota mínima 1.0.
- c) El docente dejará constancia de falta grave en la hoja de vida del estudiante.
- d) El profesor jefe, durante las tutorías trabajará la honestidad de manera particular con dicho estudiante.

INASISTENCIA A LAS PRÁCTICAS EN TERRENO

ART. 39° Serán calificados con nota mínima (1,0). Esta nota podrá ser omitida por el apoderado justificando personalmente o presentando algún documento que acredite la falta con el Nombre, Rut y Firma del Profesional que lo acredite, dentro del mes correspondiente a dicha evaluación de Práctica en Terreno.

A destacar:

- a) De producirse la inasistencia la última semana hábil del mes, se extenderá una semana hábil el plazo para justificar.
- b) Este protocolo respalda la instancia de promover en los estudiantes, un perfil idóneo de egreso, vinculado a la adquisición de habilidades blandas correspondiente a la Especialidad Agropecuaria, como también para una futura inserción laboral. Siendo pilar de esto, la responsabilidad, como se plasma en nuestro PEI.
- c) Serán evaluados por su actuar en el mes de práctica en terreno por el jefe de módulo y en el encargado de prácticas en terreno, Señor Eduardo Romero.
- d) También se evaluarán de forma diaria habilidades blandas fundamentales en el desarrollo profesional de los estudiantes: Responsabilidad, Puntualidad y Presentación.

ART. 40° En caso de inasistencia, será responsabilidad del estudiante y su apoderado ponerse al día en los contenidos correspondientes. Los docentes de asignaturas colaborarán en esta tarea, señalando los temas tratados, invitándole a tomar nota de los apuntes de sus compañeros y señalando las páginas del texto del estudiante según corresponda.

RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN



ART. 41° Recordando que, como Colegio Confesional Católico, la asignatura de Religión es obligatoria dentro del plan de estudio. Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. En cada semestre las calificaciones parciales o de proceso de la asignatura de Religión se registrarán con notas, no obstante, en las actas, certificados y concentraciones de notas la calificación final se consignará con los siguientes conceptos:

- 7,0 a 6,0: Muy Bueno (MB)
- 5,9 a 5,0: Bueno (B)
- 4,9 a 4,0: Suficiente (S)
- 3,9 a 1,0: Insuficiente (I)

DE LOS TURNOS PRÁCTICOS

ART. 42° En I° y II° Medios, la calificación será registrada mensualmente en la asignatura “Taller de Prácticas Agropecuarias”.

En cuanto a III° y IV° Medios, en las asignaturas correspondientes al Plan Diferenciado Técnico Profesional, se registrará una calificación más por concepto de prácticas en terreno en cada una de las asignaturas Técnico Profesionales, las cuales serán equivalentes a una calificación semestral coeficiente 2.

En una instancia de articular entre lo Teórico (Aula) y lo Práctico (Terreno) en las asignaturas pertenecientes al Plan Diferenciado, se estima que la ponderación anual mínima de las evaluaciones de contenidos en cada asignatura Técnico Profesional, deberá ser 5,0 para cada estudiante de III° y IV° Medio. De lo contrario se procederá a realizar un Examen de Nivelación Técnico Profesional, a aquellos estudiantes.



DE LA PROMOCIÓN

ART. 43° En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas del respectivo Plan de Estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobados.

ART. 44° El Establecimiento informará de las actividades de reforzamiento realizadas a estudiante(s) con bajo rendimiento y que no presenten algún tipo de dificultad educativa transitoria, además de comunicar oportunamente de la situación académica a los padres y/o apoderados de manera de posibilitar una labor de mejoramiento estudiantil en conjunto.

ART. 45° Para la promoción de los estudiantes de 7° Básico a 4° año de Medio se considerarán conjuntamente, el logro de los Objetivos de Aprendizaje en todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudio, que incidan en su promoción y la asistencia mínima de un 85% de las clases realizadas, de manera presencial.

ART. 46° El Consejo de Dirección, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida o que estén con riesgo de repitencia.



REPITENCIA EN LA INSTITUCIÓN

ART. 47° El estudiante solo podrá repetir curso en el establecimiento en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.

PROCESO DE NIVELACIÓN

ART. 48° Si el porcentaje de estudiantes en riesgo de repitencia de un curso supera el 20%, se procederá a realizar un proceso intensivo de nivelación y por debajo de este, se realizará un examen final.

- a) Intensivo de nivelación: correspondiente a una semana de clases extras y examen final, en las 3 o 4 asignaturas (a definir por el consejo directivo) con los promedios más bajos.
- b) Examen de nivelación: Será obligatorio para los estudiantes con riesgo de repitencia y opcional para los estudiantes con un solo promedio reprobado.
 - Esto solo será válido en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Historia y Ciencias.
 - Solo el consejo directivo puede agregar o quitar una asignatura de acuerdo a las necesidades pedagógicas del curso.

CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ACADÉMICO.

ART. 49° En concordancia con los decretos de evaluación vigentes, la Escuela puede autorizar el cierre anticipado del año escolar, también bajo ciertas condiciones si un alumno debe anticipar el cierre de un determinado periodo del año. Estas situaciones las debe resolver únicamente el Consejo de Dirección de la Escuela.



PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS.

ART. 50° Esta modalidad de evaluación, nace como una respuesta que permite contar con procedimientos específicos, que se aplicarán a los estudiantes que tengan dificultades educativas temporales o transitorias, para desarrollar adecuadamente en ellos, su proceso de aprendizaje en alguna asignatura del plan de estudios y que, a su vez, permitan conocer el real logro de los objetivos del aprendizaje, dado que la Escuela Agrícola Las Garzas No posee PIE.

Por tanto, los estudiantes que presenten alguna dificultad temporal en el trabajo escolar, serán motivo de la aplicación de un diagnostico por parte del especialista institucional o Psicopedagogo, para generar el apoyo pedagógico y seguimiento pertinente, que le permitan superar sus problemas. Además, todo este proceso involucra de lleno a los apoderados en el trabajo personalizado que se le otorgara al estudiante.

CONSIDERACIONES FINALES

ART. 51° El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar deberá evaluarse durante cada Año Lectivo, quedando abierto a modificaciones anuales, que permitan perfeccionar el accionar y orientación pedagógica de esta propuesta en bien de todos los miembros de la Comunidad Educativa

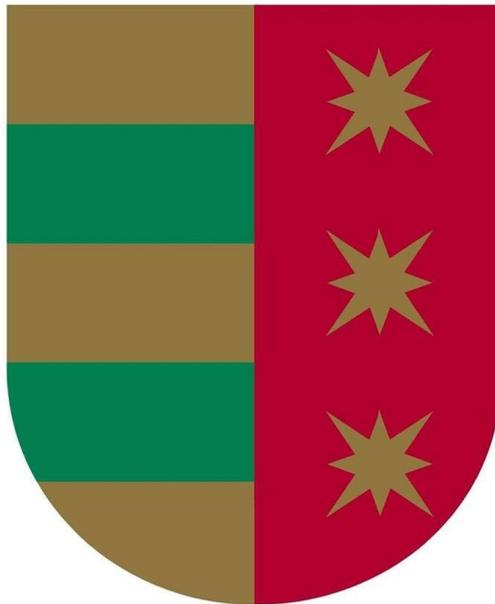
ART. 52° El Consejo de Dirección de la Escuela deberá resolver otras situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos que no estén contempladas en el presente reglamento, velando porque el espíritu de éste se cumpla.



TÍTULO XXI. ANEXO N°2: REGULACIONES
REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD



ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

Actualizado en noviembre del 2021



PRESENTACIÓN

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad escolar puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación. La prevención de riesgos y del autocuidado en escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad escolar.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todas las Escuelas, mediante Rex.N.51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

La Escuela busca, a través de distintos modos, prevenir entre sus alumnos y trabajadores en general una conciencia de prevención de riesgos. Por tal motivo, además de cumplir con las normas establecidas tanto por las autoridades de educación como las señaladas por Bomberos, enseña a sus estudiantes el adecuado desplazamiento al subir y bajar escaleras, al desplazarse por pasillos, como también en el uso de útiles escolares como tijeras, compases, herramientas, etc.

En el ámbito de la prevención en materia de vulneración de derechos, la Escuela entrega a sus profesores estrategias y capacitación a fin de estar alertas frente a los primeros síntomas de posibles vulneraciones de los derechos de los estudiantes tales como el derecho a la educación, alimentación e higiene entre otros. Asimismo, capacita y entrega estrategias para ayudarlos en la detección de abusos y/o maltratos de que los estudiantes puedan ser víctimas.

Instancias y acciones destinadas a salvaguardar integridad y derechos de estudiantes.



- 1. Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en la Escuela es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos, profesores y funcionarios) y bienes de la Escuela.
- 2. Plan de Seguridad Integral.** La Escuela cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes de la Escuela.
- 3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior de la Escuela.
- 4. Comité de Seguridad Escolar.** Funciona un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar a fin de lograr una activa participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.
- 5. Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.** El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestra Escuela, entendiendo que el bienestar de los niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad escolar. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, se establece acciones ante la detección de posibles agresiones y posible vulneración de derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad escolar.

ARTÍCULO 1º. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualiza el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad de la Escuela comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes de la Escuela. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar, la Escuela define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar,

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicta la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 2°. Acciones y estrategias a llevar a cabo dentro del ámbito de la seguridad.

Son aquellas que se desarrollarán paralelamente a las clases sistemáticas y que se refieren principalmente al **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, que comprenderá entre otras: primeros auxilios, Plan Cooper (ex operación Deyse) y demás simulacros que requieran de una evacuación expedita y ordenada de las salas de clases y/o establecimiento.

• DISPOSICIONES GENERALES

1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales o a las originadas por acciones de las personas, que comprometan la integridad física (incendios, intoxicaciones, etc.), afectando a la vez la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Tener un equipo humano encargado de restablecer el orden y el regreso a clases en un mínimo de tiempo, logrando la normalidad de las labores individuales y colectivas.
3. Revisar constantemente que todos los espacios del establecimiento estén siempre con sus puertas abiertas, limpias y libres objetos que obstaculicen las evacuaciones.
4. Revisar que se encuentren en lugares visibles los números telefónicos de emergencias, (Ambulancias, Bomberos y Carabineros). Se deben ubicar en recepción, dirección y oficinas de coordinación.
5. Familiarizar a la comunidad escolar con las ZS (zonas de seguridad). Para esto se deben realizar constantemente ensayos en distintos horarios. Alumnos, profesores, auxiliares y apoderados en general, deben conocer cuál es su zona de seguridad más próxima.
6. En la entrada de la Escuela, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad.
7. Las salas de clases deben tener en un lugar visible su zona de seguridad en caso de evacuación.



- **COORDINADORES DE SEGURIDAD**

Administrador de la Escuela.

- **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Integrantes:

Director.....	<i>Jaime Bascuñán</i>
Coordinador General.....	<i>Rodrigo Canales</i>
Monitor.....	<i>Rene Chacón</i>
Monitor.....	<i>Eduardo Romero</i>
Representante Profesorado.....	<i>Leandro Barahona</i>
Representante Centro de alumnos.....	<i>Bastián Calderón</i>
Representante de Apoderados.....	<i>Natalia Arechavala</i>

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Las responsabilidades y funciones del comité son:

1. El Director es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa correspondiente, preside y apoya al Comité y sus acciones.
2. Coordinador de Seguridad, en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
3. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas, estas serán cuando el comité disponga a través de su directiva o



cuando un miembro cite, y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

4. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
5. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y auxiliares, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento. La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

El Comité, con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien que, al no ser evitable, como, por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Aviso de Emergencia.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Establecimiento
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores

Y deberá indicar:

- a. Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- b. Ubicación, lo más exacta posible.
- c. Magnitud de la emergencia
- d. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- e. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

• **LABOR DEL PERSONAL DE LA ESCUELA EN GENERAL**

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
- Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades de la Escuela y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias de la Escuela.

• **LABOR DE LOS PROFESORES JEFES**

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
- Realizar, a lo menos, un ensayo en un Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

• **LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**



*Escuela Agrícola Las Garzas
San Juan de la Sierra, Chimbarongo*

- En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.
- Dada la orden de evacuación (mediante alarma), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

• EMERGENCIAS Y ZONAS DE SEGURIDAD

1. Emergencia de Incendio:

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la alarma, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- Mantenerse alejados de las ventanas si el fuego estuviese cerca.
- Evitar el contacto con el humo, si es mucho, usar un pañuelo para cubrirse las vías respiratorias, si es dentro de la sala se puede salir gateando.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que se dé la orden de hacerlo.
- Dar la alarma Exterior:



1. Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
 2. Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
 3. Llamar al Servicio de Salud si fuere necesario.
- La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado de la Escuela. Ubicado el lugar afectado si es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

2. Procedimiento en caso de artefacto explosivo:

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador de seguridad para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- Por seguridad de la comunidad escolar, queda prohibido examinar, manipular o traslado del bulto, paquete o elemento sospechoso.
- Se debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso a Carabineros.

3. Fuga de Gas:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Si la fuga ocurre fuera de alguna sala u oficina, esperar instrucciones de Dirección.

4. Emergencia de Sismo:

- El profesor que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la



ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

- En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal de la Escuela debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad escolar.

¿Qué debemos hacer los profesores con los alumnos?, deberán:

- Mantener la calma (No gritar, correr, desesperarse, entre otras).
- El profesor debe asumir el liderazgo del grupo de alumnos a cargo, cumpliendo con los pasos a seguir.
- El encargado de las luces, debe procurar que la energía eléctrica quede cortada y la puerta abierta y fija.
- En el mismo instante los alumnos y el profesor deben ubicarse rápidamente bajo las mesas, como elemento de protección.
- Los alumnos que se ubican cerca de los ventanales, deben procurar que su mesa quede lo más lejos posible y ubicarse bajo ella, para evitar cortes con el vidrio de los ventanales.
- No salir hasta que den la orden de evacuación (campana constante o aviso mediante el megáfono).
- Al escuchar la orden los alumnos deben salir rápidamente de la sala, pero de manera tranquila y responsable (sin correr).
- El profesor será el último en salir, procurando que nadie quede dentro de la sala de clases.

Durante el sismo, los alumnos que se encuentran fuera de la sala de clases:

- Deben seguir el protocolo del lugar más cercano al que se encuentren, si no;
- Mantenerse a 15 m de distancia de un edificio de un piso.
- Mantenerse a 25 m de distancia de un edificio de dos pisos.

5. Plan de Evacuación

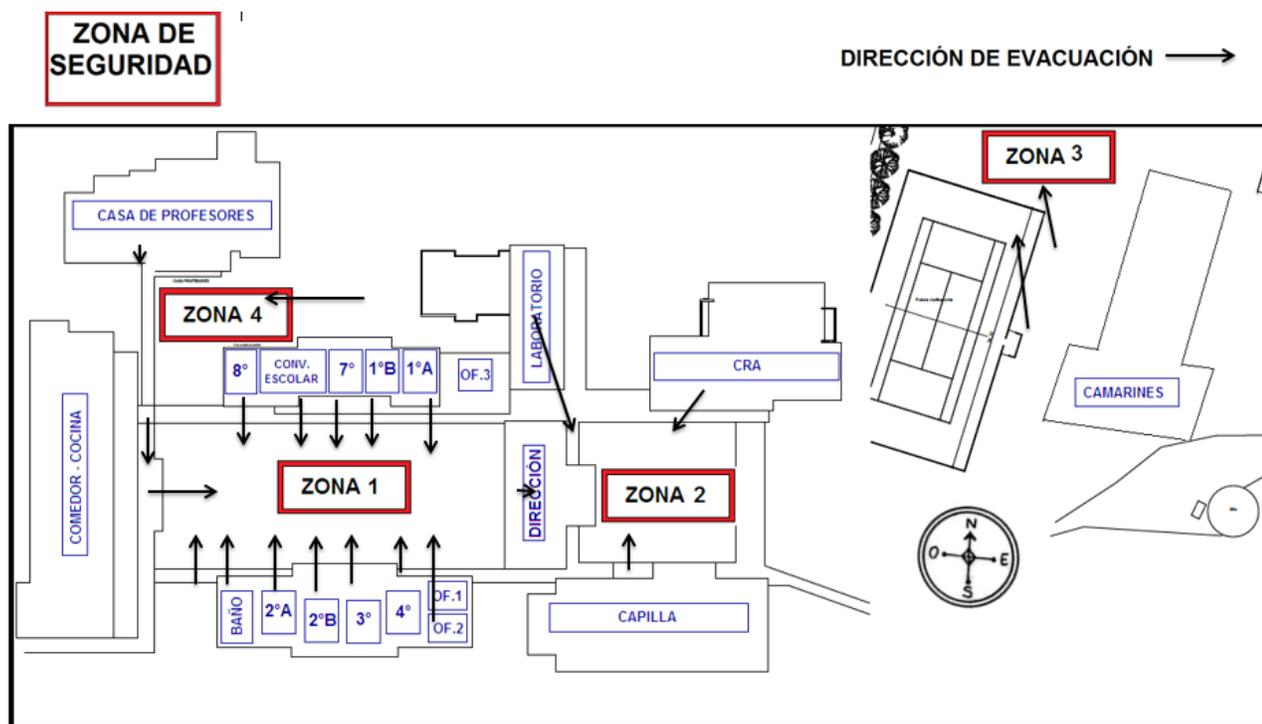
- El coordinador iniciara la alarma de salida, por medios auditivos (campana y megáfono) indicara la evacuación.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- El encargado debe verificar que la puerta no se cierre, para hacer la salida más efectiva.
- Al escuchar la orden se debe proceder a la evacuación. Los alumnos deben salir rápidamente de la sala de clases y ubicarse en la zona de seguridad que le corresponda, de manera responsable (sin correr).
- El profesor al realizar la inspección acompañará al curso a la zona de seguridad con el Libro de clases y procederá a pasar la lista, que debe ser la misma que al inicio de la hora de clases.

6. Plano Zonas de Seguridad



- **Ed. Física:** Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, o camarín deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad respectiva, a cargo del profesor de asignatura.
- **Salón CRA:** Al momento de iniciarse un sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas e indicando a los alumnos que se alejen de las ventanas y se ubiquen debajo de las mesas. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera.



- **Comedor:** Todo adulto que se encuentre en el lugar apoyará en la tarea de seguridad ordenando a los estudiantes y solicitando que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Los estudiantes deberán salir ordenados, en silencio, de modo rápido, pero sin correr. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.
- **Salas de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes. En caso de sismo deberán alejarse de las ventanas. Si la intensidad del sismo es apreciable se ubicarán debajo de sus escritorios.
- **Biblioteca:** El bibliotecario y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren en este recinto. Durante el sismo, los alumnos deberán alejarse de las ventanas y si la intensidad del sismo lo requiere, el Bibliotecario les ordenará que se ubiquen debajo de las mesas. Una vez terminado el movimiento telúrico, se esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Los estudiantes deberán salir ordenados, en silencio, sin correr. Y se ubicarán en la zona de seguridad que corresponda al curso.
- **Sala de Computación:** El encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Durante el sismo, los alumnos deberán alejarse de las ventanas y si la intensidad del sismo lo requiere el encargado les ordenará que se ubiquen debajo de las mesas. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Los estudiantes deberán salir ordenados, en silencio, sin correr. Y se ubicarán en la zona de seguridad que corresponda al curso.

ARTÍCULO 3°. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR

Ante la ocurrencia de un Accidente Escolar, los pasos a seguir son los siguientes:

1. Recurrir al Profesor a cargo de la actividad, en ese momento, informando de la situación ocurrida. Si se trata de una contusión (golpes, caídas, etc.) no se debe mover al alumno mientras no haya sido revisado por un Profesor con conocimientos de Primeros Auxilios.



2. Identificar el tipo de lesión en el mismo lugar (golpe por caída, daño en articulación, corte u otro). Decidir la necesidad de uso de algún tipo de inmovilizador y/o traslado en camilla.
3. Trasladar al alumno afectado a la enfermería de la Escuela.
4. Evaluar la magnitud del accidente (Profesor y/o encargado de enfermería).
5. En el evento que el accidente sea de cuidado (si hay duda sobre este punto se debe optar por considerarlo de “cuidado”), se debe avisar al Apoderado o familiar designado para caso de emergencia, número de contacto que se encuentra actualizado en nuestro software de gestión escolar “LIRMI”.
6. El alumno quedará en la enfermería a la espera de su apoderado. Sin embargo, si el apoderado no tiene la posibilidad de llegar enseguida y el alumno requiera una atención rápida, el Encargado de Convivencia Escolar irá personalmente o designará a un profesor para que acompañe al alumno al servicio de urgencia de Chimbarongo. Quien acompañe al alumno deberá quedarse con él hasta que llegue el apoderado o familiar del alumno.
7. Elaboración de documento de **Declaración de Accidente**. El respectivo formulario se encuentra en Secretaría en un lugar visible. El Director o el secretario estará encargado de entregarlo y llenar los datos que se requieran.
Para atender los posibles accidentes que ocurran durante los Talleres del fin de semana, quedará en Enfermería una carpeta con “Declaración de Accidentes”. Habrá un profesor encargado de atención de accidentes para tales Talleres. Será responsabilidad de secretaría dicha carpeta.
8. Verificación de la atención del alumno en Centro Asistencial. Una vez dada el alta médica del alumno, su apoderado debe informar a la Escuela y entregar copia de los documentos que acrediten su atención médica.
9. Profesores o Funcionario con conocimientos de Primeros Auxilios:
 - Secretario.
 - Profesor de educación física.
10. En el evento que los alumnos salgan de la Escuela a fin de representar a la institución o dentro del ámbito de una actividad escolar, extraescolar o deportiva, el o los profesores a cargo siempre llevarán consigo:
 - a) Lista de los alumnos con los datos de su apoderado y teléfonos de contacto. En caso que un estudiante sufra algún accidente, el profesor a cargo deberá comunicarse de inmediato con el apoderado para informarle de la situación;
 - b) Formulario con “Declaración de Accidentes” a fin de poder acercarse a cualquier servicio de urgencia o centro hospitalario que brinde la atención que el estudiante requiera.



- c) En caso que se vea la conveniencia de que el estudiante reciba atención médica, el profesor a cargo llevará al estudiante al centro hospitalario más cercano –si se trata de una situación de gravedad- o al más cercano a la Escuela o al domicilio de los padres, si las lesiones no fueran de gravedad.

11. El Director es el responsable de la implementación de políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones que se derivan de este protocolo.

ARTÍCULO 4º. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

INTRODUCCIÓN:

La Escuela Agrícola Las Garzas rechaza categóricamente las conductas consideradas como acoso escolar (bullying), intimidación y hostigamiento escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible acoso escolar o “bullying” serán manejados bajo la consideración de “**falta gravísima**”, abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso**.

DEFINICIONES EN ACOSO ESCOLAR:

1. **Acoso Escolar o Bullying** La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave,

ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (art. 16B, Ley 20.536).

2. Señales comunes de niños víctimas de Acoso Escolar:

- Retraimiento, tornarse silencioso, pensativo de manera inusual.
- Alejamiento de las actividades que antes le llamaban la atención.
- No desear ir a la Escuela, sin razón aparente.
- Hacer la “cimarra” con frecuencia, sin necesariamente tener problemas de conducta o de rendimiento.
- Hacerse el enfermo muy a menudo (en casa o en la Escuela) sin razón aparente.
- Presentar conductas violentas sin causa aparente.
- “Perder” sus cosas o que estas le sean quitadas de manera frecuente.
- Destrucción de sus pertenencias muy a menudo.
- Llegar al establecimiento educacional con moretones y/o herido por golpes.
- Llorar fácilmente cuando se le habla de la Escuela.
- Mantenerse distante de sus compañeros, con evidentes señales de ansiedad ante la proximidad de estos.
- No tener amigos en la Escuela.
- Parecer preocupado, triste, enojado, asustado y/o inseguro de manera inusual, especialmente cuando se encuentra en contacto con sus compañeros.
- Bajar el rendimiento escolar o académico de manera brusca o sin que existan antecedentes previos de bajo rendimiento.
- Les hacen bromas desagradables, les ponen sobrenombres, los insultan, los menosprecian, los ridiculizan, es denigrado, amenazado, intentan dominarlo y subyugarlo los otros estudiantes.
- En muchas ocasiones les provocan daños físicos al empujarlos, patearlos, etc.
- Tienden a verse envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir.
- Durante los recreos intenta quedarse cerca del profesor/a o de otros adultos.
- En la sala de clases presenta dificultad para hablar frente a los demás.

GENERACIÓN DE PLAN DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL:

En Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:



*Escuela Agrícola Las Garzas
San Juan de la Sierra, Chimbarongo*

- Calendarización y temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.
- Capacitación de docentes y coordinadores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
- Incorporación en el Programa de Estudio de Religión el desarrollo de actitudes, valores y virtudes cristianas, en especial la caridad.
- Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE ACOSO ESCOLAR:

Recepción del Reporte:

- Toda persona que trabaje en la Escuela tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades de la Escuela en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de acoso escolar contra un alumno, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.
- Quien reciba el reporte de acoso escolar, o Bullying, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- Las personas que pueden recibir estos reportes son: **Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar a cualquier miembro del Consejo de Dirección.**
- Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarle al **Profesor Jefe** del o los alumnos afectados o, al **Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquier miembro del Consejo de Dirección**, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el estudiante afectado por el acoso. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Procesamiento del reporte:

- Las indagaciones sobre reportes de acoso escolar solo podrán ser realizadas por el **Profesor Jefe** del afectado o el **Encargado de Convivencia Escolar**. Sin perjuicio de lo anterior, dada la complejidad que supone la detección y manejo en las



situaciones de acoso escolar, el Encargado de Convivencia Escolar podrá designar a otro miembro de la Escuela (docente o asistente de la educación) para que apoye el proceso de indagación y resolución del caso reportado.

- Al inicio del proceso el indagador informará, tanto a los estudiantes involucrados como a sus apoderados u otros miembros de la Escuela que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- El indagador guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos a la Escuela, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos **que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos**.
- El indagador coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. Las entrevistas incluirán especialmente:
 - Víctima de Bullying, intimidación u hostigamiento escolar.
 - Alumno o alumnos acusados de ejercer Bullying (agresores).
 - Testigos mencionados como presentes.
 - Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
 - Curso completo y/o grupos al interior del curso.
 - Otros.
- En relación con la **víctima de acoso escolar**, se podrán tomar y mantener las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:



- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente, con un miembro del Consejo de Dirección para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
 - El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quién se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Director de Ciclo y el Profesor Jefe.
 - Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
 - En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
 - El indagador deberá informar al Profesor Jefe de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
 - El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.
-
- Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, el Profesor Jefe y el Director de Ciclo determinarán las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección de la Escuela.

Resolución:

- Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar o, con el Consejo de Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte de acoso escolar.
- En el caso de que el acoso escolar fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas del RIE.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- Las medidas y/o sanciones que podrían ser aplicadas se determinarán considerando aquellas dispuestas para las faltas gravísimas señaladas en el RIE.
- Sin perjuicio de lo anterior, cuando la sanción corresponda a suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se podrá exponer dicho discernimiento al Comité de Convivencia Escolar (integrado por el Encargado de Convivencia, el Profesor Jefe y al menos un miembro del Consejo de Dirección) quien propondrá al Consejo de Dirección el modo de resolver el conflicto. El Consejo de Dirección será quien en definitiva resuelva.
- El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, y/o Profesor Jefe, para entregar la información obtenida, indicar la sanción que se aplicará a su hijo y señalar el plan de acción a seguir, el que se especificará en la "Hoja de Registro de Bullying".
- El apoderado de la víctima de agresión y el apoderado de quien/es haya/n incurrido en esta falta, deberán asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por la Escuela a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.
- El incumplimiento de uno cualquiera de estos compromisos por parte del apoderado del agresor será considerado una falta al RIE, así como también, a las obligaciones establecidas en el Contrato de Servicios Educativos establecido entre el apoderado y la Escuela.
- Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que la Escuela ha previsto para manejar con su pupilo la situación de acoso sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado a la Escuela, por escrito, de las medidas tomadas.
- La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos involucrados, tanto agresores, como víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.
- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con quince días hábiles desde que les fuera comunicada la



resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

Seguimiento:

- Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción. Se les señalará que la Escuela los mantendrá informados de cualquier situación nueva de bullying, intimidación u hostigamiento que surja en relación con su hijo.
- El Profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de Bullying con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, según el caso.
- El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

Nota: Además del Expediente de investigación, en la carpeta de los estudiantes involucrados se podrá registrar un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

ARTÍCULO 5°. SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

Objetivos de este protocolo

Este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad respetando y entendiendo su historia. Es indispensable entender que, nuestro apropiado manejo interno, de este tipo de caso, depende el evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los estudiantes que presentan estos síntomas.

Por tales motivos, este protocolo debe ser aplicado por todos los trabajadores de la Escuela.

Definición de conceptos

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:



- a) **Conducta Parasuicida**: Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de producirse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención en el Parasuicidio o Gesto Suicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (más cariño, que la pareja no le abandone, un empleo, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.
- b) **Ideación Suicida**: corresponde al pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.
- c) **Planificación Suicida**: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo, etc.
- d) **Intento Suicida**: Se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Indicadores y síntomas para considerar:

1. *Percepción negativa de sí mismo.*
2. *Sentimientos de soledad.*
3. *Dificultad de ver salida a sus problemas.*
4. *Sentirse sobrepasado con sus problemas o situación.*
5. *Se guarda sus problemas para no molestar a otros.*
6. *Sentimientos de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.*
7. *Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.*
8. *Sentir que nadie la puede ayudar.*
9. *Sentir que es una carga para su familia.*
10. *Sentir que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.*
11. *La muerte puede ser la solución a sus problemas.*
12. *Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.*
13. *Sentimiento que es mejor no vivir.*
14. *Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.*
15. *Tiene familiar que se suicidó.*
16. *Ha pensado en algo para quitarse la vida.*
17. *Ha atentado contra su vida.*



Abordaje Escolar Interno

1. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una conducta parasuicida, ideación, planificación o intento de suicidio) **mantener la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “superespecial” y la alarma. Hacer el menor ruido.**

- ***NO PROMETER que se resguardará la información, para no quebrantar la confianza. Se debe abrir la información urgentemente.***
- ***Agradecer la confianza al alumno y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.***
- ***Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y entregar la información al psicólogo de la Escuela, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.***
- ***Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino que escuchar y acoger.***
- ***Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte del alumno hace presumible una determinación suicida, el alumno no debe ser dejado solo en ningún momento.***
- ***La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto a Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo hacerlo inmediatamente. El Encargado tomará el caso, informará inmediatamente a los padres y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica al alumno, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.***

2. Entrevista del Encargado de Convivencia con el alumno

Explorar la existencia de ideación suicida con cautela y contención. Preguntar, por ejemplo: ***“¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”***

a) ***Dilucidar si el alumno presenta, además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado***



- esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuán avanzado vas en este plan?”*
- b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”*
 - c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, preguntar al alumno qué la aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.*
 - d) Acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están en la base del deseo de querer morir.*
 - e) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.*
 - f) Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, así como hablar también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.*
 - g) No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto de la Escuela ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.*
 - h) En caso de planificación, un adulto del equipo multidisciplinario acompaña al alumno hasta que sus padres vengán a retirarlo, sin dejarlo solo en ningún momento.*

3. Informar a los padres el mismo día

El Encargado de Convivencia Escolar llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen a la Escuela para tener una entrevista, donde se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.

En el caso de que el Encargado de Convivencia no se encuentren en la Escuela, esto deberá ser realizado por la persona que recibió el relato y Profesor Jefe, luego de haber informado a dirección.

2.1. En caso de ideación

Se informa a los padres que debe realizarse una evaluación psiquiátrica urgente. Esto para que pueda evaluar la gravedad de la situación y determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial.



Se les entrega a los padres un informe para que el especialista externo tenga material sobre lo sucedido.

2.2. En caso de planificación o ideación con intentos previos

Se informa a los padres que debe realizarse una evaluación psiquiátrica urgente. Esto para que se pueda evaluar la gravedad de la situación y se determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases. **Hasta que el especialista externo no lo determine, no se podrá reintegrar a la Escuela.**

Se ofrece a los padres entregarles un informe para que el especialista tenga material sobre lo sucedido.

Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la Escuela hasta que el especialista determine que está en condiciones de continuar con las clases. Para esto **se solicitará un certificado del especialista, donde determine que puede reintegrarse.** Se le entregará el teléfono y correo electrónico del psicólogo a cargo, para que se puedan comunicar con él y estar al tanto del proceso de derivación. Asimismo, se solicitará el correo electrónico y teléfono a los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica.

Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

3. Seguimiento

- a) *El Profesor Jefe se hará cargo de realizar un seguimiento al alumno y a su familia.*
- b) *Se entregará a los profesores del curso, en el que está el estudiante, estrategias pertinentes para esa situación.*
- c) *Frente a la posibilidad de ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte los demás estudiantes.*
- d) *Se mantendrá contacto con el especialista externo que atienda al alumno.*

4. Lugares donde recurrir en caso de necesitar atención psicológica urgente:

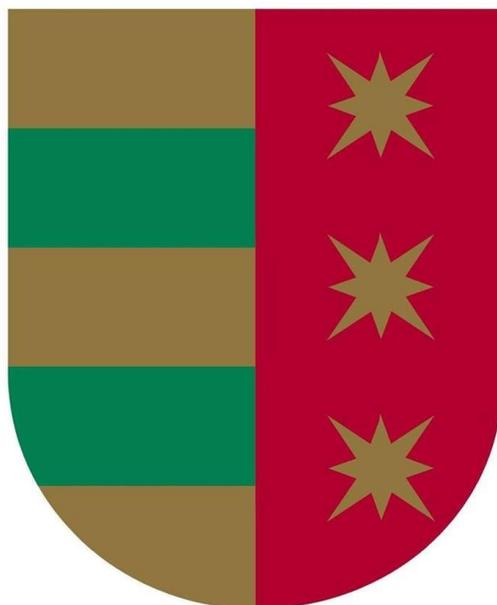
- *Hospital de Chimbarongo.*
- *Hospital de San Fernando.*



**TÍTULO XXII. ANEXO N°3: DIRECTRICES PARA LA
PROTECCIÓN DE MENORES Y PERSONAS
VULNERABLES.**



DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y PERSONAS VULNERABLES.



ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

Actualizado en Noviembre de 2024



Escuela Agrícola Las Garzas
San Juan de la Sierra, Chimbarongo

Principios generales.

1. Las medidas y procedimientos contenidos en estas directrices tienen como objetivo contribuir a establecer y mantener un ambiente que sea respetuoso y consciente de los derechos y necesidades de los menores y de las personas vulnerables, que excluya los riesgos de explotación, abuso sexual y maltrato en la actividad que se lleva a cabo en el Escuela Agrícolas Las Garzas.

2. Por eso, estas indicaciones se dirigen a todos los distintos estamentos de la Escuela Agrícola Las Garzas.

3. En estas directrices, siempre que la naturaleza del asunto no lo impida, se equiparan las personas vulnerables a los menores, aunque en algún caso no se diga expresamente.

a) Por «*menor*» se entiende cualquier persona con una edad inferior a dieciocho años. Al menor es equiparada la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón.

b) Por «*persona vulnerable*» se entiende, a efectos de este protocolo, cualquier persona en estado de enfermedad, de deficiencia física o psicológica, o de privación de la libertad personal que, de hecho, limite incluso ocasionalmente su capacidad de entender o de querer o, en cualquier caso, de resistir a la ofensa.

4. Los objetivos y principios que guiarán toda norma y actuación dirigida a prevenir y combatir los abusos contra los menores y las personas vulnerables en la Escuela Agrícolas Las Garzas son:

a) Objetivos:

- Promover la conciencia y el respeto de los derechos y necesidades de los menores y de las personas vulnerables; y una formación adecuada para su protección;
- Prevenir cualquier forma de violencia, abuso físico o psíquico, negligencia, abandono, maltrato o explotación;
- Concienciar de la obligación de dar a conocer los abusos a las autoridades competentes y de cooperar con ellas en las actividades dirigidas a prevenirlos y combatirlos;
- Perseguir eficazmente cualquier abuso o maltrato contra menores o personas vulnerables;



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- Ofrecer a las víctimas y a sus familias una atención adecuada, así como, si es el caso, el apoyo médico, psicológico y legal que sea conveniente;

b) Principios generales de actuación:

- Reconocer a quienes afirman haber sido víctimas, así como a sus familias, el derecho a ser recibidos, escuchados y acompañados; y a que se dé el cauce adecuado a sus informaciones o denuncias;
- Garantizar a los implicados un procedimiento conforme a la norma del derecho y respetuoso tanto de la presunción de inocencia como de los principios de legalidad y proporcionalidad penales.
- Apartar sin demora de sus encargos a la persona condenada por haber abusado de un menor o de otra persona vulnerable.
- Hacer todo lo posible para rehabilitar la reputación de los acusados injustamente.

5. Las autoridades de la Escuela Agrícola Las Garzas se han de comprometer para que quienes afirman haber sido afectados y sus familias sean tratados con dignidad y respeto.

Han de ofrecerles en particular:

- a) Acogida, escucha y seguimiento, incluso, si es el caso, mediante servicios específicos;
- b) Atención espiritual;
- c) Asistencia médica, terapéutica y psicológica, según sea el caso.

6. Se ha de proteger la imagen, la privacidad y la confidencialidad de los datos de las personas implicadas.

Normas de prevención.

7. En todas las actividades de la Escuela Agrícola Las Garzas en las que participan menores o personas vulnerables se deben adoptar protocolos de buenas prácticas y directrices para su protección.

8. De acuerdo con nuestro reglamento interno nos comprometemos con las siguientes funciones y obligaciones:



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- a. Recibir cualquier tipo de denuncia o información –directamente de la presunta víctima o de terceros– relacionada con las conductas a las que se refieren estas directrices. De todo ello se acusará recibo al denunciante y, en su caso, a la presunta víctima.
 - b. Recoger cuantos datos sean necesarios a efectos de la identificación del denunciado y de las posibles víctimas, así como cualquier ulterior dato relacionado con los hechos invocados y con las personas afectadas.
 - c. Orientar al denunciante y, en su caso, a la presunta víctima sobre la tramitación procesal, como en vía civil.
 - d. Ayudar inicialmente a las presuntas víctimas con un atento acompañamiento personal.
 - e. En caso de denuncia oral, se deberá levantar acta de todo cuanto se afirme –que deberá ser firmada por el denunciante–, dejando constancia igualmente de las actuaciones realizadas, para lo que se requerirá la presencia de un miembro del Consejo de Dirección.
 - f. Guardar el secreto de oficio.
9. Antes de designar a las personas que trabajarán con menores o personas vulnerables en las actividades de la Escuela Agrícola Las Garzas, aunque se trate de una colaboración ocasional:
- a. Se debe determinar la idoneidad de los candidatos para interactuar con esas personas, mediante una investigación adecuada y verificando también la ausencia de antecedentes penales conforme a la legislación vigente.
 - b. Se les proporcionará, por los medios más oportunos, una capacitación adecuada para conocer, identificar y prevenir los riesgos de explotación y abuso sexual.

Normas de conducta.

10. En las actividades de la Escuela Agrícola Las Garzas que incluyan a menores, se debe dar prioridad a su protección. Por lo tanto, en el curso de sus actividades, se debe velar por:
- Ser prudentes y respetuosos en el trato con los menores;
 - Proporcionarles modelos de referencia positivos;
 - Mantenerse siempre a la vista de los demás cuando están en presencia de menores;
 - Informar a los responsables de cualquier comportamiento potencialmente peligroso que perciban;
 - Respetar el ámbito de confidencialidad del menor;



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- Informar a los padres o tutores de las actividades que se proponen desarrollar y de su método previsto;
- Usar la debida prudencia en la comunicación con los menores, también por teléfono y en las redes sociales;
- Realizar las actividades en salas adecuadas para la edad y etapa de desarrollo de los menores, teniendo especial cuidado de garantizar, en la medida de lo posible, que los menores no entren o permanezcan en lugares ocultos a la vista o sin control;
- Evitar todo contacto inadecuado o innecesario, físico o verbal, que pueda prestarse a ambigüedades (caricias, besos o abrazos imprudentes, injustificados o que se puedan interpretar mal).

11. Está estrictamente prohibido:

- Infligir castigos corporales de cualquier tipo;
- Establecer una relación preferencial con alguna de las personas objeto de estas normas;
- Dejar a alguna de dichas personas en una situación potencialmente peligrosa para su seguridad física o mental;
- Dirigirse a ellas de manera ofensiva;
- Llevar a cabo conductas inapropiadas o sexualmente sugestivas, o participar en ellas;
- Discriminar a alguna de las personas objeto de estas normas o a un grupo de ellas;
- Pedir a alguna de ellas que guarde un secreto;
- Dar directamente a alguna de las personas objeto de estas normas regalos que discriminen al resto del grupo;
- Transportar en un vehículo a una de dichas personas sin compañía de nadie más;
- Fotografíar o filmar a alguna de las personas objeto de estas normas sin el consentimiento por escrito de sus padres o tutores, si es el caso;
- Publicar o difundir, a través de internet o en redes sociales, imágenes en las que se reconozca alguna de las personas objeto de estas normas sin el consentimiento de los padres o tutores, si es el caso.
- Contactar alguna de dichas personas, incluso por teléfono o en las redes sociales, sin el consentimiento de los padres o tutores, si es el caso.

12. Cualquier conducta inapropiada o de acoso que pueda ocurrir entre alguna de las personas objeto de estas normas, incluso si no presenta características especialmente graves, debe tratarse prontamente, con equilibrio, prudencia y delicadeza, informando de inmediato a los padres o tutores interesados.

13. Es indispensable el consentimiento por escrito de los padres o tutores para la participación de menores u otras personas vulnerables en actividades de la Escuela Agrícolas Las Garzas.



Los padres o tutores han de recibir información sobre la actividad propuesta, así como sobre los nombres y datos de contacto de los responsables. Las autorizaciones que contienen datos confidenciales se custodian con la debida reserva.

I. Protocolo de actuación en casos de abuso sexual.

Recepción de la Denuncia:

14. Todo miembro de la comunidad escolar tiene la obligación jurídica y/o moral de dar aviso inmediatamente a la Dirección de la Escuela en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación de abuso sexual contra un alumno, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

15. Las personas que pueden recibir estas denuncias son: **Profesor Jefe (PJ), Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o a cualquier miembro del Consejo de Dirección (CD).**

16. Para denunciar este tipo de situaciones a las autoridades de la Escuela, por parte del trabajador, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Informarlo por escrito, vía papel o correo electrónico, o
- b) Por entrevista personal con alguna de las personas señalada en el párrafo anterior. En este caso la denuncia o aviso debe también quedar registrada por escrito en el Libro de “Registro de Denuncias por Abuso Sexual”.

17. Sea quien fuera la persona que haya recibido la primera denuncia, esta deberá canalizarse finalmente al Encargado de Convivencia Escolar o al Consejo de Dirección, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

***Nota:** Los funcionarios de la Escuela no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de abuso sexual infantil, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del establecimiento. Por lo anterior, el rol de la Escuela frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo*



especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).

Procesamiento de la Denuncia:

18. El manejo de este tipo de denuncias se regirá por lo señalado en el Reglamento Interno de nuestra Escuela.

19. El Encargado de Convivencia o miembro del Consejo de Dirección que recibió la denuncia consignará los reportes que se tienen a disposición y, junto a los otros miembros del Consejo de Dirección, citados en sesión extraordinaria, procederán a poner estos antecedentes a consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocido el hecho.

20. Se deberá actuar procurando tomar las medidas precautorias para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro de la Escuela, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. A la Escuela no le corresponde emitir juicios, sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.

21. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en artículos 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre de la Escuela, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

22. Se ofrecerá a la víctima y su familia el apoyo de profesionales en Psicología y Orientación. La Escuela entregará un especial apoyo académico a la víctima a fin de minimizar los efectos negativos derivados de este tipo de situaciones.

23. Si el hecho hubiera ocurrido en la Escuela o en algún otro lugar en el que se desarrollaren actividades autorizadas por la Escuela, se deberá hacer un inmediato análisis de las circunstancias a fin de tomar las medidas que fueren necesarias para evitar nuevos hechos de esa naturaleza.

24. Se deberá dejar constancia en registro escrito de todas las acciones realizadas. Este registro quedará en Oficinas de Dirección bajo el Nombre de “Registro de Denuncias por Abuso Sexual”.



Situación Especial:

Funcionario de la Escuela denunciado como posible autor de abuso sexual contra un alumno.

25. Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario de la Escuela, el Consejo de Dirección aplicará el "Principio de Inocencia", es decir, solo se determinarán posibles medidas a tomar en el ámbito de la Escuela una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.

26. Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, pero eviten el contacto de éste con los alumnos.

27. En el caso de que el funcionario, supuesto autor del abuso, fuera declarado inocente de los cargos formulados, el Consejo de Dirección, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las acciones de apoyo que corresponda aplicar en el ámbito de la Escuela, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del funcionario absuelto.

28. Por el contrario, si el fallo del Tribunal competente indica culpabilidad de un funcionario acusado de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes en el ámbito de nuestra institución, el Consejo de Dirección procederá a desvincularlo de la Escuela.

De los lugares de la denuncia:

29. El establecimiento Educacional realizará la denuncia en uno de los siguientes lugares:

a.- Fiscalía Local de San Fernando:

Dirección: O'Higgins 692, San Fernando.

Fono: (56-72) 2983215

b.- Comisaría de Carabineros de Chimbarongo:

Dirección: Letelier 25, Chimbarongo.

Fono: (56-72) 2972351



c.- Tribunales de la Familia San Fernando:

Dirección: Nilcunlauta 1800, San Fernando.

Fono: (56-72) 2716096

d.- Brigada de investigación criminal (PDI):

Dirección: Olegario Lazo 496, San Fernando

Fono: (56-72) 2341163

e.- Oficina de Protección de los Derechos de niños y jóvenes:

Dirección: Cardenal José María Caro 637, San Fernando

Fono: (56-9) 92042378

Medidas de resguardo:

30. Cuando lo estime conveniente, la Escuela, entregará las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

31. Además, la Escuela debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento, velando –si fuere necesario- para que se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.

De la derivación a instancias externas de evaluación de apoyo:

32. Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, entre otros.

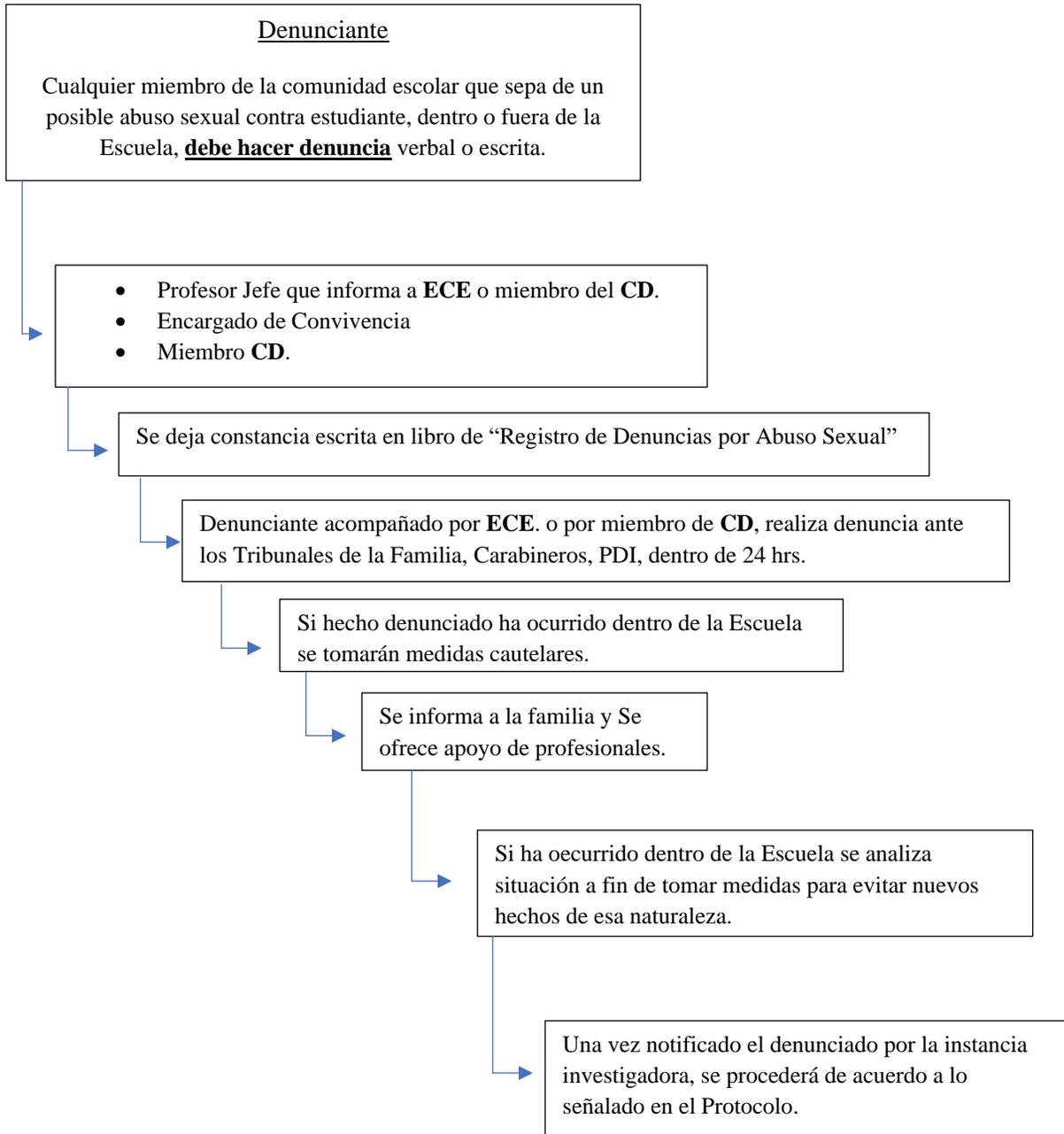
Del Seguimiento:

33. Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales



externos, entre otros. Según sea el caso, se realizará seguimiento con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Modo de Actuar ante posible Abuso Sexual:



II. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

34. Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de actos de vulneración de derechos y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante.

35. Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes;
- Describir las etapas, acciones, responsables, plazos y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los estudiantes.

36. Conceptos generales.

a. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, y adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

b. Para los efectos del presente Protocolo se considerarán dentro de esta categoría las siguientes acciones:

- **Maltrato psicológico:** Conductas que provocan temor, intimidación o excesivo control de la conducta del alumno, tales como agresión verbal, hostigamiento, insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito y discriminación arbitraria. También es un tipo de maltrato psicológico el exponer al alumno a episodios de violencia intrafamiliar.
- **Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al alumno, tales como castigo único o repetido. Cabe



señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, se trata de un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

37. Activación del protocolo:

El Protocolo de Vulneración se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un alumno de la escuela.

38. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de Vulneración de Derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo pueden ocurrir dentro o fuera de la Escuela, por quienes son llamados por ley a ser custodios del niño o adolescente menor de edad, la Escuela establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

a. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo del Profesor Jefe.
- Trabajo con alumnos desde el curriculum, en la asignatura de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

b. Estrategias de prevención.

- Las estrategias de prevención con los alumnos se abordan en el programa de orientación de la Escuela.
- Contacto por parte de la dirección de la Escuela y equipo de convivencia escolar con los diversos organismos locales tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita potenciar la labor de resguardo de derechos de nuestros alumnos.



- Charlas para apoderados sobre los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños adolescentes y Escuelas de Padres para fortalecer las habilidades parentales sobre crianza y protección de sus hijos.

39. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala la obligación de denunciar a: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. El mismo artículo señala al final: “La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo, eximirá al resto”.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM².

NOTA

La Escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Sí mantendrá la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del alumno en caso de requerirse por dichos organismos.

40. Protocolos de actuación (general, maltrato y violencia intrafamiliar)

a. Activación.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO

² Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

<p>1.- En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que reciba el relato deberá</p> <ul style="list-style-type: none"> • prestar las primeras atenciones de contención emocional; • dejar por escrito el relato voluntario del alumno consignando nombre completo, curso, día y hora, lo más textual posible y • conducirlo al Encargado de Convivencia (quien activará el protocolo) y entregarle el relato del alumno. • El Encargado de Convivencia reportará a Dirección y registrará la activación del Protocolo en la hoja de vida del alumno. <p>2.- En caso de existir señales físicas de violencia y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia deberá trasladar al estudiante de inmediato al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo³.</p> <p>3.- En caso de tratarse de un hecho que, revista las características del delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del estudiante, signos evidentes de maltrato por ejemplo), el Director deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de</p>	<p>Activación: Quien reciba el relato informa a ECE.</p> <p>Denuncia y Recopilación de antecedentes: ECE.</p> <p>Información a apoderados: ECE.</p> <p>Denuncia: Miembro del CD o ECE.</p>	<p>De inmediato.</p> <p>Información de la activación del protocolo y en todo momento que se requiera.</p>
---	---	---

³ Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.



<p>Protección ante instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).</p> <p>El director podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>5.- Si la autoridad, en el ejercicio de sus facultades y para mejor investigar, requiere de antecedentes escolares del alumno, la Escuela abrirá, una vez activado el Protocolo, una carpeta para recopilar los antecedentes administrativos y escolares que pudieren tener información relevante de su realidad escolar y evidenciar las acciones que se desarrollen en el presente protocolo (contención, apoyo psicosocial al alumno, acompañamiento pedagógico entre otras).</p> <p>6. Del modo en que se pondrá a disposición del Tribunal la información escolar. Cuando existan evidencias o antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, la Escuela podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor⁴.</p>		
---	--	--

⁴ Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

<p>7.- Desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario de la Escuela o de sus padres, cuando concurren al establecimiento, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad y la indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.</p> <p>Según sea el caso, la escuela determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad escolar.</p> <p>8.- Información a los apoderados. De la activación del Protocolo como de las etapas, acciones, plazos y medidas, ⁵se mantendrán debidamente informados los apoderados a través de los conductos regulares de la escuela, especialmente por mail, entrevistas presenciales de información, activación de planes de acompañamiento al alumno, con equipos de apoyo, seguimiento y aplicación de</p>		
--	--	--

⁵ Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supoereduc.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

<p>medidas. En caso de urgencia se procurará el contacto por celular.</p> <p>Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios de la Escuela, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento de la escuela; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁶.</p>		
---	--	--

b. Seguimiento y apoyo al estudiante.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
<p>9. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones y/o información previa del apoderado, el ECE. citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>10. Se activará alguna de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el estudiante, según necesidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del 	<p>ECE</p>	<p>Entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>

⁶ Literal iv) del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

<p>estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento pedagógico, eximición del deber de asistir al colegio temporalmente. • Recalendarización de actividades y evaluaciones entre otras y según necesidad. • También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. <p>11. De las medidas y progreso del alumno: Se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>Durante las siguientes semanas el ECE deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p>		
--	--	--

c. Cierre del Protocolo.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el ECE emitirá el informe	ECE	Dentro de los 10 días siguientes a la activación del protocolo, sin



de cierre y con el visto bueno del CD procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 13. Se registrará el cierre del protocolo en la hoja de vida del alumno.		perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).
--	--	---

d. Fase Monitoreo

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
14. El ECE monitoreará el progreso del alumno si fuese necesario post protocolo.	ECE	Dentro de los 30 - 60 días siguientes a la activación del protocolo, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).

41. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO⁷.

a. Activación.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1. Quien tome conocimiento de la situación informará al ECE para que active el protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho informa a ECE .	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

⁷ Este protocolo se usará en caso de situaciones de negligencia parental o abandono de deberes escolares tales como inasistencias injustificadas, atrasos reiterados, falta de correspondencia en el cumplimiento del deber de apoyo escolar del alumno y otras equivalentes en que la falta de diligencia y cuidado del apoderado afecte el progreso escolar del alumno.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

<p>2. El ECE activará el Protocolo dejando evidencia de esta acción en la hoja de vida del alumno.</p> <p>3. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director o ECE deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.</p>	<p>Director / ECE denuncia.</p>	<p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
--	--	---

b. Indagación.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
<p>4. El ECE iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe.</p> <p>5. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p>6. Citación al apoderado a través de Comunicación, la entrevista será con el ECE. Si no asiste, se llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>7. En caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas</p>	<p>ECE</p>	<p>Activación: 5 a 10 días hábiles según necesidad.</p> <p>Primera citación: Entrevista Apoderado: Dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento del hecho.</p> <p>Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.</p> <p>Activación de Plan de apoyo al estudiante (pedagógico, psicosocial u otro): 2 -</p>



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

<p>(inicial y segunda citación), el ECE enviará una carta certificada al domicilio registrado por la Escuela, informando el motivo de la solicitud de su presencia en la Escuela.</p> <p>8. En caso de que aun así no concurra, la Escuela evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p>9. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará acordar un compromiso familiar para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>10. Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, necesidad educativa especial u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el ECE, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas de la Escuela.</p>		<p>4 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>11. En caso de otras situaciones de negligencia parental, se citará a entrevista al apoderado según lo descrito en punto 8.</p>	<p>ECE</p>	<p>Dentro del plazo de la indagación.</p>
<p>12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el E.C.E. emitirá el informe de cierre y con el visto</p>	<p>ECE</p>	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar (fase</p>



bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del alumno.		monitoreo post protocolo).
14. El E.C.E. monitoreará el progreso del alumno.	ECE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

42. Otras situaciones de maltrato.

a. **Maltrato escolar por otro estudiante de la Escuela.**

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por un estudiante de la misma Escuela o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, se activará el protocolo de Maltrato Escolar de este Reglamento.

b. **Maltrato escolar por un funcionario de la Escuela.**

Si un estudiante relata a un funcionario de la escuela haber sido maltratado por otro funcionario de la Escuela, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo de Maltrato Escolar de este Reglamento.

c. **Maltrato escolar por un apoderado de la Escuela.**

En caso de que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado de la Escuela, en el contexto de una actividad oficial de la escuela, se procederá a activar el protocolo de Maltrato Escolar de este Reglamento.



43. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.



44. Difusión del protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la Escuela.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo al interior de la Escuela.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes, en clases de orientación; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos de la escuela.



TÍTULO XXIII. ANEXO N°4: POLÍTICA

PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y

ALCOHOL

INTRODUCCIÓN

La Gestión Escolar, puede potenciar la inclusión de contenidos y perspectivas preventivas, de manera que se incorporen adecuaciones en sus dispositivos de inclusión curricular, como pueden ser sus instrumentos normativos, y/o en otro tipo de prácticas habituales, propias de cada establecimiento. Organizándose así para abordar la prevención, y facilitar el abordaje.

Estamos conscientes de los riesgos que implica el uso de drogas y alcohol para el desarrollo integral de las personas y es en este sentido que se torna estratégico plantearnos el desafío de dar el vamos a un proceso reflexivo en torno a la temática, con el compromiso y participación de los distintos actores de nuestra comunidad escolar.

Como resultado de dicho proceso colaborativo, se inició durante el segundo semestre del presente año, la construcción de nuestro primer documento de Política de Prevención de Drogas y Alcohol. En adelante, entendida como ***“el conjunto de directrices que buscan, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y alcohol, así como las conductas de riesgo asociadas; y por otra, favorecer la toma de decisiones informada y responsable sobre esta problemática. Todo ello, siendo integralmente incorporado al quehacer educativo del establecimiento, en cada uno de los estamentos de manera sistemática y mejora continua”***.

Para el desarrollo de este documento, se convocó a un equipo representativo de cada estamento, para que la construcción conjunta tuviera las visiones de todas las esferas de la comunidad escolar, otorgándole transversalidad y validez a las definiciones y acciones que del mismo se desprendan. Quienes conformaron este equipo en nuestra Escuela fueron los siguientes representantes:

- ***Director del Establecimiento***
- ***Subdirector***
- ***Encargado de Convivencia Escolar***
- ***Representante de los Profesores***
- ***Jefe de Campo***
- ***Dos representantes de los alumnos***



- **Representante de los apoderados.**

En adelante el **Equipo Preventivo**. Si se diese el caso, de que alguno de los integrantes del Equipo Preventivo ya no fuese parte de nuestra comunidad escolar, la Institución se encargará de nominar otro integrante, de manera de asegurar la continuidad y desempeño del equipo mencionado.

Contar con una política institucional en materia de drogas y alcohol, será el paso inicial que cimiente el desarrollo de una **Cultura Preventiva**, entendiendo esta última como **“el conjunto de creencias y prácticas compartidas por nuestros integrantes, que promuevan el desarrollo de estilos de vida saludable y una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol”**.

A modo de resumen, el presente documento:

- Incorpora y proporciona un contexto valórico, filosófico y coherente con nuestro PEI, que enmarca y sostiene las acciones planteadas.
- Define los actores comprometidos y las diferentes sustancias abordadas, permitiendo conocer el alcance de esta iniciativa.
- Define las normativas que esclarezcan los límites de acción, evitando que los sujetos se vean involucrados en situaciones de riesgo por desconocimiento.
- Entrega orientaciones técnicas para enfrentar adecuadamente posibles situaciones de consumo y tráfico de drogas.
- Plantea un plan de acción preventivo, que permitirá potenciar los factores de protección presentes en el establecimiento y propiciar la vinculación de la comunidad en dicho propósito.

El conocimiento y la difusión de esta política, por un lado, clarificará los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar en esta materia; pero también será una invitación a ser parte activa y responsable en el proceso de desarrollo de una cultura preventiva.

A continuación, presentamos el documento Política de Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol de la Escuela Agrícola Las Garzas.

OBJETIVOS

- a) **Objetivo General:** Establecer una cultura preventiva que refuerce estilos de vida saludables y prácticas de una sana convivencia escolar, incompatibles con el uso de



tabaco, alcohol y drogas; a través de una estrategia sistemática, proactiva y sustentable en el tiempo, de manera integrada al proyecto educativo.

b) Objetivos Específicos:

- Abordar la prevención del consumo de sustancias desde un enfoque de salud integral, resguardando la integridad física, emocional, y espiritual, tanto de los estudiantes como de su entorno.
- Propiciar el análisis de los riesgos y consecuencias del consumo de sustancias en el proyecto vital, en toda la comunidad escolar, posibilitando el correcto ejercicio de la libertad personal en concordancia con los valores establecidos por el establecimiento.
- Desarrollar habilidades preventivas en los diferentes estamentos de la comunidad escolar, tales como resistencia a la presión de grupos y fortalecimiento de factores protectores personales, tales como autoestima, auto concepto y desarrollo de un proyecto vital positivo.
- Definir estrategias de intervención efectivas que permitan abordar adecuadamente situaciones de riesgo, tales como protocolos y normativas de abordaje frente al consumo y tráfico de drogas y alcohol dentro del establecimiento escolar.
- Evaluar de manera permanente las estrategias preventivas que se desarrollen durante el año escolar.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA POLÍTICA

Los principios preventivos que se establecen en la presente Política entregan un marco valórico que orienta el abordaje del fenómeno del consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento educacional, en congruencia con el espíritu y valores institucionales declarados por la Escuela Agrícola Las Garzas, se compromete a velar por lo siguiente:

- Se incentivará la participación de padres, profesores, trabajadores y alumnos de E.A.L.G en el desarrollo del Plan de Prevención de Drogas y Alcohol.
- La Escuela prestará apoyo continuo a cualquier estudiante que se vea envuelto en situaciones vinculadas al consumo de drogas y alcohol, independiente que éstas ocurran dentro o fuera del Establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA AGRÍCOLA LAS GARZAS

- Se acogerá al estudiante de forma comprensiva, brindando apoyo y seguimiento en su problema de salud.
- La comunidad escolar de la Escuela Agrícola Las Garzas incrementará todas las actividades recreativas para favorecer y estimular una vida sana entre la comunidad escolar, tanto en los aspectos deportivos como nutricionales.
- La comunidad escolar permitirá crear conciencia institucional a través de una formación técnica-cívica-cristiana.
- Se rechaza el tráfico, consumo de alcohol y drogas.
- La Escuela resguardará la integridad física y emocional de los estudiantes, proporcionando un ambiente de confianza y seguridad en el que se sientan libres de exponer sus dudas y encontrar refugio en los docentes si han debido consumir por inexperiencia o curiosidad.
- El establecimiento se presenta a la comunidad como un lugar de acogida, donde se proporcionan valores y fortalezas útiles para la vida diaria.
- La Escuela expresa una completa desaprobación a la oportunidad del consumo social.

ALCANCES DE LA POLÍTICA

La Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol, será transversal a todos los estamentos de la comunidad escolar, tanto en los principios, como las normas y el plan preventivo, con excepción de los protocolos de derivación por consumo y/o tráfico de drogas y alcohol, que se focalizarán solo en población estudiantil.

La Política, comenzará a regir desde el día del evento de lanzamiento y difusión de la misma quedando incorporada al RIE y formando parte de los instrumentos institucionales del establecimiento. Queda establecido, además, la necesidad de realizar una revisión anual de este documento, conforme se realiza la actualización del Proyecto Educativo y el RIE.

En virtud de que consideramos como riesgoso el uso de cualquier droga, dentro del abordaje de acciones preventivas y la derivación a tratamiento especializado se incorporan todas las sustancias tanto lícitas como ilícitas.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS TÓXICAS (DROGAS Y ALCOHOL)



La presente Política, incorpora un plan de acción preventivo, el cual fue construido de manera participativa por el Equipo de Prevención del establecimiento, representativo de todos los estamentos de la comunidad escolar, tal como se plantea en la introducción.

La implementación de este plan de acción busca propiciar el desarrollo de una **Cultura Preventiva** que responda a las características y valores que definen al establecimiento. La definición de estrategias preventivas, persigue la promoción del autocuidado y una actitud crítica frente al consumo. Las mismas, estarán incorporadas en las prácticas habituales del establecimiento, más allá del espacio formal de las asignaturas y de manera transversal a todos los integrantes de la comunidad escolar, aportando en la generación de cambios en los estilos de vida colectivos desde la sensibilización, información, empoderamiento, y desarrollo de competencias preventivas.

El plan preventivo que se anexa, se centra en actividades enfocadas en 3 ejes de prevención, dirigidos a la totalidad de la comunidad escolar y cuyos plazos de ejecución se enmarcan en el año escolar 2017. Se sugiere su revisión anual, y vinculación con el PME, así como los planes de orientación y convivencia.

Los tres ejes preventivos definidos son los siguientes:

- a. **Estrategias de sensibilización e información:** Intervenciones dirigidas a difundir y tomar conciencia respecto de la problemática del consumo de drogas y alcohol.
- b. **Actividades recreativas y extracurriculares:** Estrategias dirigidas a fomentar la positiva utilización del tiempo libre e internalizar estilos de vida saludable.
- c. **Intervenciones en aprendizaje y formación:** Estrategias dirigidas a aumentar el conocimiento y favorecer el desarrollo de habilidades preventivas.

La Escuela considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo. La Organización Mundial de la Salud define la droga como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, que produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar. La Escuela asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, a través del Programa de Prevención de Corporación Esperanza, en conjunto con el Plan de Formación. Por tanto, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo, entre otros.



La Escuela estará en contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección de la Escuela, de acuerdo a la Ley N° 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior de la Escuela, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad escolar. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director de la Escuela. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo N° 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

ASPECTOS NORMATIVOS Y REGLAMENTARIOS

ASPECTOS NORMATIVOS

La Política Preventiva establece normativas y regulaciones sobre el consumo y tráfico de sustancias lícitas e ilícitas, en base al marco legal existente en nuestro país y a las especificaciones establecidas en el RIE.

Ambas fuentes normativas, persiguen delimitar situaciones de riesgo con el objeto de favorecer espacios libres del consumo de drogas y alcohol y con ello el bienestar de la comunidad en su conjunto.

Para efectos de la presente Política de Drogas y Alcohol, se considerará las siguientes normas de hechos y comportamientos para cada sustancia.

DROGAS LÍCITAS

Alcohol

- Está prohibido ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, así como también el porte, tráfico y consumo de alcohol al interior del establecimiento.
- En algunas instancias (celebraciones, cumpleaños, ferias, eventos, Día de la Familia etc.) se pueda consumir alcohol, siempre y cuando no haya alumnos presentes y con autorización del director.
- Con respecto al trabajo realizado en el área Vitivinícola (propios de la especialización del establecimiento) se hace una excepción, debido a que por protocolo el producto



debe ser degustado por los trabajadores y estudiantes de la asignatura, siempre y cuando sea en el ámbito formativo.

- Las Degustaciones de vino estarán autorizadas en el contexto de visitas de Enólogos y expertos del área.

Tabaco

- Se prohíbe la comercialización, oferta, distribución o entrega a título gratuito de tabaco a personas menores de 18 años.
- Los estudiantes tienen la prohibición de fumar en espacios cerrados o abiertos, que correspondan a dependencias del establecimiento de educación.
- Todos los externos y/o contratistas ajenos al establecimiento deben asumir el reglamento.
- Los profesores del establecimiento tienen prohibido fumar en presencia de sus estudiantes.

Medicamentos psicotrópicos

- Está prohibido su porte, tráfico y consumo al interior del establecimiento o donde los funcionarios y/o estudiantes estén en representatividad de la Escuela, a menos que exista una prescripción médica que recomiende el uso del medicamento. En caso de indicación de medicamentos psicotrópicos, estos deberán ser informados por parte del apoderado presentando la receta médica. En caso de que estos deban ser administrados en horario escolar, deberán ser administrados por el encargado de la Sala de Primeros Auxilios.

DROGAS ILÍCITAS

- No se permitirá la posesión, venta, consumo, porte, manipulación y/o distribución de drogas ilícitas. De acuerdo con lo establecido en la ley, se considerará como agravante de la responsabilidad penal que el ilícito se realice en las inmediaciones o en el interior del establecimiento y en los casos en que se suministre el consumo de estas entre menores de edad.
- Cualquier funcionario del establecimiento educacional que no dé el aviso a la autoridad correspondiente, tolere o permita el tráfico o consumo de droga deberá ser sancionado, de acuerdo con la normativa vigente.



- Todo funcionario de este establecimiento, que debido a su cargo tome conocimiento de algún delito deberá informar a Rectoría, acorde a lo estipulado en el protocolo correspondiente, anexo a la presente política. Con objeto de proceder a la denuncia en los tribunales competentes.
- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el establecimiento de ninguno de los integrantes de la comunidad escolar, en los que se evidencie consumo tanto de drogas ilícitas, como lícitas sin prescripción médica.

REQUISITOS PARA PERSONAL EXTERNO

En lo que respecta a los requisitos y exigencias de la presente Política, estos se harán extensivos a contratistas, subcontratistas o voluntarios sean estos eventuales o permanentes, siendo incorporados en forma progresiva a las bases particulares y especificaciones de los contratos, órdenes de compra, reglamentos o protocolos que ellos tengan con la Escuela.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DE LA ESCUELA

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de Convivencia, quién pondrá en conocimiento al Subdirector y al Director de la Escuela.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias de la Escuela en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el encargado de Convivencia junto al Subdirector analizará la situación de acuerdo al Reglamento de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- Lo anterior debe ser comunicado a la familia del alumno, explicándole las acciones que la Escuela llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en el Libro de Clases y Expediente de la Investigación.



- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley N°20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. (En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año, de la receta, así como la posología). La denuncia la debe realizar el Director de la Escuela. El alumno involucrado debe permanecer en la Escuela mientras se toma contacto con su familia.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DE LA ESCUELA, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (deportes, artes, actividades de formación, viajes de estudios, salidas culturales, centros de alumnos, trabajos sociales, convivencias, barras u otra cualquiera que sea organizada por la escuela).

- Cualquier funcionario de la Escuela debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades de la Escuela (Encargado de Convivencia, Subdirector, Director) para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en el Libro de Clases y/o en la Carpeta de Investigación.
- El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento cuando el (o los) involucrado(s) se reincorpore a la Escuela. La familia debe ser citada a entrevista.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta a la Escuela se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario enviarlo de regreso al hogar, con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien del menor.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley N°20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.



PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DE LA ESCUELA

- El (los) alumno(s) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el Subdirector o el Encargado de Convivencia y un testigo (que puede ser otro docente, coordinador o directivo), con el objeto de resguardar la información, hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al Director de la Escuela.
- El Subdirector a cargo y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- La Escuela se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno(s) a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en carpeta de investigación.
- Una vez que el Director de la Escuela haya hecho la denuncia, la Escuela decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento que estén a su alcance.

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICRO TRÁFICO FUERA DE LA ESCUELA, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (deportes, artes, actividades de formación, viajes de estudios, salidas culturales, centros de alumnos, trabajos sociales, convivencias, barras u otra cualquiera que sea organizada por la escuela).

- Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben informar inmediatamente a las autoridades de la Escuela, activando los protocolos o procedimientos que corresponden. Se debe informar también a las autoridades de la Escuela local.
- Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.



- En caso de que la Escuela tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante Fiscalía o ante Tribunales de Familia, según corresponda. Se deberá, al mismo tiempo, informar de los hechos a la familia.

DIAGRAMA RESUMEN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

