

REGLAMENTO

INTERNO

2025

Nombre y Firma Director Escuela	Nombre y Firma Jefe DAEM	Nº de Versión
BEATRIZ RETAMAL CONTRERAS	UDELIO PARRA ORELLANA	01

SANTA DELFINA, 24 de marzo 2025.

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	11
2.- RESEÑA HISTORICA:.....	12
3.- NUESTRA VISIÓN.....	13
4.-- NUESTRA MISIÓN.....	13
5.- SELLOS EDUCATIVOS.....	13
II.- INTRODUCCIÓN:.....	13
III.- FUENTES LEGALES:.....	14
IV.- REGLAMENTO INTERNOS.....	17
1.- DEFINICIÓN:.....	17
2.- PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS: 17	
a. Dignidad del ser humano:.....	17
b. Interés superior del niño, niña y adolescente:.....	18
c. No discriminación arbitraria.....	19
d. Legalidad:.....	21
e. Justo y racional procedimiento:.....	22
f. Proporcionalidad:.....	22
g. Transparencia:.....	23
h. Participación:.....	24
i. Autonomía y Diversidad:.....	25
j. Responsabilidad:.....	25
3.- FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO:.....	25
4.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO:.....	26
5.- DERECHOS Y DEBERES DE COMUNIDAD ESCOLAR.....	31
5.1.- LOS ESTUDIANTES.....	34
- DERECHOS.....	34
- DEBERES.....	35
5.2.- LOS PADRES Y APODERADOS.....	36
- DERECHOS.....	36
- DEBERES.....	37
5.3.- LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	39
A.- DOCENTES.....	39

- FUNCIONES	40
- DERECHOS	40
- DEBERES.....	41
B.- GESTIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DOCENTES:.....	42
C.- PROFESOR JEFE	43
D.- DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO.	43
E.- EDUCADORA DE PÁRVULOS.....	44
- DEBERES.....	44
- DERECHOS	45
F.- PROFESORA DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL.....	45
- DEBERES.....	46
G.- EN EL CONTEXTO FAMILIAR.....	47
- DERECHOS	47
H.- ASISTENTE DE PARVULOS	48
- DEBERES.....	48
- DERECHOS	48
I.- ESTUDIANTES EN PRÁCTICA	49
- DEBERES.....	49
- DERECHOS	49
J.- MANIPULADORA	50
- DEBERES.....	50
- DERECHOS	50
K.- FONOAUDIOLOGO (a)	51
- DEBERES.....	51
- DERECHOS	51
L.- PSICOLOGO (A):.....	52
- DEBERES.....	52
SON DEBERES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO/A DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	53
DERECHOS.....	54
M.- TRABAJADOR (A) SOCIAL:	54
DEBERES.....	55
DERECHOS.....	56
N.- NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS ALUMNOS.....	57

- DERECHOS	57
- DEBERES	57
6.-REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:	58
6.1.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO:.....	59
6.2- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA:.....	59
6.3.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:.....	59
A.- HORARIO DE CLASES:	59
6.3.1.-HORARIOS DE CLASES EN PANDEMIA.....	60
B.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:	60
C.- RECREOS	60
D.- DEL ALMUERZO:	61
E.- FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO.....	61
6.4- ORGANIGRAMA.....	63
6.5.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN:.....	64
7.- REGULACION REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN (SAE):	64
8.- REGULACION SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR	65
8.1.-USO DE UNIFORME EN PANDEMIA:	66
9.- REGULACION SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.....	66
10.- REGULACION REFERIDA AL AMBITO DE LAS SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO.-	67
10.1.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.(anexo 1)	67
10.2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. (Anexo 2).....	67
Estrategias de prevención:	67
10.3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. (Anexo n° 3).....	70
Estrategias de prevención:	70
10.4.-ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. (Anexo n° 4).....	73
Estrategias de prevención:	73
REDES DE APOYO A LAS CUALES RECURRIR EN CASOS NECESARIOS, CON INFORMACIÓN DE CONTACTOS.....	75

10.5.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES (anexo n° 5).....	76
10.6.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. (Anexo n° 6)	76
A.-PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ESTABLECIMIENTO. (Anexo n° 7).....	76
11.- REGULACIÓN REFERENTE A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	76
11.1.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE EMBARAZO, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	77
A.- Detección.....	77
B.- Obligaciones padre y/o apoderado(a):.....	77
C.- De la asistencia:	78
REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	79
11.2.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.....	80
A.-PLANIFICACIONES:	80
B.-EVALUACIÓN DIAGNOSTICA:	81
C.- EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA:	82
D.- ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:.....	84
E.- RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:.....	84
F.-PROCESO DE EVALUACIÓN:.....	85
G.-OTROS ASPECTOS:.....	86
H.- PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR:.....	87
I.- DE LA PROMOCIÓN:	88
J.-DE LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR:	89
11.3.- REGULACIÓN SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN (decreto 67).....	89
11.5.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO (anexo n° 9)	107
12.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	108
12.1.-DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.	110
12.2- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS. (CUADRO CON FALTAS QUE SERÁN CONSIDERADAS EN EL ESTABLECIMIENTO.).....	111
12.3.- PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y REVISIÓN CORRESPONDIENTE.....	114
A.- Medidas o sanciones disciplinarias:.....	114

B.- EL PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LAS SANCIONES SERÁ EL SIGUIENTE:.....	116
C.- MEDIDA SUGERIDA PARA CADA FALTA Y SANCIONES:	117
D.- DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA UN BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SIN CONFLICTOS.....	124
E.- ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS DESTACADAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS.....	127
13.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	128
13.1.-COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.	130
A.- FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:	131
13.2.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	132
13.3.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.-(anexo nº10)	132
13.4.-PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS (anexo Nº11).....	133
13.5.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.-	138
13.6.- REGULACIONES RELATIVAS A EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LOS CENTRO DE ALUMNO Y CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.	140
14.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	141
14.2.-DIFUSIÓN:.....	143
A.-ENTRADA EN VIGENCIA.....	143
14.3.- REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	143
(anexo 12).....	143
ANEXOS PROTOCOLOS	145
1.- PISE	145
INFORMACIÓN GENERAL.....	154
INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	155
EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	156
METODOLOGÍA AIDEP.....	156
1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE) .	161
1.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	162

1.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	163
ORGANIGRAMA	164
.....	164
NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	165
NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA	166
2.- ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?	167
2. GRUPO DE EMERGENCIA	169
2.1. COORDINADOR GENERAL	169
2.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS	170
2.3. MONITOR DE APOYO	170
2.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA	171
3. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN	171
3.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.....	171
3.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	173
3.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	173
3.2.2. MONITOR DE APOYO	173
3.2.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....	174
3.2.4. COORDINADOR GENERAL	175
3.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	176
3.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	176
3.3.2. MONITOR DE APOYO	177
3.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.....	178
3.3.4. COORDINADOR GENERAL	179
3.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	180
3.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	180
3.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	180
4. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	180
4.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO..	183
ANEXO 2: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	185
2.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (anexo 2 / apartado 10.2)	188

3.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA DIGNIDAD DE LOS ESTUDIANTES. (Anexo 3 / apartado 10.3).....	202
4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. (Anexo n° 4 /apartado 10.4).....	213
4.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA, CONSUMO, TRÁFICO Y MICRO TRÁFICO DE DROGA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. (SENDA complementario anexo 4/ apartado 10.4).....	216
5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.(anexo n° 5/ apartado 10.5).....	224
6.- PROTOCOLOS SEGUNDO SEMESTRE RETORNO SEGURO.....	226
7.-ARTICULOS DE PROTECCION Y PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ESTABLECIMIENTO. (Covid-19).....	233
8.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. (anexo n° 8/ apartado 11.4).....	238
9.-PROTOCOLO DE REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.(anexo n° 9 / apartado 11.5)	243
10.- PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	247
(Anexo n° 10 / apartado 13.3)	247
Escuela G-603	Error! Bookmark not defined.
Santa Delfina, 27 de marzo del 2023	Error! Bookmark not defined.
I.- FUNDAMENTACION:.....	Error! Bookmark not defined.
II. OBJETIVO GENERAL:.....	Error! Bookmark not defined.
• Promover e incentivar la sana convivencia escolar en toda la comunidad educativa basada en el respeto y buen trato, con acciones e iniciativas que apunten a una convivencia inclusiva, pacífica, participativa, solidaria y tolerante.	Error! Bookmark not defined.
III. OBJETIVOS ESPECIFICOS:	Error! Bookmark not defined.
• Difundir e informar a todos los integrantes de la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	Error! Bookmark not defined.
• Promover un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, mediante prácticas de buen trato, resolución pacífica de conflictos, basado en el dialogo y escucha activa.	Error! Bookmark not defined.
• Difundir la sana convivencia escolar a la comunidad educativa, promoviendo el respeto y compañerismo evitando cualquier forma de discriminación.	Error! Bookmark not defined.

• Realizar la creación de espacios de aprendizajes inclusivos y reflexivos para tratar temas de aceptación, relaciones personales, habilidades sociales, autorregulación de emociones, entre otras.....	Error! Bookmark not defined.
• Identificar y prevenir situaciones negativas que influyan en la buena convivencia escolar de la escuela, interviniendo adecuada y oportunamente ante los hechos en el contexto escolar.	Error! Bookmark not defined.
• Realizar vínculos de compromiso con los padres y apoderados en el proceso educativo de la sana convivencia escolar de los estudiantes.	Error! Bookmark not defined.
• Educar para la prevención del bullying, violencia escolar, maltrato escolar, entre otras.	Error! Bookmark not defined.
• Promover actividades socioemocionales mediante actividades relacionadas al conocimiento, contención y autorregulación de la emocionalidad.	Error! Bookmark not defined.
• Apoyar a estudiantes con dificultades socioemocionales, interviniendo e implementando medidas de apoyo, en el contexto de la vuelta a clases de manera presencial y en relación a la contingencia sanitaria por Covid-19.	Error! Bookmark not defined.
• Promover estilos de autocuidado en relación al resguardo de la integridad física y emocional de los estudiantes ante la contingencia sanitaria por Covid-19.	Error! Bookmark not defined.
• Realizar actividades que favorezcan la higiene y el autocuidado en relación a la contingencia sanitaria por Covid-19.	Error! Bookmark not defined.
• Apoyar en la formación integral de los estudiantes educando e informando sobre la formación ciudadana.	Error! Bookmark not defined.
• Apoyar y educar en cuanto a la formación integral de los estudiantes en temas de afectividad, sexualidad y género.	Error! Bookmark not defined.
IV. CONCEPTUALIZACIONES.....	Error! Bookmark not defined.
V. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	Error! Bookmark not defined.
VI. FUNCIONES DE LA ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR:	Error! Bookmark not defined.
11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.(anexo n° 11 / Apartado 13.5)	279
I.- DEFINICIONES PREVIAS:	280
• Carta Gantt Planificaciones Semestrales.....	273
ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	290

12.- REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA (ANEXO 12 / APARTADO 14.3.....	294
• PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.....	Error! Bookmark not defined.
• PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.....	328
• PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	328
• PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS. Error! Bookmark not defined.	
• PROTOCOLO DE ACCIÓN CONFLICTO APODERADOS – DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.	328
• PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN ESTUDIANTES CON PATOLOGÍAS CRÓNICAS.	Error! Bookmark not defined.
• PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN ESTUDIANTES CON PATOLOGÍAS CRÓNICAS.	328
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.....	328
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.....	330
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	334
6. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN ESTUDIANTES CON PATOLOGÍAS CRÓNICAS.	341
7. PROTOCOLO DE ASISTENCIA ESCOLAR.....	344

1.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Establecimiento:	ESCUELA G-603 SANTA DELFINA
Ubicación:	SANTA DELFINA S-N
Comuna:	RETIRO
Provincia:	LINARES
Región:	DEL MAULE
Tipo de enseñanza:	PREBÁSICA (PREKINDER Y KINDER COMBINADOS) BÁSICA (1° A 8° COMBINADOS).
Rol base datos:	3450-9
Decreto cooperador:	3072
Dependencia:	MUNICIPAL
Profesora encargada:	BEATRIZ RETAMAL CONTRERAS
Sostenedor:	Ilustre municipalidad de Retiro
Representante legal:	Departamento de Educación de Retiro
Docentes:	10
Asistente de la educación:	07
Correo:	beatriz.retamal.contreras@daemretiro.cl escuelasantadelfina@hotmail.com

2.- RESEÑA HISTORICA:

La Escuela fue fundada más o menos en el año 1920 por el propietario el fundo Santa Delfina, un señor de apellido Rossas, quien la fundó con el propósito de enseñar el catecismo a los hijos de sus trabajadores, esa fue la función de la escuela en sus inicios; la primera Profesora fue la señorita Mercedes Chávez. Inicialmente la escuela funcionó en una casa de adobes con piso de ladrillos que era usada por la profesora, destinado una pieza para sala de clases.- A la muerte del señor Rossas en el año 1928 aproximadamente, se hizo cargo del fundo Don Aníbal Roseló, quien modificó la escuela y se empezó a enseñar a leer y escribir además de las cuatro operaciones matemáticas, sin dejar de lado el catecismo.

Con estas modificaciones aumentó la matrícula y fue necesario trasladar la escuela a un lugar más amplio, que fue una antigua casa patronal.- Los alumnos tenían jornada completa; en el año 1945 se le agregaron las asignaturas ya existentes historia de Chile Universal, además se les enseñaba a las niñas labores domésticas como bordado, tejido a telar cocina, y a los niños a trabajar la tierra en el huerto de la Escuela, también se introdujo música religiosa y folclórica.-

En el año 1975 siendo director don Tito Guzmán, la escuela se traslada al recinto que hoy ocupa. Al mes de octubre de 2020 cuenta con una matrícula de 73 estudiantes de pre kínder a octavo año básico, contando con amplias salas de clases multigrado, patio, multicancha, también cuenta con Jornada Escolar Completa. Cuenta con una profesora encargada, cinco profesores de educación general básica, una educadora de párvulos, una asistente de párvulos, dos ayudantes de aula, una inspectora y un auxiliar de servicios menores respectivamente.

La escuela permanentemente desarrolla un sin número de actividades con las distintas instituciones y fuerzas vivas de la comunidad.

3.- NUESTRA VISIÓN

La escuela busca ser una entidad educativa con valores, que aspira a promover el cuidado y respeto al medio ambiente entregando enseñanza integral, con la participación y compromiso de toda la comunidad educativa.

4.-- NUESTRA MISIÓN

Formar estudiantes con educación académica y ambiental, con énfasis en promover una conciencia ecológica, que incida en el desarrollo humano integral, respetando y valorando su entorno.

5.- SELLOS EDUCATIVOS

Enseñanza académica significativa integral, ambiental y sustentable

II.- INTRODUCCIÓN:

Las declaraciones contenidas en este reglamento interno, se ajustan a la política Ministerial vigente y a partir de esta, la escuela ha elaborado una definición que sintetiza las ideas y conceptos más relevantes de la comunidad educativa respecto a este tema.

En presente reglamento se constituye como un medio facilitador de un aprendizaje sobre las motivaciones que van más allá de las normas, propiamente tales.

Nuestro concepto de disciplina se define como: La formación de un orden interno en el sujeto, el que irá internalizado día a día, mediante la reflexión para que llegue a ser quien conduzca su vida, en forma consciente, responsable, autónoma, y con autodisciplina, siendo esto de manera permanente y que garantice el bien común.

Los Padres y Apoderados queremos que pasen a ser parte del mundo del estudiante para que gradualmente vaya asumiéndolas en la construcción de su proyecto de vida que permita transformar esta disciplina externa en una autodisciplina interior que posibilite la realización de sus ideales en forma responsable, basados en los valores de honradez, respeto, solidaridad, responsabilidad, justicia y veracidad que rigen en una sociedad sana. Los padres son los primeros educadores de sus hijos y el colegio colabora con los padres en reforzar esta tarea.

III.- FUENTES LEGALES:

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

- 1) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 2) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 4) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su Fiscalización (LSAC).
- 5) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 6) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 7) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 8) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 9) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 10) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° , de 2005 (Ley General de Educación).

- 11) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 12) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 14) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 15) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 16) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 17) Decreto N° 511 Exento, de 199T, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 18) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 19) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 20) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 21) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza

media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

- 22) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 23) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 24) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 25) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 26) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 27) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 28) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 29) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 30) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 31) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

IV.- REGLAMENTO INTERNOS.

1.- DEFINICIÓN:

El Reglamento Interno es el instrumento único y elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, compuesto por distintos protocolos de actuación.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento (Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República. Artículo 9 de la Ley General de Educación). De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales

2.- PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS:

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

a. Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes’.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con dignidad humana del niño, niña o adolescente.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia⁵. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

c. No discriminación arbitraria:

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR (Constitución Política de la República), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del 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 los 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."

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente", prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa¹, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo¹³.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

d. Legalidad:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

e. Justo y racional procedimiento:

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f. Proporcionalidad:

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones' 5. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

g. Transparencia:

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

h. Participación:

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

i. Autonomía y Diversidad:

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j. Responsabilidad:

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

3.- FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, et contar con un Reglamento Interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

4.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado Arbitrariamente.	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia Escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

Expresar su opinión.	Libertad de Expresión.	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente.	Asociación.	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Ser informados.	Información y Transparencia.	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la Ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los y las estudiantes.	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los y las estudiantes.	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento

		educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Buena convivencia escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud.	Garantiza, a los miembros de la Comunidad Educativa un conjunto de condiciones aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento Educativo.	Participación.	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los

Ser escuchados y participar del proceso educativo.		establecimientos educacionales.
Participar en Instancias colegiadas en el establecimiento.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del estudiante.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, 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 esta ley. (Inciso primero artículo 9º de la Ley General de Educación).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales (inciso segundo artículo 9º de la Ley General de Educación).

La Ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de Marzo del año 2016, señala explícitamente que queda expresamente prohibido toda forma de discriminación arbitraria, por lo que deberá el establecimiento resguardar el principio de no discriminación arbitraria, no pudiendo incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de la persona, ni que sean contrarios a los derechos humanos garantizados por la constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos de los niños.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a, recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y

transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a, ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, **son deberes de los padres, madres y apoderados** educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Los profesionales de la educación tienen derecho a, trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, **son deberes de los profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

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

Son deberes de los asistentes de la educación, ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho, a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos, liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las

funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a, establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores, cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

5.1.- LOS ESTUDIANTES

El Estudiante es aquel sujeto que tiene como ocupación principal la actividad de estudiar percibiendo tal actividad desde el ámbito académico.

La principal función de los estudiantes es aprender siempre cosas nuevas sobre distintas materias o ramas de la ciencia y arte, o cualquier otra área que se pueda poner en estudio. El que estudia ejecuta tanto la lectura como la práctica del asunto o tema sobre el que está aprendiendo.

- DERECHOS

Son los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

- Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. (Art. 10 Ley General de Educación).
- A la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas con la finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (art. 2 de la Ley General de Educación).

- DEBERES

➤ **En relación a los aprendizajes:**

- Participar de los talleres extra programáticos y actividades disponibles del colegio.
- Asistir en forma regular a clases. (85% de asistencia).
- Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje.
- Ser reflexivo y participativo.
- Ser responsable con los compromisos adquiridos.

➤ **En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa**

- Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia otro.
- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad.
- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad.

- Asumir responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos. Desde los 14 años se es responsable penalmente y los hechos que constituyan delitos, serán juzgados por los Tribunales penales respectivos.
- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.

➤ **En relación a la presentación**

- Respetar horarios del establecimiento.
- Usar uniforme según normativa interna.
- Portar Libreta de comunicaciones.

➤ **En relación a los bienes materiales**

- Cuidar infraestructura (mobiliario, materiales didácticos, libros, laboratorio etc.).
- En caso que estudiante cause perjuicios en infraestructura deberá el apoderado ser responsable económicamente y proceder a reparar daño. Se excluyen de reparación los casos fortuitos. (Conectar con medidas reparatorias y comunitarias).

5.2.- LOS PADRES Y APODERADOS

- DERECHOS

A.- En relación a los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE). Podrán entonces por los conductos regulares del establecimiento, solicitar los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante , sólo 1 vez por semestre , en horarios de atención que funciona el establecimiento, y en cualquier caso que existan circunstancias extraordinarias que justifiquen la entrega de la información solicitada. Se llevará un registro que contará con la información proporcionada al padre, madre o apoderado, con el objeto de llevar un control de ello.

- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, subcentros, consejo escolar. (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE).
- El derecho a trato igualitario por todos los miembros de la comunidad educativa, entre padres, madres y apoderados, con independencia de quien de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que sólo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante.

- DEBERES

➤ **En relación al cumplimiento de las obligaciones fundamentales, formación educacional y personal**

- Cuidar que los y las estudiantes cumplan los horarios, evitando los atrasos injustificados.
- Procurar siempre un uso correcto del uniforme escolar.
- Inculcar el uso de los hábitos de higiene necesarios para su bienestar.
- Atender el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los y las estudiantes que deriven del trabajo escolar.
- Revisar diariamente la agenda escolar y firmar las comunicaciones que son enviadas desde el colegio.
- Cuando el estudiante deba retirarse por motivos de salud o por otra causa deberá retirarlo personalmente apoderado titular o suplente, u otra persona siempre y cuando lo envíe por escrito en libreta de comunicaciones.
- Informar a su pupilo/a que no está permitido el uso del celular durante la hora de clases ni en los recreos.
- Asistir a las reuniones mensuales en el curso del o la estudiante.
- Asistir a las entrevistas que sea citado para tratar temas sobre el rendimiento y/o la disciplina del o la estudiante.

- Respetar rigurosamente el conducto regular toda vez que tenga necesidad de plantear inquietudes, dudas o sugerencias.

➤ **En relación a los aprendizajes**

- Apoyar en todos los procesos de aprendizaje del estudiante según requerimientos del establecimiento.
- Respetar planificación, metodología técnica pedagógica, que competen exclusivamente al establecimiento.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento.
- Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento.

➤ **En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa**

- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Firmar y atender toda comunicación.
- Respetar horario de atención. Conducto regular para atención.
- Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- Asegurar la asistencia regular a clases, justificando oportunamente las inasistencias.

➤ **En relación a los bienes materiales.**

- Responsabilidad de reparación del daño material causado por actos propios y/o de su pupilo/a.

En caso de no ser así y de que se incumplan con los deberes establecidos en el Reglamento Interno de la escuela, tendrán como consecuencia la pérdida de calidad de apoderado titular, siendo reemplazado por el apoderado suplente registrado en el acta de matrícula, de no tener apoderado suplente hasta entonces, se hará el correspondido despeje para inscribir al apoderado o apoderada más idóneo que represente al estudiante en la escuela.

Por lo tanto se perderá la calidad de apoderado titular:

- Si el apoderado/a es citado por el/a profesor jefe, encargada de convivencia, PIE o por encargada del establecimiento, a la escuela a entrevista tres veces o más seguidas y no asiste sin ninguna justificación y/o subrogancia del apoderado suplente.
- Si el apoderado/a no asiste a tres o más reuniones de apoderados de curso y/o a reuniones generales de padres y apoderados, consecutivamente, y sin justificación ni subrogancia del apoderado suplente.
- Si el apoderado/a agrede verbalmente o físicamente a un integrante de la comunidad educativa.
- Si el apoderado/a realiza injurias ante cualquier integrante de la comunidad educativa, debido a que es un delito el cual consiste en la imputación de hechos o manifestación de opiniones que atenten contra la dignidad de una persona, y además debe ser denunciado.
- Si incumple con tres o más de los deberes de **en relación a la formación educacional y personal, en relación a los aprendizajes, en relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa, en relación a los bienes materiales**, descritos en el Reglamento Interno de la Escuela, sin justificación directa o por escrito.

Se debe tener en cuenta que ante cualquier dificultad o justificación previa a estas faltas, ya sea de manera directa o por escrito en libreta de comunicaciones firmada, se considerarán para no perder la calidad de apoderado titular del o la estudiante y permanecer como tal.

5.3.- LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

A.- DOCENTES

Son profesionales de la educación, personas que poseen título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades.

Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente)

- FUNCIONES

Son funciones de los profesionales de la educación:

- La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre-básico, básico y medio (Artículo 6° Estatuto Docente).

- DERECHOS

Los reconocidos en el Estatuto Docente y en leyes complementarias. Entre otros derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico, son derechos de los Docentes:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).
- A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Artículos 8 bis Estatuto Docente). Para el retiro de alumnos, no se podrá ejercer fuerza o coacción física contra estudiantes.
- Gozarán de autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16 Estatuto Docente).

- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (art. 10 Letra C Ley General de Educación).

- DEBERES

- Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Velar porque los estudiantes no queden fuera de sala de clases, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.

- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Encargado (a) de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Es responsable de que los estudiantes no sean enviados fuera de la clase, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándola ésta en la parte subvención en la segunda hora de clases.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas, actas secretaria UTP, programa computacional etc.
- Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
- Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación).

B.- GESTIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DOCENTES:

- Informar al Encargado del establecimiento, inmediatamente de ocurrido hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. Quién será el responsable de denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).

- Informar Encargado del establecimiento de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indague los hechos.
- Informar a Encargado del establecimiento de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de actuación).
- Deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes, y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el encargado de convivencia escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En caso de sumario el encargado de convivencia se abstendrá de investigar.

En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de convivencia escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del alumno, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del alumno. Por ejemplo: ausencia de alumno por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 511 de 1997 de Evaluación y promoción de la enseñanza básica; Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999 del MINEDUC, Decreto Exento N° 83 de 2001 del MINEDUC, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Situaciones especiales).

C.- PROFESOR JEFE

Es el docente en cumplimiento de su función, responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso asignado.

D.- DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO.

- Planificar, supervisar y evaluar, el proceso de orientación educacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.

- Velar, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- Entregar informe escrito con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.
- Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los alumnos pertenecientes a su jefatura de curso.
- Informar a los padres y apoderados, la situación de pupilos a su cargo, en entrevistas y reunión de apoderados.
- Asistir y/o presidir los consejos que le correspondan.
- Orientar a los alumnos que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.
- Ser el nexo de su grupo curso con la Dirección y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.

E.- EDUCADORA DE PÁRVULOS

La Educadora de Párvulos es la profesional Titulada Universitaria, que desempeña funciones con los niveles de Pre-básica: Pre-Kinder y Kinder. Es la encargada de formar hábitos, valores y conocimientos iniciales.

- DEBERES

- Ejercer sus funciones de acuerdo a las condiciones estipuladas en su contrato.
- Cooperar en el cumplimiento del Proyecto Educativo de la escuela y seguir, en el desempeño de sus funciones.
- Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, respondiendo por la integridad física de los niños y niñas a su cargo.
- Cuidar del mobiliario y demás implementos de la sala de clases.
- Elaborar la programación de aula.
- Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario de clases.

- Cumplir con sus horarios estipulados en el contrato de trabajo.
- Guardar discreción profesional.
- Coordinar las actividades educativas del nivel que este a su cargo.
- Planificar el calendario anual de salidas educativas.
- Revisar permanentemente los libros de clases, contrastando los objetivos y contenidos con aquellos presentados en las planificaciones anuales.
- Asistir a capacitaciones que estén acorde a su desempeño profesional.

- DERECHOS

- Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del cargo.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- Elaboración del Plan Anual de su nivel.
- Utilizar los medios materiales y las instalaciones de la escuela para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de uso.
- Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en su plan anual del nivel correspondiente.
- Tiene derecho a ser tratada con respeto por el resto de la comunidad educativa.
- A trabajar en un ambiente laboral grato, sin discriminación ni persecución.
- Tiene derecho a hacer uso de licencia médica cuando corresponda.
- Tiene derecho a que se respeten todos los beneficios que establece su contrato de trabajo.

F.- PROFESORA DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL

La Educadora Diferencial es la profesional titulada en Universidad acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Esta profesional deberá contar con al menos dos años de experiencia en el área.

- DEBERES

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
 - Entrevista a la familia (anamnesis)
 - Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo)
 - Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada NEE específica)
 - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio)
 - Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros)
 - Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo)
 - Formulario informe para la familia
 - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
- Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los alumnos con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los alumnos que lo requieran.
- Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
- Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial. (Coordinador Comunal de Integración)
- Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula.

- Participar activamente en la toma de decisiones referidas a la admisión, seguimiento, egreso y derivación del alumno.
- Realizar cooperativamente con los equipos de aula las evaluaciones de proceso y resultados de aprendizaje, acreditación y promoción de los estudiantes
- Participar en la elaboración e implementación del PEI y Plan de Trabajo Individual
- Construir, en forma conjunta con el equipo de aula Adaptaciones Curriculares, además seleccionar Apoyos y/o Ayudas, junto con los integrantes del equipo pedagógico
- Seleccionar y construir las estrategias de abordaje pedagógico y los modos de intervención adecuados a las necesidades educativas especiales
- Evaluar la pertinencia y validez de las Adaptaciones Curriculares.
- Analizar la adaptabilidad de las estrategias de enseñanza, actividades, experiencias de aprendizaje, materiales didácticos, etc.
- Considerar los espacios y los tiempos adecuados para dar respuesta a las Necesidades Educativas Especiales.
- Analizar el clima relacional del aula: vínculos docente – alumno, alumnos entre sí, docente y otros mediadores

G.- EN EL CONTEXTO FAMILIAR

- Mantener comunicación permanente con los padres
- Orientar a la familia, acerca de las potencialidades y Necesidades Educativas Especiales de sus hijos.
- Integrar a los padres en la dinámica escolar (planificación, gestión curricular, institucional y áulica y evaluación, acreditación promoción, egreso o derivación de sus hijos)
- Informar a los padres, acerca del proceso de enseñanza y aprendizaje, temas relevantes y situaciones especiales.
- Favorecer la integración de sus alumnos en el medio social, estimulando la participación en distintas instituciones de la comunidad.

- DERECHOS

- Ser respetada por sus pares, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Ser escuchado por la dirección, docentes y apoderados de la escuela.
- Ejercer sus funciones de acuerdo a las condiciones estipuladas en su contrato.

- Cooperar en el cumplimiento del Proyecto Educativo de la escuela y seguir, en el desempeño de sus funciones.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.

H.- ASISTENTE DE PARVULOS

Es la Profesional Técnico, realiza funciones en Pre-kínder y Kínder, colabora a la Educadora de Párvulos en las funciones que ésta le asigne.

- DEBERES

- Colaborar en la recepción y despacho de los estudiantes.
- Colaborar con el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.
- Colaborar con la preparación del material didáctico y decoración de la sala de clases.
- Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos.
- Colaborar en la Mantención del orden y disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- Ayudar a la educadora de párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el MINEDUC.
- Informar a la educadora de párvulos acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
- Ocuparse que la sala de clases, baños y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios menores.
- Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- Cumplir con su horario de trabajo de acuerdo a su contrato de trabajo.
- Guardar discreción profesional.

- DERECHOS

- Ser respetada por toda la comunidad educativa.
- Que se respeten todos sus beneficios establecidos en su contrato de trabajo.
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.

- Desempeñarse libremente en su función educativa de acuerdo con las características del cargo que ocupe.
- Utilizar los medios materiales y las instalaciones de la escuela para los fines educativos, con las normas establecidas para su uso.

I.- ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

Son personas que están en proceso de formación académica, pueden ser universitarios o técnicos, que cumplen funciones en el establecimiento, que serán asignadas por el Encargado del Establecimiento.

- DEBERES

- Coordinar calendario de práctica con la dirección del establecimiento. (meses, días, horas y horarios)
- Colaborar en la recepción y despacho de los estudiantes.
- Colaborar con el cuidado y protección de la integridad física de los y las estudiantes dentro o fuera de la sala de clases.
- Colaborar con la preparación de material didáctico u otros del quehacer escolar.
- Colaborar en la Mantención del orden y disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- Ayudar a los docentes en actividades curriculares no lectivas establecidas por el MINEDUC.
- Informar a la dirección acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
- Cumplir con horarios de trabajo.
- Guardar discreción profesional.

- DERECHOS

- Ser respetados por toda la comunidad educativa.
- Ser respaldado en las funciones que cumpla en el establecimiento por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un docente, padre o apoderado, estudiante u otra persona dentro del establecimiento. Esta situación deberá quedar consignada en el Registro escolar del establecimiento.
- No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.

- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, donde se respeten las diferencias individuales.

J.- MANIPULADORA

Persona que cuenta con 4to. Medio o Título a fin, cumple funciones en el establecimiento en la preparación y elaboración de alimentos, su contrato se rige por una empresa externa, que por licitación depende de la JUNAEB.

Por cumplir funciones en el Establecimiento su proceder está a cargo del Encargado del Establecimiento o por Encargado de Alimentación del establecimiento.

- DEBERES

- Cumplir con su horario establecido.
- Preparar los alimentos de acuerdo a las normas de higiene y seguridad establecidas por los organismos pertinentes.
- Cumplir con los horarios establecidos para las diferentes comidas que la escuela entrega.
- Mantener limpia y ordenada la cocina, la despensa y los utensilios utilizados en la preparación y entrega de los alimentos.
- Preocuparse de revisar los alimentos a utilizar informando en forma inmediata a la Dirección en caso de que alguno presente problemas de envasado, fecha de vencimiento, etc.
- Cumplir con la minuta establecida, en cuanto a lo que corresponde a cada día, así como también a las cantidades que le corresponde preparar y servir a los alumnos.
- Mantener un trato amable y cordial con todos los que forman parte de la Unidad Educativa.

- DERECHOS

- Ser valorada en su función.
- Ser considerada como parte importante de la Unidad Educativa.
- Ser respetada en la forma y actitudes por estudiantes, apoderados y docentes.
- Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con sus superiores: Encargado de Escuela, Docentes; como asimismo con sus pares, estudiantes y apoderados.

K.- FONOAUDIOLOGO (a)

Profesional Universitario(a) que entre sus funciones está apoyar en forma personalizada a estudiantes con trastornos específicos de lenguaje con el fin de corregir y mejorar estas dificultades

- DEBERES

- Realizar reporte con alumnos posiblemente a trabajar, con la finalidad de generar un lazo de confianza estudiante/terapeuta.
- Evaluar a cada alumno que el profesor de aula estime conveniente, ya que requiere apoyo en habilidades de lenguaje – habla – voz – audición o deglución, seleccionando instrumentos, protocolos y test de evaluación pertinentes a cada alumno según edad Y requerimientos.
- Establecer diagnóstico acorde a los resultados de cada evaluación (estandarizada y no estandarizada) utilizada con cada uno.
- Desarrollar plan de intervención de acuerdo a las necesidades de cada alumno con la finalidad de ir avanzando con los objetivos establecidos.
- Realización de informe especificando fortalezas y debilidades del alumno. Utilizar un vocabulario comprensible para cada profesional y o apoderado que lo solicite.
- Entregar apoyos y tareas para realizar en casa para ir avanzando constantemente.
- Utilizar material didáctico y guías de apoyo en cada sesión, las cuales serán adjuntas a la carpeta de trabajo.
- Ir ejercitando distintas falencias en cada sesión recordando objetivos ya trabajados.
- Realizar registro de sesiones de cada alumno por sesión.
- Participar en distintas reuniones y actividades requeridas por dirección.
- Realizar informe de avance al finalizar el año escolar para ver progreso de cada uno.

- DERECHOS

- Ser escuchado por la dirección, docentes y apoderados de la escuela.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función.

- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento. Esta situación deberá quedar consignada en el Registro escolar del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, donde se respeten las diferencias individuales.
- No ser interrumpidos en el desarrollo de sus labores.

L.- PSICOLOGO (A):

Profesional Universitario(a) que entre sus funciones está apoyar en forma personalizada a estudiantes con necesidades educativas especiales con diagnósticos del área psicológica entre los cuales se encuentra la discapacidad intelectual leve, moderada, grave y profunda, además del funcionamiento intelectual limítrofe, trastorno por déficit atencional con o sin hiperactividad, autismo, entre otros. Además se incorpora apoyar a los alumnos que presentan dificultades en el área emocional o conductual y psicoeducar a los padres, madres y/o apoderados con el fin de apoyar el proceso de crianza de sus hijos de manera positiva.

- DEBERES

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educativas, socioafectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el abordar las dificultades.
- Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades educativas especiales de los/as alumnos(as), emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.
- Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.

- Entrevistar a la familia si es considerado pertinente para la intervención.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora continua de los resultados del establecimiento.

SON DEBERES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO/A DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

- Establecer y realizar Diagnóstico, referido al estudio integral de las diversas áreas de la persona o grupo con el fin de conocer en profundidad distintos aspectos, a nivel individual, grupal, familiar y organizacional.
- Evaluar y Reevaluar el funcionamiento intelectual y déficit atencional de un estudiante, se utilizan las escalas de inteligencia de Weschler, dado que constituyen un instrumento psicométrico, internacionalmente reconocido por su fiabilidad y validez.
- Evaluar y reevaluar la conducta adaptativa; entendida esta como el conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas que han sido aprendidas por la persona para funcionar en la vida diaria. Se utilizan, la escala de conducta adaptativa ICAP, a partir de los 6 años hasta los 16 años.
- Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento educacional, por ejemplo Taller de Técnicas de Estudio.

- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional por ej.: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad del estudiante.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- Coordinación: Colaboración con otros profesionales del establecimiento.
- Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, coodocencia, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan N.E.E. y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.

DERECHOS

- Ser escuchado por la dirección, docentes y apoderados de la escuela.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función.
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento. Esta situación deberá quedar consignada en el Registro escolar del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, donde se respeten las diferencias individuales.
- No ser interrumpidos en el desarrollo de sus labores.

M.- TRABAJADOR (A) SOCIAL:

La Asistente o Trabajadora Social del establecimiento educacional es el puente entre el individuo, la escuela y el entorno, la familia y el estudiante, su accionar está

enfocado en pesquisar e intervenir problemáticas para disminuir y/o prevenir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores existentes de manera de asegurar la permanencia del estudiante en la escuela.

DEBERES

- Trabajar en intervenciones a nivel individual, grupal y familiar, de las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los estudiantes de la comunidad educativa.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Realizar visitas a domiciliarias para observar dinámica familiar, roles, normas y parentalidad de las familias, pesquizando problemáticas sociales que afecten el rendimiento escolar para luego intervenir.
- Realizar visitas domiciliarias en caso que corresponda a ausentismo escolar, casos judicializados, sospecha de vulneración de derechos, entre otras. Para la coordinación con redes.
- Coordinar y realizar derivaciones a redes de apoyo que permitan abordar de mejor manera casos priorizados, tales como CESFAM de Retiro, CECOSF de Santa Delfina, tribunales de familia, PPF, PRM, OPD, entre otras.
- Realizar seguimiento en las derivaciones a redes de apoyo tales como CESFAM de Retiro, CECOSF de Santa Delfina, tribunales de familia, PPF, PRM, OPD, entre otras.
- Apoyar en la realización de talleres y charlas informativas para los apoderados del Programa de Integración Escolar.
- Coordinar el proceso de Becas entregando la información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y requisitos de postulación, y así mismo informar sobre beneficios sociales dirigidos a los estudiantes de la escuela.
- Elaboración de informes sociales, socioeconómicos y reportes a los Establecimiento Educativos y Tribunal de Familia, si corresponde.
- Participación de reuniones de coordinación con el equipo PIE y otros equipos de redes de apoyo del estudiante.

- Realizar atención social de apoderados(as) derivados por los profesores diferenciales, profesor Jefe y equipo PIE.
- Realizar seguimientos pedagógicos mediante diferentes metodologías de trabajo, a alumnos derivados por profesores jefes.
- Realizar retroalimentaciones a profesores y profesoras, con respecto a información o pesquisas obtenidas en las distintas técnicas de intervención con los casos priorizados derivados.
- Brindar apoyo psicosocial y atención a alumnos/as con necesidades educativas.
- Realizar intervenciones grupales con los alumnos/as abordando aspectos de enseñanza y aprendizaje en Convivencia Escolar de forma periódica (talleres, charlas).
- Acercar a la comunidad a la escuela, construyendo el vínculo de la familia con la institución para que sea participe y se comprometa con la escuela.
- Asistir a concejos de profesores y/o a trabajos colaborativos de los diferentes cursos del establecimiento educacional.
- Cumplir con los horarios y tiempos establecidos en su jornada laboral.

DERECHOS

- Ser escuchada y respetada por la dirección, docentes, estudiantes y apoderados de la escuela.
- Ejercer la función que se le asigne según las condiciones estipuladas en su contrato dentro del establecimiento educacional.
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones
- Ser respaldada en su función por parte de los integrantes de la comunidad educativa ante cualquier acción que sufra en contra de su integridad por terceros, dejando constancia en el libro de registros de convivencia escolar de la escuela.
- Trabajar en un ambiente grato de sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- No ser interrumpidos en el desarrollo de sus funciones laborales dentro del establecimiento educacional.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función como asistente de la educación.

N.- NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS ALUMNOS

- DERECHOS

- Ser admitidos y aceptados en el Establecimiento independientemente de su condición social, económica o religiosa.
- Expresar con libertad sus opiniones, preocupaciones y dudas dentro del establecimiento en un marco de respeto y tolerancia.
- Ser escuchados por la dirección del establecimiento, profesores jefes y de asignatura dentro de un clima que favorezca el dialogo y el acuerdo entre las partes.
- Utilizar los recursos materiales con qué el colegio cuenta; tales como: salas de clases, biblioteca, etc.
- Organizarse como organización de estudiantes, contando con las facilidades que requiere su organización y funcionamiento.
- Ser evaluados de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación que el Establecimiento posee.
- Contar con la documentación oficial que el Establecimiento mantiene que certifique su situación escolar según sea el caso en forma oportuna y según sea la circunstancia en que el alumno se encuentre (certificado de alumno regular, libreta de notas, certificado de estudios, carpeta escolar).
- Ser respetado en su individualidad, evitando ser comparado o menoscabado frente a los demás.

- DEBERES

- Asistir diaria y puntualmente a clases, dentro del horario establecido por la Unidad Educativa.
- Los alumnos deben cumplir con el horario de ingreso (08:30 horas). Los atrasos quedarán registrados en un cuaderno especial para estos efectos. Al cumplir 03 atrasos el director citará a su apoderado para ingresar a clases.
- No se permitirá la salida de alumno/as del Establecimiento dentro de la jornada diaria; salvo si es retirado por su apoderado en forma personal o mediante comunicación escrita debidamente firmada. Para retirarse del Establecimiento el alumno deberá contar con la correspondiente autorización escrita y timbrada de la Dirección del Establecimiento.

- Las inasistencias deben ser justificadas por los apoderados, con el profesor jefe respectivo, en forma personal o a través de comunicación escrita y firmada, para lo cual deberá contar con una libreta de comunicaciones.
- Los alumno/as que se encuentren dentro del Establecimiento Educacional tienen la obligación de formarse y asistir a los actos en forma ordenada, silenciosa y con el respeto que la situación requiere.
- Los alumno/as en lo posible no deben salir de la sala de clases a realizar otras actividades ajenas a lo planificado por el profesor.
- Los alumno/as no podrán usar teléfonos celulares, personal u otros aparatos de sonido al interior de la sala de clases, el uso de ellos en clases será causales del retiro del aparato el cual será devuelto a su apoderado cuando lo solicite o al alumno al término del año escolar. Los aparatos retenidos serán custodiados por la Dirección del Establecimiento.
- Los alumno/as deben mantener normas de respeto hacia todos quienes forman parte de la Unidad Educativa.
- En los recreos los alumno/as deben permanecer fuera de la sala de clases siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan.
- Los alumnos deben velar por el buen uso del vocabulario y comportamiento tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Los alumno/as que sean suspendidos, se podrán incorporar a clases una vez cumplida la suspensión; siempre y cuando se presente con su apoderado.
- Los alumno/as que sean suspendidos tres veces durante el año perderán su calidad de alumnos regulares quedando en situación de condicionalidad. Caducándosele la matrícula al ser suspendido una siguiente vez.
- Los alumno/as que finalicen el año escolar con tres suspensiones, serán llevados a consejo de profesores para estudiar su situación para el año escolar siguiente.

6.-REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

Entre éstas se entienden comprendidas todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento en caso fortuito o de fuerza mayor, pues regulan aspectos tales como:

6.1.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO:

La principal autoridad es el Encargado del Establecimiento, quien cuenta con docentes y personal asistente, lo que permite optimizar la eficiencia académica, formativo valórica y administrativa.

El Establecimiento recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- a) Ciclo de Educación Parvulario: Niveles de Jardín Infantil, Pre kínder y Kínder.
- b) Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º y 2º, 3º y 4º y 5º a 6º y 7º y 8º año de Enseñanza General Básica.

6.2.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA:

El establecimiento se rige por la Jornada escolar completa según Ley N° 19.532, del 13 de noviembre de 1997, crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y dicta normas para su Aplicación.

6.3.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMEINTO:

A.- HORARIO DE CLASES:

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ºy 2º	08:30 A 10:00	08:30 A 10:00	08:30 A 10:00	08:30 A 10:00	08:30 A 10:00
3º y 4º	10:15 a 11:40	10:15 a 11:40	10:15 a 11:40	10:15 a 11:40	10:15 a 11:40
5º	12:55 a 12:40	12:55 a 12:40	12:55 a 12:40	12:55 a 12:40	12:55 a 12:40
6º	13:25	13:25	13:25	13:25	13:25

	a 14:10	a 14:10	a 14:10	a 14:10	a 14:10
7° y 8°	14:15 a 16:00	14:15 a 16:00	14:15 a 16:00	14:15 a 16:00	14:15 a 16:00

Organizando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19)

6.3.1.-HORARIOS DE CLASES EN PANDEMIA

AJUSTADO A LA CONTINGENCIA POR COVID-19.

B.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, pandemias, alertas sanitarias, paros u otra de similar naturaleza).

C.- RECREOS

Los recreos de lunes a viernes:

Recreo	lunes	Martes	miércoles	jueves	viernes
1°	10:00 a 10:15	10:00 A 10:15	10:00 A 10:15	10:00 A 10:15	10:00 A 10:15
2°	11:45 a 11:55	11:45 a 11:55	11:45 a 11:55	11:45 a 11:55	11:45 a 11:55
almuerzo	12:40 a 13:25	12:40 a 13:25	12:40 a 13:25	12:40 a 13:25	12:40 a 13:25
3°	14:00	14:00	14:00	14:00	

	A 14:15	A 14:15	A 14:15	A 14:15	
--	------------	------------	------------	------------	--

Organizando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19).

D.- DEL ALMUERZO:

✚ El horario de almuerzo es de lunes a viernes en el siguiente horario:

De 12:00 hrs a 12:45 hrs. nivel parvulario

De 12:40 hrs a 13:25 hrs. 1° a 6° enseñanza básica.

Organizando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19).

E.- FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO.

✚ La Escuela funciona desde las 08:00 am a 18:00 pm de lunes a jueves y desde las 08:00 am a 17:00 pm el día viernes.

Organizando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19).

F. DEL RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

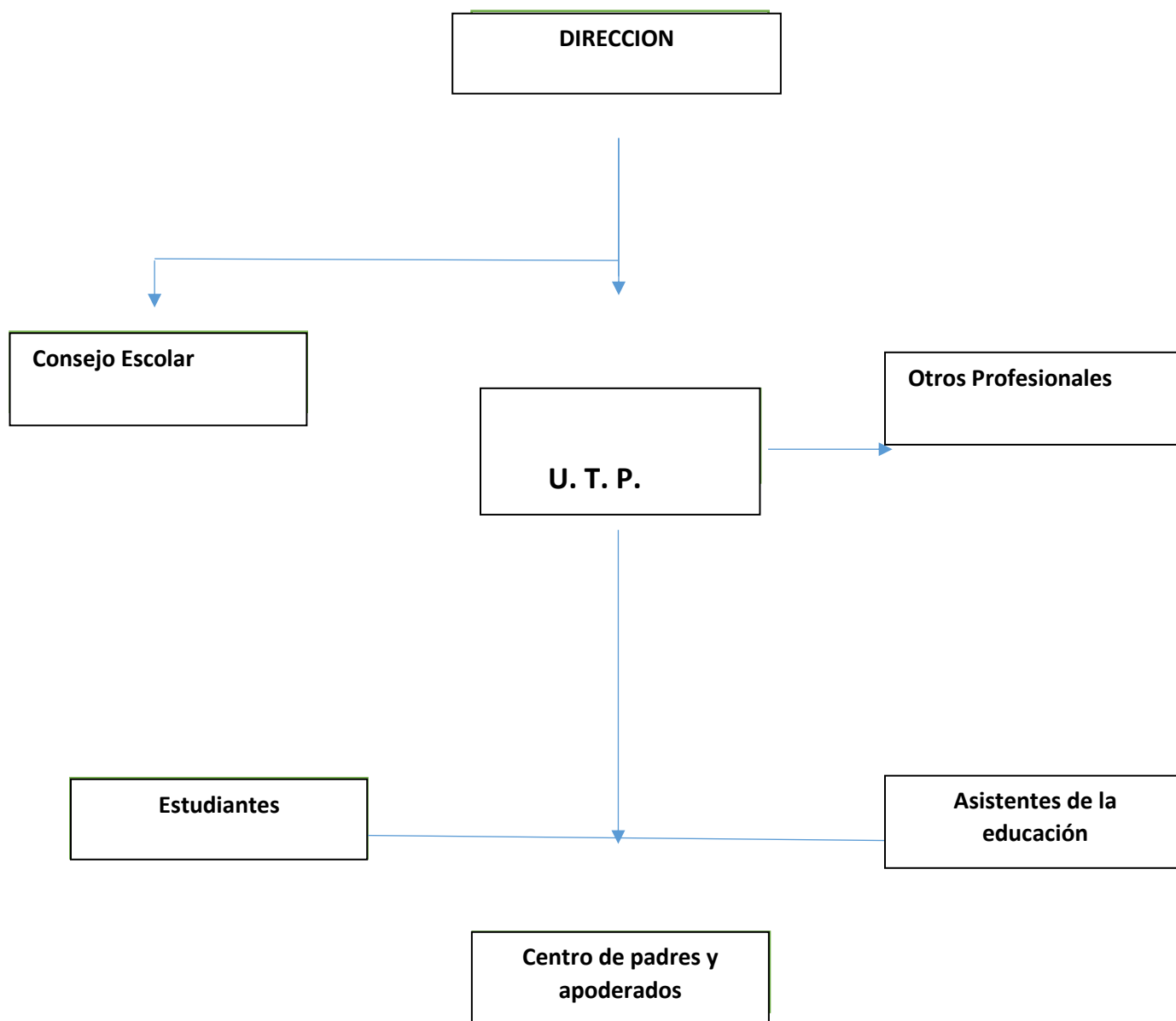
Se señala que el establecimiento educacional es la entidad exclusivamente responsable de todos/as los y las estudiantes al momento de que hacen ingreso a la escuela y durante toda la jornada escolar, agregar también que mantiene esta responsabilidad en las salidas pedagógicas o actividades extraprogramáticas las cuales se realizaren durante el año académico.

Es por ello que ante el retiro del o la estudiante ya sea del establecimiento, o de cualquier otra actividad, por algún caso en especial, solo y únicamente se aceptará que sea el o la apoderada o apoderado/a suplente registrado en la ficha de matrícula, quien se haga cargo del retiro de este.

En caso de que el apoderado/a o apoderado/a suplente registrados en el acta, no pudiesen retirar al estudiante de la escuela, deberán de manera escrita y firmada realizar la petición al profesor encargado de curso y/o a la directora del establecimiento mediante la libreta de comunicaciones, informado el nombre y el parentesco de la persona quien retira.

En caso de cambiar de locomoción o de retirar al estudiante de la escuela, el apoderado o apoderada deberá informar de manera escrita en la libreta de comunicaciones del estudiante.

6.4- ORGANIGRAMA



6.5.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Cada profesor y profesora de curso, determinará el canal de comunicación más efectiva, siendo como primer medio la libreta de comunicaciones.

Los mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados son, libreta de comunicaciones, teléfono (Whatsapp), entrevista, reuniones de apoderados y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellas que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.

Dicho proceso deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hija (o).

La comunicación de apoderado-docente será de manera directa, ante cualquier consulta o petición se le deberá consultar directamente al profesor jefe de curso o a quién corresponda, con el fin de evitar intermediaciones erradas que hubiese.

7.- REGULACION REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN (SAE):

REGULACIONES PROCESO DE ADMISION:

El ministerio de educación, pone a disposición de las familias, la página www.sistemadeadmisionescolar.cl en la cual podrán postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde encontraran toda la información necesaria del proceso.

Este proceso es para todas las familias que desean cambiar a sus hijos de establecimiento.

Una vez terminado el año escolar, después de proceso administrativo interno del establecimiento, designar un día para la matrícula de nuestros alumnos, la que se informara con anticipación a los padres y apoderados.

8.- REGULACION SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

Los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza parvulario, básica y media humanístico-científica y técnico-profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Consejo Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

El uso del uniforme escolar, éste será de preferencia:

En el caso de las alumnas, polera azul rey con logo institucional y pantalón azul marino.

En el caso de los alumnos: polera azul rey con logo institucional y pantalón gris.

Los acuerdos a que se refiere el artículo anterior deberán adoptarse y comunicarse a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se indicará la fecha en que se harán exigibles. Esta fecha no podrá ser anterior a los 120 días de comunicado el acuerdo. Durante dicho plazo los estudiantes podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares. El Director o Directora del establecimiento, previo acuerdo y consulta a los estamentos ya señalados, podrá dejar sin efecto la obligación de usar uniforme impuesta de conformidad con las normas del presente artículo.

En el caso que el uso del uniforme sea obligatorio de acuerdo con lo establecido en los artículos anteriores, los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

En el caso de las estudiantes embarazadas, estas tendrán el derecho de adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa de embarazo en la que se encuentre (Por ejemplo asistir con falda en vez de pantalón)

El niño, niña o estudiante transgenero tiene derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que sienta más adecuado a su identidad de género, independiente de la calidad legal en la que se encuentre.

Cabe señalar, que para los estudiantes migrantes, no será impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en cuenta las necesidades de la familia de establecerse en Chile en una primera etapa.

El uso de uniforme está sujeto a cambio en conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, en caso fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto al que no es posible resistir.

8.1.-USO DE UNIFORME EN PANDEMIA:

El uso del uniforme en pandemia no será obligatorio, previa consulta al centro de padres, esto básicamente es para no imponer a las familias una carga económica adicional a las que se tendrán cuando salgamos de esta alerta sanitaria". Como medida para evitar gastos innecesarios.

Sabemos que esta pandemia ha generado un impacto brutal en término de pérdida de trabajo, disminución de los ingresos familiares y creemos que hacer exigible algo que no hace a la educación como es el uniforme, sería un despropósito".

Consensuando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19).

9.- REGULACION SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

Son establecimientos que se financian fundamentalmente con el aporte del Estado. Según su administración, los cuales pueden ser Municipales, Particulares Subvencionados o de Administración Delegada DL N° 3166, reciben un monto mensual por estudiante atendido, el cual dependerá del nivel y modalidad de enseñanza, y de si funciona con o sin Jornada Escolar Completa. Este monto (factor USE) se multiplica por la asistencia media promedio registrada por curso en los tres meses precedentes al pago y por el valor de la USE vigente, dando como resultado la subvención base mensual.

10.- REGULACION REFERIDA AL AMBITO DE LAS SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO.-

10.1.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.(anexo 1)

De acuerdo a las normativas del **MINEDUC** y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**, con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la Comunidad Escolar.

Tratándose de un Plan Integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

10.2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. (Anexo 2)

Indicar estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes. Estas técnicas deben estar especialmente dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa.

Estrategias de prevención:

Una de las situaciones más complejas de abordar en el sistema educacional, es cuando se presenta una vulneración a un niño, niña o adolescente. Para prevenir y actuar a tiempo, compartimos con ustedes lo que señala la normativa educacional al respecto. El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Se solicitara al departamento de educación, capacitación respecto a la normativa vigente con el depto. Jurídico respeto a la estrategia de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derecho de niñas, niño y adolescente.

Nunca debemos permitir:

Golpes, Gritos, Abandono, Falta de cuidados higiénicos, Inasistencia a clases reiteradas sin justificación, Vivir violencia intrafamiliar, Abuso sexual, Otros maltratos psicológicos y físicos.

La normativa educacional, indica que el “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, debe señalar la capacitación que se realizan al personal del establecimiento, sobre promoción de buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto.

Asimismo, el Reglamento Interno debe informar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando el contacto de las instituciones con las familias. Esta información deberá estar siempre disponible para la comunidad, utilizando diferentes mecanismos de difusión.

Actividades como estrategias de prevención: Ejemplo de charlas, talleres y actividades complementarias:

-Charla Ley de Responsabilidad Penal Adolescente:

Impartida por Carabineros de Chile, se expone sobre los alcances de la ley, los derechos que tienen los adolescentes y las penas a las que arriesgan en caso de cometer faltas o verse involucrados en hechos delictuales.

- Actividades de la PDI sobre delito sexual infantil, bullying y cyberbullying, consumo y tráfico de drogas.

A través de obras de teatro, utilización de títeres y otros recursos didácticos se recrean historias que propician la participación de los niños y la conversación sobre mecanismos protectores y de prevención en cada una de las temáticas.

- Taller impartido por una empresa privada sobre desarrollo físico y adolescencia.

Taller con utilización de recursos audiovisuales donde una psicóloga y una matrona exponen sobre los cambios físicos y psicológicos propios de la adolescencia y pubertad.

- Charla Sexualidad, relaciones amorosas y Redes Sociales,

Dictada por la matrona encargada de la posta del sector Basada en investigaciones nacionales e internacionales se expone el uso que los adolescentes dan a Internet, incluyendo los riesgos a los que se exponen cuando no se utiliza de manera responsable. Se promueve la participación de los estudiantes con el objetivo de hacerlos reflexionar sobre sus propias conductas online y cómo prevenir daños en otros.

Se estudian casos donde el manejo de las redes sociales tuvo resultados dramáticos en niños de edades similares a ellos, promoviendo la identificación y empatía.

También, la prevención va orientada a los adultos responsables de los niños y adolescentes, es así como nos hemos impuesto la misión de orientar y capacitar a nivel de apoderados, distribuyendo trípticos informativos con temáticas que apuntan al manejo por parte de los adultos de los conflictos que niños y adolescentes pueden estar viviendo, ofreciendo talleres gratuitos que tratan dichas temáticas y abordando las materias en las reuniones de apoderados.

-Charlas dirigida a apoderados sobre uso de tecnologías.

Dictadas por encargada comunal de convivencia escolar asistente social Sra. Gema Soto sobre temas relacionados con la comunicación a través de medios sociales, medios digitales, tecnologías de información en organizaciones, métodos cuantitativos, entre otros.

- Charla sobre Sexualidad, relaciones amorosas y autoestima de los estudiantes,

Dictada por profesional competente, ya sea por la dupla psicosocial, matrona de la posta, entre otros.

10.3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. (Anexo n° 3)

Estrategias de prevención:

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

El objetivo principal del protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual es prevenir el abuso y a la detección temprana de todo hecho de connotación sexual.

En la elaboración de este protocolo se consideran los problemas que pueden surgir en su aplicación vinculados a la edad de los niños, la provocación de un miedo innecesario, la posible inhibición de las expresiones afectivas, y la intromisión en las funciones de los padres.

Como estrategias de prevención se consideran:

- Contar un programas de protección
- Factores protectores a fortalecer en los niños frente al abuso sexual

Conocimientos sobre:

- Derechos y responsabilidades
- Límites adecuadas en la relación con pares y con adultos. En particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- Reconocer partes del cuerpo
- Identificar partes íntimas (genitales)
- Reconocer los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (Partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría. Etc)
- Normas de seguridad familiar (dirección y teléfono de casa)

- Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- Diferenciar responsabilidad sobre hechos (reconocimiento de daño evidente) y culpas atribuidas (trasladar idea y responsabilidad de daño).
- Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse
- Concepto del abuso sexual e identificación acorde a la edad.

Actividades como estrategias de prevención: Ejemplo de charlas, talleres y actividades complementarias:

-Charla Ley de Responsabilidad Penal Adolescente:

Impartida por Carabineros de Chile, se expone sobre los alcances de la ley, los derechos que tienen los adolescentes y las penas a las que arriesgan en caso de cometer faltas o verse involucrados en hechos delictuales.

- Actividades de la PDI sobre delito sexual infantil, bullying y cyberbullying, consumo y tráfico de drogas.

A través de obras de teatro, utilización de títeres y otros recursos didácticos se recrean historias que propician la participación de los niños y la conversación sobre mecanismos protectores y de prevención en cada una de las temáticas.

- Taller impartido por una empresa privada sobre desarrollo físico y adolescencia.

Taller con utilización de recursos audiovisuales donde una psicóloga y una matrona exponen sobre los cambios físicos y psicológicos propios de la adolescencia y pubertad.

- Charla Sexualidad, relaciones amorosas y Redes Sociales,

Dictada por la matrona encargada de la posta del sector Basada en investigaciones nacionales e internacionales se expone el uso que los adolescentes dan a Internet, incluyendo los riesgos a los que se exponen cuando no se utiliza de manera responsable. Se promueve la participación de los estudiantes con el objetivo de hacerlos reflexionar sobre sus propias conductas online y cómo prevenir daños en otros.

Se estudian casos donde el manejo de las redes sociales tuvo resultados dramáticos en niños de edades similares a ellos, promoviendo la identificación y empatía.

También, la prevención va orientada a los adultos responsables de los niños y adolescentes, es así como nos hemos impuesto la misión de orientar y capacitar a nivel de apoderados, distribuyendo trípticos informativos con temáticas que apuntan al manejo por parte de los adultos de los conflictos que niños y adolescentes pueden estar viviendo, ofreciendo talleres gratuitos que tratan dichas temáticas y abordando las materias en las reuniones de apoderados.

-Charlas dirigida a apoderados sobre uso de tecnologías.

Dictadas por encargada comunal de convivencia escolar asistente social Sra. Gema Soto sobre temas relacionados con la comunicación a través de medios sociales, medios digitales, tecnologías de información en organizaciones, métodos cuantitativos, entre otros.

- Charla sobre Sexualidad, relaciones amorosas y autoestima de los estudiantes, dictada por profesional competente.

10.4.-ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. (Anexo n° 4)

Estrategias de prevención:

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante el proceso de aprendizaje-enseñanza, requiere de espacios educativos seguros y libres de situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de alcohol y drogas que puedan afectar la salud psicológica y física de los estudiantes.

En este contexto, la normativa educativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas.

Por otra parte, la promoción del autocuidado y la orientación sobre la importancia del bienestar en los estudiantes, son fundamentales para disminuir las posibilidades de consumo o relación con drogas y alcohol.

Como prevención:

- Establecer vínculos respetuosos con los estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Actividades como estrategias de prevención: Ejemplo de charlas, talleres y actividades complementarias:

-Charla Ley de Responsabilidad Penal Adolescente:

Impartida por Carabineros de Chile, se expone sobre los alcances de la ley, los derechos que tienen los adolescentes y las penas a las que arriesgan en caso de cometer faltas o verse involucrados en hechos delictuales.

- Actividades de la PDI sobre delito sexual infantil, bullying y cyberbullying, consumo y tráfico de drogas.

A través de obras de teatro, utilización de títeres y otros recursos didácticos se recrean historias que propician la participación de los niños y la conversación sobre mecanismos protectores y de prevención en cada una de las temáticas.

- Taller impartido por una empresa privada sobre desarrollo físico y adolescencia.

Taller con utilización de recursos audiovisuales donde una psicóloga y una matrona exponen sobre los cambios físicos y psicológicos propios de la adolescencia y pubertad.

- Charla Sexualidad, relaciones amorosas y Redes Sociales,

Dictada por la matrona encargada de la posta del sector Basada en investigaciones nacionales e internacionales se expone el uso que los adolescentes dan a Internet, incluyendo los riesgos a los que se exponen cuando no se utiliza de manera responsable. Se promueve la participación de los estudiantes con el objetivo de hacerlos reflexionar sobre sus propias conductas online y cómo prevenir daños en otros.

Se estudian casos donde el manejo de las redes sociales tuvo resultados dramáticos en niños de edades similares a ellos, promoviendo la identificación y empatía.

También, la prevención va orientada a los adultos responsables de los niños y adolescentes, es así como nos hemos impuesto la misión de orientar y capacitar a nivel de apoderados, distribuyendo trípticos informativos con temáticas que apuntan al manejo por parte de los adultos de los conflictos que niños y adolescentes pueden estar viviendo,

ofreciendo talleres gratuitos que tratan dichas temáticas y abordando las materias en las reuniones de apoderados.

-Charlas dirigida a apoderados sobre uso de tecnologías.

Dictadas por encargada comunal de convivencia escolar asistente social Sra. Gema Soto sobre temas relacionados con la comunicación a través de medios sociales, medios digitales, tecnologías de información en organizaciones, métodos cuantitativos, entre otros.

- Charla sobre Sexualidad, relaciones amorosas y autoestima de los estudiantes,

Dictada por profesional competente.

REDES DE APOYO A LAS CUALES RECURRIR EN CASOS NECESARIOS, CON INFORMACIÓN DE CONTACTOS.

Redes de apoyo y/o derivación:

NOMBRE DE LA INSTITUCION	PERSONA DE CONTACTO	NUMERO DE CONTACTO
CESFAM de Retiro	Encargada SOME.	73 2630128
PDI.	Secretaria (o).	73 2610657
Tenencia de Retiro.	Carabinero de turno.	73 2673121
Fiscalía.	Secretaria (o).	73 2623570
Juzgado de Familia.	Secretaria (o).	73 464735
PPF Parral.	Trabajadora Social.	(73) 2463178
OPD.	Abogada.	9 33927639
PRM Parral.	Técnico Social.	9 99318660
OLN	Leide Guzmán Coordinadora	986672542
SENDA	Danitza Tapia Coordinadora	9 56961605
HPV	Cristóbal Alegre Tamarin	944010279
Triple P	Grisel Parada Coordinadora	9 71755582

10.5.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES (anexo n° 5)

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente dentro del establecimiento.

10.6.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. (Anexo n° 6)

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, protocolos covid-19 en un posible retorno a clases presenciales.

A.-PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ESTABLECIMIENTO. (Anexo n° 7).

Deber de establecimiento asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Existe evidencia de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución desinfectante. Artículos de Limpieza

11.- REGULACIÓN REFERENTE A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Cuando una alumna presentase embarazo junto a las acciones de carácter judicial que corresponda, se adoptarán todas las medidas pedagógicas tendientes a

Garantizar su derecho a la educación, facilitando los permisos para los controles de salud, cuidados, y posterior al parto dispondrá de todas las facilidades para ejercer sus derechos como madre. Si el padre fuese un alumno del colegio, dispondrá de las facilidades para acompañar el proceso de embarazo y crianza.

11.1.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE EMBARAZO, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

En razón de ello, la normativa educacional contempla una serie de exigencias a los sostenedores de establecimientos reconocidos por el Estado, tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. De esta forma, el legislador resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional

A.- Detección.

- El propio adolescente revela su estado de embarazo, madre , padre o profesor Un tercero (compañero o familiar) cuenta sobre el estado del adolescente
- Los padres del estudiante informaran al establecimiento.

B.- Obligaciones padre y/o apoderado(a):

Frente a la detección se debe citar inmediatamente al padre y/o apoderado, quien es el encargado principal de velar por los derechos y deberes de su pupilo(a), el cual debe informar que su hija y/o pupila se encuentra en esta condición.

El Director, Jefe de UTP, y/o Profesor(a) Jefe le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del(a) estudiante, como de la familia y del EE, mientras se esté llevando a cabo este proceso, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el(a) estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y de (a) hijo (a) recién nacido(a), que implique la ausencia parcial o total del(a) estudiante durante la jornada de clases.

Informar de las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carne de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

C.- De la asistencia:

A.-No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

b. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50%v durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

c. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

d. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. CHILE CRECE CONTIGO:

Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM, (www.crececontigo.cl).

2. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):

Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

3. BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):

Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

4. JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):

Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

11.2.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

A.-PLANIFICACIONES:

- La planificación de aula será anual, dividida en unidades, todas realizadas en la plataforma de gestión para su revisión en el marco del monitoreo curricular.
- Se pueden utilizar los distintos espacios habilitados para impartir clases Sala de computación, biblioteca y patio para lo cual deberá estar previamente planificado, además solicitarlo previamente.
- Al momento de planificar se debe considerar el DUA, “El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias” (Decreto 83, 2015) y Decreto de Evaluación, Calificación, y Promoción, considerando los procesos de evaluación autentica, evaluación formativa, y retroalimentación para el aprendizaje. (Decreto 67, 2018) Se orienta a los/as docente:

1. Iniciar la clase a la hora (toque de campana)
2. No atender apoderados en sala de clases en ningún horario, para eso se dispone de oficinas.
3. Si por razones pedagógicas es necesario la presencia de apoderados en la sala de clases, esta debe ser previamente autorizada El/la Profesor (a) encargado (a).
4. No hablar por teléfono y hacer usos de redes sociales durante clases,

En relación a la evaluación de los aprendizajes: Para la evaluación de aprendizaje se considerarán tres tipos de evaluaciones: Diagnostica, Formativa, y Sumativa:

B.-EVALUACIÓN DIAGNOSTICA:

- 1.-La primera de las evaluaciones será la evaluación diagnostica, la cual se realizará durante la segunda semana de inicio del año escolar, esta será calendarizada por la dirección del establecimiento en conjunto con docentes de los cursos.
- 2.- Las pruebas serán tomadas por los/las docentes Jefes de curso.
- 3.- Las pruebas diagnósticas se realizarán en las siguientes asignaturas: inglés, matemática, historia, ciencias, y lenguaje.
- 4.-Serán creadas, diseñadas y/o modificadas durante el mes de diciembre utilizando como mínimo los parámetros indicados por la dirección.
5. El mismo día de rendida la evaluación el/la docente a cargo debe hacer llegar las evaluaciones a la dirección.
- 6.- Los resultados serán entregados por los profesores jefes de cada curso en un plazo no superior a 10 días hábiles.
7. Los resultados de la evaluación diagnostica quedaran consignados de acuerdo la siguiente tabla:



73%-85%	6
67%-72%	5
50%-66%	4
26%-49%	3
1%-25%	2
0% (No entregar)	1

Serán consignados en el libro de clases por el profesor de asignatura a través de la letra inicial de cada concepto en la primera columna del registro de notas del libro de clases en un plazo no superior a 5 días hábiles.

8. Los resultados, análisis y estrategias de trabajo con los estudiantes serán presentados por el/la docente de asignatura y educador(a) diferencial correspondiente a cada curso durante marzo y abril en consejo de profesores.

C.- EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA:

1. La evaluación formativa será parte esencial y cotidiana de cada clase, el docente tiene libertad de elegir los instrumentos y metodologías para evaluar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dejando evidencia del proceso en cuaderno institucional del profesor.

2. Toda evaluación formativa debe tener su respectiva retroalimentación ya sea grupal y/o individual la cual debe estar consignada y evidenciada en el cuaderno institucional del profesor.

3. En caso de que se presente evidencia de evaluación formativa sin su correspondiente retroalimentación esta no será validada por la UTP.

4. El cuaderno institucional del profesor(a) será revisado al menos una vez al semestre por dirección.

5. Los(as) docentes confeccionarán pruebas con las características indicadas en este documento y UTP con al menos 5 días hábiles antes de la ejecución de la evaluación para su revisión.

6. Las rubricas de evaluaciones serán las institucionales, por lo tanto solo estas serán utilizadas por los docentes.

7. Cuando fuese necesario se debe adjuntar las pruebas adecuadas indicando para que alumnos van dirigidas con copia a profesora PIE.

8. La evaluación sumativa se expresará en una escala de 2.0 a 7.0

9. La retroalimentación en evaluaciones formativas se expresará cualitativamente a través de los niveles de logro (insuficiente, elemental, y adecuado).

10. Las notas serán determinadas a través del uso de la aplicación “Escala de Notas”, cuya escala comienza con nota mínima 2.0, el cual será entregado a cada profesor por Coordinación Académica al inicio del año escolar. Donde se completará con nota mínima 2.0 y el porcentaje de exigencia 60%.

11. Los contenidos y criterios a evaluar ya sean de carácter formativo o sumativo deben ser entregados a los estudiantes y sus apoderados como mínimo con 5 días de anticipación a través del cuaderno de comunicaciones del estudiante, en el caso de las rubricas también deberán ser adjuntadas.

12. Cuando existan sugerencias de mejora, el (la) docente entregará la prueba con las readequaciones necesarias, antes de ser aplicadas.

13. La fecha de aplicación de las evaluaciones, deberá estar consignada en un calendario semestral que será entregado a los apoderados en las reuniones.

El calendario de evaluaciones sumativas y formativas (pruebas, trabajos, informes, disertaciones, etc) del primer semestre debe ser entregado a UTP el Día.....para su correspondiente digitación, el calendario del segundo semestre debe ser enviado el día

Organizando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19)

14. Si excepcionalmente el/la docente debe cambiar la fecha ya establecida deberá solicitar con anticipación la autorización a UTP personalmente, y recordar el acuerdo además deberá garantizar que los alumnos/as, padres y apoderados tomen conocimiento del hecho.

15. Las evaluaciones que se aparten de este procedimiento serán anuladas por UTP si las calificaciones aparecen en el libro de clases.

16. Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser entregados a los estudiantes en los plazos establecidos, el cual es 10 días hábiles. Estas deben ser registradas, en un plazo posterior a dos días hábiles, luego de entregar los resultados a los alumnos, en libro de clases.

17. Pruebas, trabajos e informes ya revisados deberán ser entregados al estudiante por el profesor de asignatura a los alumnos para ser archivadas en sus respectivas carpetas.

18. Las pruebas deben tener a lo menos 4 ítems variados que permitan al estudiante demostrar sus aprendizajes no sólo de memoria, sino también a través de la aplicación, análisis, comparación y comprensión (Taxonomía de Bloom).

19. El mismo día de la aplicación de la prueba el profesor jefe de la asignatura debe hacer llegar a UTP las pruebas con nombres de los alumnos que se ausentaron a dicha evaluación.

20. Las evaluaciones del plan lector serán 1 por mes partiendo en el mes de abril (primer semestre) y agosto (segundo semestre).

21. Los estudiantes que no se presenten a rendir una evaluación serán recalendarizadas por UTP y serán aplicadas por el Profesores jefes en el horario establecido para estos fines y siguiendo las indicaciones consignadas en reglamento de evaluación, calificación y promoción 2020.

D.- ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:

1. El Equipo de Gestión del colegio, realizara acompañamiento al aula para contribuir al desarrollo profesional docente, la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, y la creación de ambientes propicios para el aprendizaje. El foco estará puesto principalmente en el desarrollo de habilidades en los estudiantes, y su participación activa (uso técnicas aula eficaz) y el desarrollo socioemocional de los estudiantes como comunicación efectiva y afectiva, respeto, escucha activa, aceptación incondicional, valoración. Posterior a esto se realizará una retroalimentación a los docentes en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

2.- En el marco del desarrollo profesional docente se propiciarán espacios de observación, retroalimentación y reflexión entre pares, lectura pedagógica.

E.- RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- Se brindará a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a que será como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslados, evitando con esto que se perjudique la evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado oficialmente

al profesor (a) encargado (a) del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- La escuela al no tener sala cuna, considerará un horario para las labores de amamantamiento, que permitirá a la madre un horario determinado para acudir a su hogar.

- Si el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante o centro de salud, el establecimiento dará, tanto a la madre como el padre adolescente, las facilidades pertinentes, y una vez incorporado al establecimiento las facilidades para estar al día en las evaluaciones.

F.-PROCESO DE EVALUACIÓN:

- Para las alumnas que presenten embarazo o sean madres se establecerá un sistema de evaluación el cual quedará estipulado en el reglamento de evaluación. (Decreto 67)

- La estudiante deberá acercarse a los profesores y estos dar la facilidades para cumplir con efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.

- Se establecerá un calendario flexible del cumplimiento curricular en el aprendizaje que resguarde el derecho a la educación de todas las alumnas que estén en estado de embarazo o maternidad.

Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

A.-El establecimiento a través del encargado (a) de convivencia escolar asegurara un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.

B.- no se podrá excluir ni suspender la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprográmaticas que tenga el establecimiento durante el año escolar.

C.- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.

D.-No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.

E.- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

F.- Asistir al baño, las veces que requieran.

G.-Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

H.-Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.

I.- Aplicabilidad del seguro escolar.

G.-OTROS ASPECTOS:

1. El o La profesor/a Jefe tiene una responsabilidad fundamental en el cuidado y mantención del mobiliario y paredes de la sala. Con su liderazgo debe motivar a los estudiantes a cuidar el espacio designado.

2.-Cualquier docente, asistente o educador PIE que aprecie algún desperfecto en las salas de clases, mobiliario o cualquier dependencia del establecimiento tiene la obligación de dar aviso a la brevedad a la dirección del establecimiento.

3.- No se podrán organizar actividades extras en horario de clases (actos, celebraciones, cumpleaños, desayunos, despedida de alumnos en práctica, etc.) que interrumpan el normal desarrollo de las horas de clases. La idea de esto es evitar improvisaciones y pérdida de horas de clases.

4. Las reuniones de apoderados se rigen por el calendario emitido por La Dirección y pauta entregada UTP, y no podrán superar una hora, con el fin de que el auxiliar pueda realizar la limpieza de las salas de clases. Además, el profesor jefe tiene como plazo el día siguiente para entregar informe escrito a UTP.

H.- PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR:

- 1.- El Profesor Jefe debe entrevistarse continuamente con los estudiantes y sus apoderados para buscar estrategias de apoyo, a lo menos dos entrevistas semestrales, lo que será registrado en la ficha de atención de apoderados que se encuentra en oficina de dirección y de Convivencia Escolar.
2. El profesor puede pedir ayuda a UTP, Convivencia escolar, Dirección a través de la agenda escolar o teléfono, si desea que algún alumno o apoderado sea llamado para reflexionar en torno al desempeño académico y/o conflicto de convivencia.
3. El profesor jefe debe monitorear el rendimiento académico y conductual de sus estudiantes, es quien a través de su liderazgo pedagógico debe influir en sus apoderados y estudiantes para mejorar la motivación escolar.
4. Si un estudiante se encuentra en riesgo de repitencia (dos promedios durante el semestre) o si se observan cambios positivos o negativos en la conducta el profesor jefe deberá informar al apoderado por medio de una entrevista personal, dejando constancia de la entrevista en hoja de vida del alumnos y evidencia de cada uno de los puntos conversados en pauta de entrevista.
5. Si un docente observa conductas que afecten el normal desarrollo de nuestros estudiantes debe dejar constancia en el libro de clases, citar a apoderados, informar al profesor jefe dejando registro formal con copia a Convivencia Escolar.
6. El docente ante de finalizar el año escolar deberá entregar a UTP el Informe de los estudiantes en riesgo de repitencia y debe ser entregado a dirección en formato escrito. El informe será socializado con el consejo de profesores en conjunto que ameriten.
7. Al finalizar el año escolar nos guiaremos por el artículo del reglamento de evaluación N°67/2018 del establecimiento, calificación y promoción para resolver situaciones de promoción o repitencia de estudiantes.
8. Para monitorear en cada curso el desempeño académico y desarrollo socioemocionales, etc., el consejo de profesores (extraordinario) se reunirá dos veces por semestre, en compañía de al menos un integrante del equipo de gestión para realizar seguimientos de las estrategias propuestas.

I.- DE LA PROMOCIÓN:

1.- Serán promovidos los(as) estudiantes que hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, siendo la nota mínima de aprobación 4,0.

2.- Serán promovidos los estudiantes de 1º a 8º año de Educación Básica que no hubieran aprobado una asignatura siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4.5 o superior incluido el no aprobado.

3.- Igualmente serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1º a 8º año de Educación Básica, que no hubieran aprobado dos asignaturas siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

4.- El (la) Profesor (a) encargado (a) del Establecimiento Educacional, en conjunto con el consejo de profesores, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los(as) estudiantes de 1º Básico a 8º básico que presenten un porcentaje menor de 85% de asistencia y que no esté debidamente respaldado con certificados médicos.

5.-Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y equipo de gestión, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la UTP, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior o de repitencia.

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de estudiante.

d) Documentación médica necesaria. El contenido del informe a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

6.-El equipo de aula deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos. Estas medidas de apoyo deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado y quedarán registradas en un acta

J.-DE LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR:

1.-Una vez finalizadas las clases, el establecimiento entregará a todos los padres y apoderados/as un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

2.-El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.

3.- La situación final de la promoción de los estudiantes de 1° a 8° BASICO deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

11.3.- REGULACIÓN SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN (decreto 67)

El presente Reglamento, establecerá los procedimientos y disposiciones que regirán el año 2020 en adelante, según las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes de los establecimientos de la comuna de Retiro que están bajo la administración del departamento administrativo de Educación

Municipal Retiro. Según el decreto 67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación y que deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.

De acuerdo a este decreto se entiende que la EVALUACIÓN corresponde a un “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”.

VISIÓN: Asegurar un Servicio Educacional Integral y de Calidad para todos sus estudiantes, entregando las competencias necesarias para que se inserten en la sociedad que cada vez se hace más competitiva y tecnológica.

MISIÓN: Gestionar con eficacia, eficiencia, efectividad y equidad, los recursos humanos, materiales de infraestructura e institucionales que permitan asegurar un servicio educacional integral y de calidad, en todos los establecimientos educacionales de la comuna, otorgando con esto a niños, niñas, jóvenes y adultos un proceso participativo dirigido a producir aprendizajes significativos mediante el uso de métodos y técnicas modernas que se desarrollen en un clima de respeto mutuo, contribuyendo a la vez al desarrollo de valores e igualdad de oportunidades para el servir y aprender, respetando las diferencias.

Así se pretende entregar una educación de calidad a los estudiantes además de un desarrollo integral que le permita además continuar estudios superiores según sus intereses.

DE SU IDENTIFICACIÓN

Información general del establecimiento:

- Rol Base de Datos: 3450-9
- Nombre del establecimiento: ESCUELA G-603 SANTA DELFINA
- Dirección: SANTA DELFINA S/N, RETIRO
- Dependencia: MUNICIPAL
- Niveles que imparte: NIVEL PARVULARIO Y EDUCACIÓN BÁSICA

- Sello educativo: Enseñanza académica significativa integral, ambiental y sustentable.
- Visión: La escuela busca ser una entidad educativa con valores, que aspira a promover el cuidado y respeto al medio ambiente entregando enseñanza integral, con la participación y compromiso de toda la comunidad educativa.
- Misión: Formar estudiantes con educación académica y ambiental, con énfasis en promover una conciencia ecológica, que incida en el desarrollo humano integral, respetando y valorando su entorno.

Este Reglamento se ha elaborado con el equipo de profesionales de la escuela, quedando publicado en el SIGE y una copia impresa a disposición según el requerimiento; además, será informado el apoderado en el momento de la matrícula, quedando registro de esta situación con su firma en el libro disponible para estos efectos.

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º: El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan el nivel parvulario quienes se rigen por las bases curriculares y decreto N° 108 del 2018 y educación básica de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 67/2018 del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas de la unidad de currículo y evaluación del MINEDUC.

ARTÍCULO 2º: Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes, calificación y promoción, según decreto 67/2018 del Ministerio de Educación.
- 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.

La evaluación, se concibe como el proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares. Se enmarca en la actividad de los estudiantes, sus características y conocimientos previos y

los contextos donde esta actividad ocurre. Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y desarrollo de habilidades, considerando como una oportunidad la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiantado heterogéneo.

Implica favorecer prácticas pedagógicas centradas en actividades de exploración, de búsqueda de información, de construcción y comunicación de nuevos conocimientos por parte de las y los estudiantes, tanto de forma individual como de forma colaborativa.

Por lo tanto, el concepto de evaluación, se considera como la instancia de recolección de información del proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.

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) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

f) Rol del UTP: Docente responsable de asesorar, guiar y sugerir a los profesionales en el proceso técnico pedagógico y en la elaboración del plan de actividades del establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas.

g) Rol del Profesor(a): El profesor tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando habilidades, actitudes y competencias, considerando siempre la individualidad y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

h) Rol del estudiante: Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y habilidades.

i) Rol de madres, padres y apoderados: Acompañar y guiar a sus hijos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación. Los apoderados tienen la obligación de seguir las recomendaciones y sugerencias que profesores y/o UTP les señalen para que sus hijos logren los aprendizajes esperados. Asimismo es responsabilidad de los apoderados informar de las necesidades educativas especiales que posean sus hijos.

j) La Comunidad Educativa contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación lo siguiente: el Proyecto Educativo Institucional y Normativas Curriculares Vigentes.

ARTÍCULO 3º: Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones u otras) 5 días antes de la aplicación del instrumento, con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes. Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento elaborado en el establecimiento y a favor del proceso educativo de los estudiantes.

DE LA EVALUACION

ARTÍCULO 4º: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse diagnóstica, formativa o sumativa.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el procesos de enseñanza aprendizaje.

a) Las evaluaciones diagnósticas: serán aplicadas en las asignaturas de Lenguaje comunicación y matemática, las cuales se realizarán al inicio de cada año académico y son calificadas en base a un nivel de logro.

TABLA DE CALIFICACION CONCEPTUAL PRUEBA DE DIAGNÓSTICO

Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica		
Nivel Bajo	B	0	a	24%
Nivel Medio Bajo	MB	25%	a	50%
Nivel medio alto	MA	51%	a	74%
Nivel alto	A	75%	a	100%

b) La evaluación sumativa: tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los y las estudiantes.

Se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación, como pruebas, pautas, rubricas, trabajos de investigación, informes, ensayos, entre otros, de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se medirá, cómo se medirá y el para qué se medirá; trabajando los resultados como un insumo para la toma de decisiones, donde los docentes tomarán los resultados de estas evaluaciones para reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

c) La evaluación formativa: serán considerados además, los Objetivos Fundamentales Transversales, habilidades y actitudes, el sello educativo y los lineamientos sugeridos por Convivencia Escolar.

Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje

logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

Los instrumentos sugeridos en las evaluaciones formativas, sin perjuicio que el docente pueden utilizar otros mecanismos según la naturaleza de las actividades de aprendizajes, pudieran ser: entrevistas, observación directa, revisión de cuadernos, monitoreo clase a clase, reflexión y retroalimentación de los aprendizajes logrados, opinión crítica, ticket de salida, elaboración de proyectos, desarrollo de técnicas de estudios, retroalimentación de pruebas, coevaluación, autoevaluación, interrogaciones orales (audios grabados) y/o escritas, participación en actos cívicos, participación en talleres, ¿Qué?, ¿Cómo? Y otros. Todos con sus respectivas rúbricas que asegure la transparencia de la graduación del instrumento y que será de uso exclusivo para la toma de decisión del proceso educativo e información al estudiante y apoderado, según corresponda.

d) Evaluaciones sumativas: se usarán los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir, sin perjuicio que el docente puede utilizar otros mecanismos según la naturaleza de las actividades de aprendizajes: pruebas de contenidos (orales y escritas), informes, disertaciones, elaboración de proyectos, trabajo en clases, trabajo de investigación, trabajos prácticos, dramatizaciones, caracterizaciones, ensayos, interrogaciones orales, escritas, (audios grabados y videos previo consentimiento de los padres y apoderados)

e) Todos con sus respectivas rúbricas que asegure la transparencia de la graduación del instrumento y que será de uso exclusivo para la toma de decisiones del proceso educativo e información al alumno y apoderado.

Dentro de los cinco días hábiles luego de aplicada una evaluación formativa o sumativa, se contemplará un tiempo para la retroalimentación que será una práctica pedagógica constante y oportuna para asegurar el aprendizaje de los estudiantes.

ARTÍCULO 5°: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo de plan de estudio, debiendo ser evaluado en todos los cursos o módulos que dicho plan contempla.

No obstante el establecimiento, implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos

en caso de que los estudiantes presenten alguna dificultad evidente y certificada por un profesional competente; asimismo, podrán realizar adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exento N°83 del 2015 y N° 170 del 2009, ambos del MINEDUC.

DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 6°: El establecimiento reconocido oficialmente certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.

ARTÍCULO 7°: Las calificaciones de la asignatura de Religión católica, Religión evangélica, Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGIÓN, ORIENTACIÓN Y CONSEJO DE CURSO

Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Muy Bueno	MB	6,0 – 7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
Suficiente	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	1,0 – 3,9

ARTÍCULO 8°: La calificación semestral y anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (cuatro, cero), utilizando un Porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación del 60%.

La calificación 1.0 será la mínima y corresponderá a un 0% de evidencia o demostración de los logros de aprendizaje o dominio de contenido.

La calificación 7.0 será la máxima y corresponderá a un 100% de logro de aprendizaje o dominio de contenido.

- a) Las calificaciones parciales corresponden a las coeficiente 1 que el estudiante obtenga durante el semestre, mediante pruebas, trabajo de investigación, informes u otras actividades de aprendizaje que se expresan hasta con un decimal.
- b) Las calificaciones semestrales corresponden al promedio de las calificaciones parciales obtenida en cada asignatura de aprendizaje durante el semestre mediante cálculos con un decimal y con aproximación cuando la centésima sea 5 o superior.
- c) Las calificaciones finales corresponden al promedio de las calificaciones semestrales en cada asignatura de aprendizaje con aproximación cuando la centésima sea 5 o superior. Si al término del primer o segundo semestre del año lectivo hubiera estudiantes que con causa justificada no tuviesen la totalidad de calificaciones mencionadas, se procederá a cerrar el semestre respectivo con un número de notas inferior.
- d) El promedio general corresponde al promedio final de cada semestre obtenido por el estudiante, en cada asignatura de aprendizaje, con aproximación.
- e) El estudiante siempre en toda evaluación debe mantener una conducta y actitud acorde a lo esperado de un estudiante de la escuela y lo contemplado en el manual de convivencia escolar, la conducta o indisciplina no puede ser considerada dentro de los criterios de evaluación y tampoco debe ser considerada para una calificación.
- f) La copia, durante una evaluación o prueba escrita, implicará que el instrumento de evaluación sea retirado inmediatamente y se registre la observación en la hoja de vida del estudiante y se cita al apoderado y será calificado con nota mínima.

Se considerará copia al acto de usar cuadernos, “torpedos”, o apuntes varios durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros. Del mismo modo utilizar celular, mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluetooth, internet o redes sociales. La copia o plagio de un trabajo a un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia.

Nº DE HORAS ASIGNATURA Nº DE CALIFICACIONES SEMESTRALES, con un mínimo de

6 a 8 horas 6 calificaciones

3 a 5 horas 5 calificaciones

1 a 2 horas 3 calificaciones

Los Talleres JECD serán evaluados con conceptos y consideraran una calificación semestral, Coeficiente 1 que será registrada en las asignaturas de música, ciencias naturales, ingles o Lenguaje y comunicación. Según tabla de calificación conceptual del artículo 7°

g) Al finalizar cada semestre se entregará un informe de personalidad, el cual da cuenta de los objetivos fundamentales transversales, objetivos contemplados en el proyecto educativo institucional y las orientaciones dadas por Convivencia escolar, su calificación se expresará en base a un concepto de acuerdo a la siguiente tabla.

TABLA CONCEPTUAL INFORME DE PERSONALIDAD

Símbolo	Descripción
N/O	No observado
N	Nunca
R/V	Rara Vez
G	Generalmente
S	Siempre

Los docentes deberán consignar las calificaciones en el libro de clases con lápiz de pasta azul en un plazo no superior a dos días hábiles una vez entregado los resultados a los estudiantes.

Si el porcentaje de reprobación de una evaluación es mayor al 50% + 1 del grupo curso, se procederá a realizar la misma evaluación o una distinta, pero con los mismos contenidos en la clase siguiente a la entrega de los resultados y previa corrección y retroalimentación de la evaluación. Ambas calificaciones se promediarán y se consignará el promedio de ellas en el libro de clases.

Los alumnos que obtuvieren calificación suficiente podrán optar por rendir o no la segunda evaluación.

Pasado 2 días corridos y luego de haber revisado la evaluación el docente y el estudiante, la calificación no sufrirá modificaciones ante una posterior observación del apoderado y/o estudiante.

Los estudiantes podrán tener un máximo de una evaluación diaria independientemente de la entrega de trabajos, maquetas o disertaciones. Este criterio no incluye las evaluaciones de proceso ni de las asignaturas de: Artes musicales, Educación Tecnológica, Educación Física

ARTÍCULO 9º: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del semestre o del año, de una asignatura, debe ser coherente con la planificación de la asignatura que realice el profesor.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordaran con el jefe técnico pedagógico debiéndose informar con anticipación a los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en este reglamento.

DE LA PROMOCION

ARTICULO 10º: 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.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - a) Los que hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual será como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien un asignatura y un módulo, su promedio final anual será como un mínimo de 5.0, incluida las asignaturas o módulos no aprobado.

EN RELACIÓN A LA ASISTENCIA

- 1) Serán promovidos los alumnos que asistan, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el profesor jefe, UTP, consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de los alumnos y alumnas de 1° a 6° de Educación Básica con porcentajes menores de asistencia.
- 2) Esta autorización deberá estar respaldada por certificados médicos y/o psicosociales presentados dentro de los plazos establecidos por el establecimiento.

Por estos efectos, será considerada como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el apoderado y el establecimiento sean estos locales, comunales, regionales o nacional, en el área: Deporte, Cultura, Literatura, Ciencias, Matemáticas, Artes, Otras.

El profesor encargado del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico pedagógico con consulta al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menor a la asistencia requerida.

DE LOS CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN

El profesor encargado del Establecimiento deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de 1° a 6° año de Enseñanza Básica, esta resolución deberá ser ratificada por el Consejo de Profesores por

votación Simple. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, situaciones de embarazo. Todas las situaciones de evaluación de los alumnos 1º a 6º año de Enseñanza básica, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Los alumnos que por problemas de salud requieran cerrar anticipadamente el año escolar, deben presentar a la dirección del establecimiento, el certificado médico donde se explicita el diagnóstico y tratamiento, acompañado del informe del médico que manifieste claramente los inconvenientes referidos al estado de salud del alumno que le impiden asistir a clases regularmente y cumplir con las evaluaciones.

a) A las alumnas embarazadas o alumnas madres que, por motivos de salud deben ausentarse de clases, se les reprogramarán sus evaluaciones. Dada su condición (alumna embarazada- alumna madre) se privilegiará las evaluaciones individuales con el fin de evitar situaciones que afecten a más integrantes del curso en caso de disertaciones, trabajos grupales, de investigación, etc. Estas evaluaciones se realizarán en horarios a convenir con la alumna, al igual que la fecha de entrega de trabajos, informando a los apoderados de los acuerdos. Respecto de los derechos y deberes de las alumnas embarazadas y alumnas madres se actuará de acuerdo al protocolo existente en el manual de Convivencia para estos casos.

b) Ante la eventualidad de que un alumno (a) se ausente a una evaluación fijada con anterioridad y presentando un documento de atención médica urgencia o certificado médico se le recalendarizara la evaluación, si el estudiante vuelve ausentarse por segunda vez presentando un documento atención médica urgencia o certificado médico rendirá la evaluación pendiente (modificada) al día de incorporación a clases de la asignatura.

c) Si el estudiante se ausenta y no presenta justificación médica, el docente tiene la facultad de aplicar inmediatamente la evaluación pendiente ya sea a través de prueba escrita o interrogación, siempre y cuando estas mantengan las mismas características y objetivos de aprendizaje que la evaluación original.

d) El estudiante que se presenta a clases sin un trabajo solicitado con anterioridad ya sea en cualquier asignatura, será evaluado en la próxima clase con la nota máxima 6.0, y si no lo vuelve a presentar en la clase siguiente será evaluado con nota mínima.

e) En el caso de existir una asistencia inferior al 50% + 1 de la matrícula total del curso donde se ha programado una evaluación sumativa, no se podrá realizar dicha evaluación fijada, como tampoco se avanzará en contenidos trascendentales. Sí se podrá realizar reforzamiento de los contenidos ya vistos y/ o una evaluación formativa de los contenidos tratados en clases.

ARTICULO N° 11 Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimiento educacionales, a través del profesor (a) encargado (a) y su equipo directivo, deberá analizar la situación de aquellos estudiante que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionada o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además por medios de un informe elaborado por el jefe de UTP, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante, el informe, individualmente considerando por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socio emocionales:

- a) El proceso en el aprendizaje que ha obtenido durante el año
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a comprender cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante

La situación final de PROMOCIÓN O REPITENCIA del estudiante deberá quedar resuelta antes de término de cada año escolar.

Una vez Aprobado un curso el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTICULO N° 12 Este establecimiento educación cuenta, durante el año escolar en curso con el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que según dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovido. Estas medidas deberán ser autorizadas previamente por el padre, la madre, apoderado (a) y/o tutor.

- a) Esté acompañamiento pedagógico será dos veces a la semana, después de la jornada de clases, durante 1 hora y el profesor jefe y/o asignatura será quien acompañe este proceso.
- b) Refuerzo pedagógico para el hogar.
- c) Se entregará un informe de notas parciales, dos meses después de iniciado el año escolar, y posteriormente en cada reunión de apoderados.
- d) En caso que el estudiante no asista a este refuerzo pedagógico quedara registrado en su hoja de vida del estudiante.

Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

Los estudiantes que se encuentran con calificaciones inferiores a 4,0 en una o más asignaturas en el primer semestre deberán asistir a talleres de reforzamiento que defina el establecimiento. La asistencia a estos talleres será obligatoria.

Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso o se encuentren con estudiantes en peligro de repetir curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.

ARTICULO N° 13 La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudio que indiquen las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

- a) El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por el establecimiento educacional.

b) El ministerio de educación, a través de las oficinas que determine podrán entregar los certificados anuales de estudio y los certificados de concentración de notas.

ARTICULO N° 14 En el establecimiento reconocido oficialmente por el estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de sus matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en este establecimiento a lo menos en una oportunidad, en educación básica sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ARTICULO N° 15 El certificado anual de educación básica aprobado permitirá optar a la continuidad de estudios en el mismo establecimiento u/otro que estime el apoderado.

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTE REGLAMENTO:

ARTICULO N° 16 El proceso de elaboración y modificación del reglamento deberá ser liderado por equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que generen la participación del consejo de profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de establecimiento que reciba aporte del estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el consejo escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentara una propuesta de reglamento al consejo de profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento educacional. En aquellos establecimientos educacionales que dependan del servicio local de educación, el consejo de profesores sancionara dicha propuesta.

El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO N°17 Este reglamento será comunicado y entregado oportunamente a la comunidad educativa al momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al reglamento serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita.

El reglamento estará cargado en el sistema de información general de estudiantes en el SIGE MINEDUC.

ARTICULO N° 18 El reglamento de este establecimiento cuenta con:

- a) Periodo escolar semestral
- b) Calendario de evaluaciones semestrales, artículos de promoción e información a los padres y apoderados sobre criterios de evaluación.
- c) Lineamientos de los criterios de evaluación de forma escrita.
- d) Lineamientos de las actividades que pudiesen llevar calificaciones, incluyendo tareas para la casa serán retroalimentada verbal o escrita (muy bien, felicitaciones, caritas felices) ya sea forma individual y/o grupal, durante el transcurso de la clase.
- e) Tiempos definido para reflexión y trabajo colaborativo donde se toman acuerdo en relación a los criterios de evaluación para promover mejoras continuas de la calidad y de nuestras prácticas.
- f) Disposiciones para las evaluaciones formativas.
- g) Disposiciones para diversificar las evaluaciones en orden para atender a la diversidad de los estudiantes.
- h) Lineamientos respecto de la forma en que se resguardara las calificaciones finales anuales en las asignaturas y módulos coherentes con las planificaciones para cada asignatura.
- i) Disposiciones sobre eximición y plazos para las evaluaciones recuperativas.
- j) Registro de las calificaciones para todas las asignaturas según plan de estudio.
- k) Criterios de promoción de los estudiantes con menos 85%
- l) Criterios para resolución de situaciones especiales de evaluación.
- m) Entrega de informe escolar (escrito) progreso y logros de aprendizaje de forma verbal y semestral (escrito)
- n) Instancias para la comunicación, reflexión y toma de decisiones del proceso, progreso y logro de los aprendizajes.
- o) Procedimientos de análisis para la toma de decisiones de promoción y de medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico.

p) Sanciones sobre copias y plagios establecidos en este reglamento.

ARTICULO N° 19 Todas las disposiciones del reglamento, así como también los mecanismos de resoluciones de situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomada en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

NORMAS FINALES:

ARTÍCULO N°20 Las actas del registro de calificaciones y promoción Escolar consignaran en cada curso: La nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula Nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudio y el promedio final anual, el porcentaje anual de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las actas serán generadas por medio del sistema de información del Ministerio de educación (SIGE) disponible al afecto y firmada solamente por el profesor encargado.

ARTICULO N° 21 En casos excepcionales, en la que no sea factible generar el acta a través del SIGE, el establecimiento las generara en forma manual, las que deberán ser visadas por el departamento provincial de educación Linares y luego enviadas a la unidad de registro curricular de región del Maule, el establecimiento guardara copia de las actas enviadas.

ARTICULO N° 22 En aquellas situaciones de carácter excepcionales derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales (terremotos, temporales, etc.) y otros hechos (incendio estructural) que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio.

El jefe DEPROV Linares, en forma arbitraria adoptara todas las medidas que fuesen necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripciones de acta de evaluación, certificados de estudios o concentración de notas, informe educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe (a) provincial de educación duraran solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido y tendrán la misma validez que el otorgado por el establecimiento.

ARTICULO N° 23 Las situaciones de evaluación, calificaciones y promoción escolar no prevista en el presente reglamento serán conocidas y resueltas en forma conjunta por la Dirección, UTP, consejo de profesores. La resolución será informada por escrito al apoderado alumno/a, con copia al estamento que corresponda.

ARTICULO N° 24 La Subsecretaría de educación mediante resolución, podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.

ARTICULO N° 25 Este reglamento de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el presente decreto, rige a partir de enero del 2020.

Las modificaciones al reglamento se harán efectivas al inicio del año escolar siguientes.

11.5.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO (anexo n° 9)

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Todas estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

12.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

a.- Normas

Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Normas	<ul style="list-style-type: none">✚ Llegar en el horario que corresponde a la sala de clases.✚ Saludar, demostrar valores y habilidades blandas.✚ Presentarse a clases con su uniforme institucional, aseado y ordenado.✚ Sentarse correctamente no interrumpir o molestar y permanecer en silencio durante el desarrollo de la clase.✚ Respetar a cada profesor y/o asistente de la educación dentro y fuera del aula.✚ Respetar y mantener un buen comportamiento entre compañeros.✚ Mantener un vocabulario respetuoso sin groserías dentro y fuera de la sala de clases.✚ No consumir alimentos durante el desarrollo de la clase.✚ No utilizar o sacar pertenencias ajenas de sus compañeros o profesores.✚ Cuidar el material de la sala de clases y de la infraestructura de la Escuela.✚ Participar de todas las actividades realizadas o dirigidas por la Escuela.✚ Presentar un justificativo médico o de urgencias, cuando falte a clases.
--------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Traer material pedagógico siempre que lo soliciten. ✚ No realizar actividades ajenas al tema de clases, por ejemplo maquillarse, escuchar música, peinarse, etc. ✚ Respetar el turno de habla, señalando con la mano cuando se quiere opinar o solicitar algo. ✚ No discriminar a estudiantes o funcionarios de la escuela por su orientación sexual, religiosa, política, etc. ✚ No hacer mal uso de los baños y del papel higiénico. ✚ Cuidar el agua y áreas verdes del establecimiento educacional. ✚ Mantener una sana convivencia escolar con todos los miembros de la comunidad educativa.
--	---

De conformidad al principio de legalidad, sólo se podrán considerar como faltas, los actos u omisiones que el Reglamento interno haya descrito como tal. Por tanto, están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y cuál será su gravedad. En virtud del mismo principio, no se podrá incluir ninguna de las medidas disciplinarias prohibidas por ley.

12.1.-DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

Definición para cada una:














Faltas	Las faltas es lo que se considera como transgresión a una norma y están graduadas por Faltas leves, Faltas graves y Faltas gravísimas, de acuerdo con las definiciones entregadas por el MINEDUC
Falta leve	Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.
Falta graves	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.
Falta gravísimas	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc. Las faltas pueden ser realizadas por cualquier integrante de la comunidad educativa, no sólo estudiantes, sino también apoderados/as y funcionarios/as del establecimiento. Por lo tanto, deben leerse como

	posibles de ser cometidas por cualquier actor escolar, a menos que la falta exprese lo contrario
--	--

Se considera la graduación de las faltas de acuerdo a la contingencia por Covid-19 o según corresponda.

Organizando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19).

12.2- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS. (CUADRO CON FALTAS QUE SERÁN CONSIDERADAS EN EL ESTABLECIMIENTO.)

Faltas que son leves	<ul style="list-style-type: none">  Llegar atrasado a clases y durante la jornada después del recreo.  Presentarse a clases sin su uniforme o actividades curriculares fuera del establecimiento. (salidas pedagógicas)  Interrumpe o molesta el desarrollo de la clase. (Gritos, conversaciones en voz alta, se para sin permiso, utiliza celulares u otro medio tecnológico, lo cual está prohibido.  Consumir alimentos o bebestibles dentro de las horas de clase.  Sacar pertenencias, materiales y/o colaciones a sus compañeros sin su consentimiento.  Faltar a una evaluación sin justificativo  Traer objetos de valor al establecimiento  Negarse a realizar una actividad dentro o fuera de la sala.  Realizar actividades ajenas al tema de la clase(maquillarse, escuchar música, peinarse)  Tirar o sacar la mascarilla a su compañero/a  No mantener distancia social en patio o baños.  No usa la mascarilla de manera correcta dentro del establecimiento.  No usa alcohol gel al ingresar a la sala de clases.
----------------------	---

Faltas que son graves	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Repetir una falta leve por tres veces. ✚ Ser irrespetuoso en sus acciones, vocabulario y/o grosero con sus profesores y/o compañeros. ✚ Retirarse del establecimiento sin autorización. ✚ Salir de la sala de clases sin permiso del profesor jefe o profesor de asignatura. ✚ Copiar o dejarse copiar en evaluaciones escritas ✚ Ausentarse de clases estando dentro del establecimiento. ✚ Romper bienes materiales del establecimiento. ✚ No obedecer a Docentes, asistentes de la educación o autoridades educativas ya sea de hecho o palabra. ✚ Portar o difundir material con contenido pornográfico. ✚ Comportamiento incorrecto en actividades oficiales del establecimiento tales como: actos, ceremonias o veladas. ✚ Proferir insultos, garabatos, gestos obscenos, amenazas a cualquier miembro de la escuela. ✚ Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar por razón social, religiosa, política, étnica, orientación sexual, discapacidad entre otras. ✚ Hacer uso o ingresar a baños no asignado para su ciclo y género. ✚ Falsificar firmas de los padres en comunicaciones u otro documento oficial.
Faltas que son gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Repetir una falta grave por segunda vez. ✚ Falsificar, eliminar, esconder o manipular timbres, calificaciones en libros de clase o documentos oficiales del establecimiento. ✚ Destruir deliberadamente mobiliario, material o estructura del establecimiento. ✚ Promover u organizar acciones que violen los derechos humanos y la dignidad de algún miembro de la comunidad educativa ✚ portar al interior del establecimiento todo tipo de elementos corto punzante o armamento que atenten contra la integridad de todos los integrantes de la comunidad escolar.

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos conductas de maltrato físico o psicológico ✚ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier integrante de la unidad educativa a graves de redes sociales, correos electrónicos, sitios webs, teléfonos u otro medio tecnológico. ✚ Agredir psicológicamente o físicamente algún integrante de la comunidad escolar. (profesores, asistente de la educación, estudiantes) ✚ Portar, comercializar, distribuir o consumir alcohol, cigarrillo, drogas y/o sustancias ilícitas. ✚ Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delito. ✚ Incurrir en situaciones que signifiquen acoso escolar o maltrato escolar reiterativo ✚ Acciones que se consideran como delito: hurto ✚ Fotografiar o filma algún integrante de la comunidad escolar sin su consentimiento y divulgarlas
--	---

Las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. Luego, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad (**debido proceso**).

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento que infrinjan lo dispuesto en el Reglamento interno deberán encontrarse incorporadas en este, independientemente de la regulación que el Sostenedor realice como empleador en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Las medidas disciplinarias tienen como finalidad lograr un cambio positivo en el afectado, respetar los derechos de los demás y los valores impartidos por el EE y proteger a las personas y el entorno. Las medidas disciplinarias deben ser determinadas y aplicadas por los Docentes y Directivos de la Escuela.

12.3.- PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARAN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y REVISIÓN CORRESPONDIENTE.

Nuestro reglamento especifica los procedimientos que se utilizaran para la aplicación de medidas.

A.- Medidas o sanciones disciplinarias:

Sanción	Definición y procedimiento.
Dialogo individual, reflexivo y orientativo.	Se informara al estudiante sobre la falta cometida, la gravedad y sanción que corresponda y al apoderado para que esté al tanto de lo sucedido.
Amonestación verbal	Conversar con el estudiante para que reflexiones sobre hecho cometido.
Amonestación escrita	Es la censura realizada por el profesor, directivo docente o dirección de la Escuela frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/ o citación del apoderado o tutor del estudiante.
Comunicación escrita al apoderado (a)	Si los comportamientos negativos persisten, se llamara telefónicamente al apoderado, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.
Citación al apoderado y establecimiento de compromiso a corto plazo.	Se realiza una entrevista entre el profesor jefe y/o de asignatura o inspectora para comunicar más detalles de la situación del estudiante, proponiendo compromisos tanto de los padres como del estudiante que permitan mejorar las actitudes dentro del colegio.

Suspensión temporal	El estudiante tendrá derecho al debido proceso, pudiendo el apoderado solicitar de manera escrita y al consejo de profesores, rebaja de la sanción en un periodo de 24 hrs una vez aplicada la sanción.
Condicionalidad	Es aquella sanción que condiciona la matricula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante, lo anterior, será motivo de condicionalidad la suspensión de un estudiante por de cinco días. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del estudiante lo ameritan. Toda suspensión implica, preparar y entregar al estudiante, actividades y guías de trabajo de diversas asignaturas para desarrollar en su hogar las que deben traer desarrolladas una vez que el alumno(a) se reintegre a clases. Será de responsabilidad del apoderado supervigilar el trabajo en el hogar, material que recibirá mediante firma presencial.
Exámenes libre	Al estudiante que persista en infringir el reglamento interno de convivencia escolar habiendo cometido una falta gravísima y/o se encuentre con cancelación de matrícula, se le ofrecerá la oportunidad de rendir pruebas y/o exámenes libres para terminar el año escolar.(se le entregara material de trabajo el cual será retirado por el apoderado semanalmente y deberá traer realizado el material entregado anteriormente)
Derivación profesional competente	Se derivara al estudiante a la psicóloga del establecimiento para ella trate el tema desde lo profesional e indique las Medidas seguir.
Carta compromiso.	Es la formalización por escrito de los acuerdos establecidos con el estudiante y su apoderado, en el caso de mantener comportamientos

	que transgredan normas o valores de la comunidad, por aspectos conductuales o de responsabilidad.
Carta de condicionalidad.	Es una medida disciplinaria, donde se condiciona la continuidad del estudiante al cumplimiento de los compromisos adquiridos. Se le asigna un docente tutor quien realiza el acompañamiento y seguimiento orientado a favorecer el cambio del estudiante. La condicionalidad debe ser revisada al término de cada semestre.
Expulsión.	Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso y lo establecido por la normativa legal vigente del Mineduc.

El estudiante podrá apelar a esta decisión sólo una vez a la instancia correspondiente. Si un estudiante es expulsado del Establecimiento no se le renovará la matrícula durante los tres años siguientes.

B.- EL PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LAS SANCIONES SERÁ EL SIGUIENTE:

Las sanciones derivadas de faltas graves y gravísimas investigadas por la instancia que corresponda, podrán ser objeto de un recurso de apelación, que debe presentarse por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del estudiante o su irreprochable comportamiento anterior, el Director podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los artículos anteriores.

- El profesor o asistente de la educación que sorprenda a algún estudiante que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación de manera inmediata, en Hoja de Vida del estudiante, junto con la sugerencia de orientación.
- Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución podrán denunciar una infracción a este reglamento al encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades de la escuela, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.
- En los casos de falta GRAVE O GRAVÍSIMA, donde no quede totalmente esclarecida al momento de la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar deberá investigar los hechos a fin de tomar una decisión en cuanto a la sanción aplicable o designar a uno o dos miembros del comité para que realicen la investigación. Sin embargo, esta petición de investigación debe ser realizada por escrito al comité de Convivencia.
- El Encargado de Convivencia tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima. El infractor será citado y escuchará las medidas adoptada por consecuencia de sus actos, pudiendo formular sus descargos por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.
- Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.
- En aquellos casos que se tenga conocimiento de conductas o hechos que constituyan o pudieran constituir o configurar una falta que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, se deberá realizar el procedimiento descrito el instructivo para falta grave o gravísima.

C.- MEDIDA SUGERIDA PARA CADA FALTA Y SANCIONES:

CUADRO DE FALTAS Y SANCIONES

Tipo de falta	Detalle de la falta	Medidas o Acciones	Responsable	Procedimiento, Medidas o acción remedial
	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar atrasado a clases y durante la 	1		1.- Diálogo individual, reflexivo y orientativo: Es el primer llamado de

Faltas leves	jornada después del recreo.	2	Profesor jefe y/o profesor de asignatura. Asistente de educación Profesor/a encargada.	atención ante eventuales situaciones que interrumpen el desarrollo normal del proceso de enseñanza o espacios de recreos. 2.- Amonestación Verbal: Llamado de atención directa ante la falta cometida, enfatizando en que si la actitud persiste se aplicarán otras medidas. Si porta objeto de valor se le requisará de inmediato realizando la amonestación verbal y se dejará evidencia por escrito en el libro de clases.
	<ul style="list-style-type: none"> Presentarse a clases sin su uniforme o actividades curriculares fuera del establecimiento. (salidas pedagógicas) 	2-3		
	<ul style="list-style-type: none"> Interrumpe o molesta el desarrollo de la clase. (Gritos, conversaciones en voz alta, se para sin permiso, utiliza celulares u otro medio tecnológico.) 	2-3		
Faltas leves en pandemia	<ul style="list-style-type: none"> Consumir alimentos o bebestibles dentro de las horas de clase. 	3-4		3.- Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante: Notificación de la falta en el libro de clases del alumno, considerándose una anotación negativa. Para esto se redactará la situación y se destacará como falta leve. En caso de portar objeto de valor se dejará por escrito que se tendrá requisado hasta entregárselo a apoderado/a de manera presencial.
	<ul style="list-style-type: none"> Sacar pertenencias, materiales y/o colaciones a sus compañeros sin su consentimiento. 	3		
	<ul style="list-style-type: none"> Faltar a una evaluación sin justificativo 	2-3		
	<ul style="list-style-type: none"> Traer objetos de valor al establecimiento (celulares, tablets, etc.) 	1-2-3		
	<ul style="list-style-type: none"> Negarse a realizar una actividad 	1-2-3		4.- Comunicación escrita al apoderado: Si los comportamientos negativos persisten, se llamará telefónicamente al apoderado, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante. 5.- Citación al apoderado y

	<p>dentro o fuera de la sala</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades ajenas al tema de la clase (maquillarse, escuchar música, peinarse) 			<p>establecimiento de compromisos a corto plazo: Se realiza una entrevista entre el profesor jefe y/o de asignatura o inspectora para comunicar más detalles de la situación del estudiante, proponiendo compromisos tanto de los padres como del estudiante que permitan mejorar las actitudes dentro del colegio.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Tirar o sacar la mascarilla a su compañero/a No mantener distancia social en patio o baños. No usa la mascarilla de manera correcta dentro del establecimiento. No usa alcohol gel al ingresar a la sala de clases. 	<p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>1-2-3</p> <p>1-2</p>		
Faltas graves	<ul style="list-style-type: none"> Repetir una falta leve por tres veces. Ser irrespetuoso en sus acciones, vocabulario y/o grosero con sus profesores y/o compañeros. Retirarse del establecimiento sin autorización. 	<p>1</p> <p>1 - 2</p> <p>1 - 2</p> <p>1 - 2</p>	<p>Profesor jefe y/o profesor de asignatura.</p> <p>Asistente de educación</p> <p>Profesor/a encargada.</p>	<p>1.- Amonestación escrita en hoja de vida y comunicación al apoderado: Notificación de la falta en el libro de clases del alumno, considerándose una anotación negativa. Para esto se redactará la situación con el mayor detalle posible y se destacará como falta grave. Además se le notifica la situación al apoderado mediante un llamado telefónico. ´</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Salir de la sala de clases sin permiso del profesor jefe o profesor de asignatura. 	1		2.-Entrevista con apoderado e inspectora: El profesor jefe comunica con mayor detalle la situación al apoderado, reforzándose con la información que la inspectora propicia mediante los registros e historiales que se poseen.
	<ul style="list-style-type: none"> • Copiar o dejarse copiar en evaluaciones escritas 	1		
	<ul style="list-style-type: none"> • Ausentarse de clases estando dentro del establecimiento. 	1-2-3		3.- Sanciones formativas y reparadoras: se refieren a servicio comunitario y pedagógico, implicando actividades que benefician a la comunidad educativa, demostrando el esfuerzo personal por superar la falta.
	<ul style="list-style-type: none"> • Romper bienes materiales del establecimiento. 	1-2-4		Estas sanciones serán en común acuerdo tanto con el apoderado/a , profesor jefe, profesor encargado/a y estudiante.
	<ul style="list-style-type: none"> • No obedecer a Docentes, asistentes de la educación o autoridades educativas ya sea de hecho o palabra. 	1		
	<ul style="list-style-type: none"> • Portar o difundir material con contenido pornográfico. 	1-2		4.- Derivación a Unidad de Convivencia Escolar: De persistir el comportamiento y no demostrarse cambios visibles, el estudiante pasara a C.E.
	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento incorrecto en actividades oficiales del establecimiento tales como: actos, ceremonias o veladas. 	1-2-3		De mantenerse la falta, se transformará en gravísima.
	<ul style="list-style-type: none"> • Proferir insultos, garabatos, gestos obscenos, amenazas a cualquier miembro de la escuela. 	1-2-3		Tomando en cuenta lo anterior se continúa aplicando el protocolo de las faltas gravísimas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar por razón social, religiosa, política, étnica, orientación sexual, discapacidad entre otras. • Hacer uso o ingresar a baños no asignado para su ciclo y género. • Falsificar firmas de los padres en comunicaciones u otro documento oficial. 	1-2-3-4		
Faltas gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> • Repetir una falta grave por segunda vez. • Falsificar, eliminar, esconder o manipular timbres, calificaciones en libros de clase o documentos oficiales del establecimiento. • Destruir deliberadamente mobiliario, material o estructura del establecimiento. • Promover u organizar acciones que violen los derechos humanos y la dignidad de algún miembro de la 	1-2 1-2 1-2-3-4 1-2-3	Profesor jefe/profesor/a encargado/a	<p>1.-Amonestación escrita en hoja de vida y comunicación al apoderado: Notificación de la falta en el libro de clases del estudiante, considerándose una anotación negativa. Para esto se redactará la situación con el mayor detalle posible y se destacará como falta gravísima. Además se le notifica la situación al apoderado mediante un llamado telefónico y/o comunicación escrita.</p> <p>2.- Entrevista con apoderado y profesor encargado/a, estableciendo compromisos. El profesor jefe comunica con mayor detalle la situación al apoderado, reforzándose con la información que la asistente de la educación</p>

	comunidad educativa.	1-2-3-4		entrega mediante los registros e historiales que se poseen. Además se establecen compromisos para el apoderado y el estudiante que permitan el cambio de actitud, añadiendo el desarrollo de acciones formativas y reparadoras conversadas y acordadas por todos los integrantes.
	<ul style="list-style-type: none"> portar al interior del establecimiento todo tipo de elementos corto punzante o armamento que atenten contra la integridad de todos los integrantes de la comunidad escolar. 	1-2-3-4		
	<ul style="list-style-type: none"> Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos conductas de maltrato físico o psicológico. 	1-2-3-4	Encargado de Convivencia escolar y dupla psicosocial.	<p>3.- Derivación al encargado/ de convivencia escolar: De persistir el comportamiento y no demostrarse cambios visibles, se le hará un seguimiento de las actitudes del estudiante.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier integrante de la unidad educativa a graves de redes sociales, correos electrónicos, sitios webs, teléfonos u otro medio tecnológico. Agredir psicológicamente o físicamente algún integrante de la comunidad escolar. (profesores, asistente de la educación, estudiantes) 	1-2-3-4-5		<p>4.- Suspensión temporal: Cuando la actitud del estudiante se transforma en un comportamiento que atenta contra la armonía de la convivencia del establecimiento se solicita al estudiante un tiempo de reflexión fuera del establecimiento. Para ello se le entregará material de estudio en una carpeta. La suspensión será de 1 a 5 días, según criterio de los responsables y la situación.</p> <p>5.- Estado de matrícula: De persistir la falta negativa y una actitud que atenta contra la integridad física y</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Portar, comercializar, distribuir o consumir alcohol, cigarrillo, drogas y/o sustancias ilícitas. 	1-2-3-4-5		psicológica de la comunidad educativa, se tomarán decisiones que afectan la continuidad del estudiante en el establecimiento. Esta decisión será un consenso entre el encargado de convivencia escolar y el equipo directivo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delito. 	1-2-3-4		
	<ul style="list-style-type: none"> • Incurrir en situaciones que signifiquen acoso escolar o maltrato escolar reiterativo. 	1-2		
	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones que se consideran como delito: hurto 	1-2-3		
	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografiar o filma algún integrante de la comunidad escolar sin su consentimiento y divulgarlas. 			<p>5.1. Carta de compromiso: Se firma carta de compromiso con el estudiante, Apoderado/a, profesor jefe, profesor/a encargado/a del cambio de actitud y de no ser así pasa a condicionalidad.</p> <p>5.2. Condicionalidad: Se comunica un ultimátum por vía oral y con registro en hoja de vida. Si el estudiante vuelve a cometer faltas graves o gravísimas se tomarán decisiones más trascendentes.</p>

Criterios de aplicación:

Las medidas remediales y disciplinarias anteriormente descritas, se aplicarán bajo condiciones de carácter formativas y pedagógicas. Además, su concreción estarán sujetas a la gravedad de la falta y manteniendo el respeto por los derechos fundamentales de cada uno de los implicados, procurando la reparación y armonía dentro del establecimiento educativo. Para ello se considerará la edad y la etapa de madurez de los involucrados; las causales, la extensión de las faltas realizadas y el historial del estudiante.

Proceso de Apelación a una medida disciplinaria

Todos los estudiantes que participen de este proceso tienen la garantía de ser escuchados y considerados en la decisión final aplicada, por lo anterior, existirán medidas de apelación a las cuales el alumno puede recurrir si considera que la medida debe ser distinta de la aplicada.

Toda apelación deberá hacerse por escrito, dirigida al profesor/ encargado/a del establecimiento, una vez notificada la medida disciplinaria al estudiante y apoderado, considerando como tiempo máximo para esta acción 48 horas hábiles desde la notificación y debe ser presentada por el apoderado titular del estudiante.





Una vez recibida la apelación se citará al apoderado para reevaluar la situación y aplicar la nueva medida disciplinaria. De ser necesario la intervención de otras instancias el plazo para la notificación de la nueva medida se extiende hasta 24 horas posterior a la entrevista con el apoderado.

D.- DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA UN BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SIN CONFLICTOS.

	conductas
Respeto	<ul style="list-style-type: none">Manifiesta una actitud de respeto hacia sus profesores, asistentes de la educación y compañeros.Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros.Usa lenguaje y modales adecuados.Mantiene un trato deferente y cordial con toda la comunidad.Respeto los horarios y actividades establecidas por el establecimiento.Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.Aporta con sus comentarios al buen clima escolar.Valora y respeta las opiniones de sus compañeros.

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares. ✚ Ser un agente de buen trato y cordialidad. ✚ Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar. ✚ Mantener sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado. ✚ Demostrar gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso. ✚ Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su escuela. ✚ Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio. ✚ Evidencia un adecuado cuidado personal. ✚ Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad. ✚ Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental. ✚ Otras conductas que merezca ser destacada por responsabilidad.
Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Demuestra con sus actos apego al valor de la honestidad. ✚ Promueve actitudes que favorecen la honestidad en sus compañeros. ✚ Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos. ✚ Es consecuente con los valores de nuestro PEI, manteniendo una conducta acorde a éstos.

	<ul style="list-style-type: none"> Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen
Solidaridad y Compañerismo	<ul style="list-style-type: none"> Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros colaborando activamente en su integración. Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias. Se preocupa por el bienestar de sus compañeros. Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros. Sus conductas reflejan preocupación por el bien común. Colabora en la contención emocional de sus pares. Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.
Esfuerzo y Perseverancia	<ul style="list-style-type: none"> Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar. Es constante en su trabajo escolar diario. La preocupación y esfuerzo que demuestra en sus estudios es destacable. Se esfuerza por mejorar su conducta. Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros. Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.
Participación y Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> Manifiesta una actitud de colaboración con su Profesor Jefe, profesores de asignatura, asistentes de la educación y compañeros. Tiene excelente participación en clases. Evidencia una excelente participación en sus actividades escolares. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del establecimiento.

	<ul style="list-style-type: none">  Manifiesta un gran interés por la asignatura.  Se destaca participando en actividades extra-programáticas representando al establecimiento..  Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares.  Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Participación y Compromiso.
--	--

E.- ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS DESTACADAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS.

Aquí se detallan las conductas que merecen reconocimiento por parte de la comunidad educativa, de manera de fomentar con ello el destacado cumplimiento de los valores y principios de nuestro PEI.

ACCIONES A DESTACAR	CUMPLIMIENTO
Mejor rendimiento	Se premiara al estudiante que tenga el mejor rendimiento al finalizar el año escolar 1° lugar. Con un diploma de honor y un obsequio.
Estudiante esforzado	Se premiara con un diploma de honor al estudiante que durante todo el año se esforzó de forma regular y se esforzó en casa con el trabajo remoto con finalidad de sacar adelante su año escolar. (Subió notas, mejoro promedios, presento trabajos (guías), retiro y entrego a tiempo su material de la escuela, envió evidencias, audios etc.)
Mejor compañero (a)	Cada curso y por votación de sus compañeros se premiara con diploma de honor al mejor compañero.

	(Preocupado por ellos (as), presto cuadernos, informo de pruebas, trabajos, preocupados por los alumnos que faltan. Etc.)
Más participativo (a)	Se premiara con un diploma de honor al estudiante que más participe en actividades de curso, actos y extraescolares.
Felicitaciones!!	Cada vez que el estudiante cumpla con una tarea, trabajos con nota destacada, se hará mecedor a un felicitaciones!!
Anotaciones positivas	Se dejara registro en el leccionario las conductas destacadas durante el año escolar.
Superación personal	Se destacara al estudiante que tuvo un cambio positivo durante el año en todo aspecto.
Estudiante integral	La profesora de Integración (PIE) premiara al finalizar el año al estudiante integral, ya que cumple con todo. Responsable, respetuoso con profesores y compañeros, participa de las clases, asiste a clases, cumple con sus actividades, ayuda a sus compañeros etc.)
Comunicación de felicitaciones al apoderado	El profesor enviara al apoderado una comunicación, felicitándolos por conductas destacadas durante el año escolar actual.

13.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia”; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

La convivencia escolar como uno de los pilares fundamentales de los procesos de enseñanza –aprendizaje, y necesario para desarrollar la calidad que se busca. Esta convivencia debe caracterizarse por generar un clima de buen trato, sanas relaciones entre pares y con todos los actores, así como experiencias que permitan respetar las diferencias, no discriminar y resolver pacíficamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar, pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida.

Propone 4 características de la Convivencia Escolar:

1. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad educativa: Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.
2. Una convivencia inclusiva: el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad. La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los

actores; y en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad.

3. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración: La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central. Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes públicos y del entorno. Alude también a la existencia de oportunidades para la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas, la construcción de acuerdos y el respeto de estos.

4. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos: Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

13.1.-COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.

El consejo escolar es de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Este integrado por los siguientes estamentos:

INTEGRANTES	REPRESENTANTE
María Dolores Salvo Guerrero	Profesor (a) encargado (a) del establecimiento.
Norberto Valenzuela Troncoso	Representante del sostenedor mediante documento escrito.

María Verónica Mora Inostroza.	Docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
Juan Retamal Contreras	Asistente de la educación elegido por sus pares.
María Verónica Mora Inostroza.	Secretaria Consejo escolar.
Marcela Cofré Cancino	Presidente (a) del Centro de Padres y Apoderados.
Diego Bravo Muñoz	Representante de los estudiantes.
Camila Gutiérrez Navarro	Encargado (a) de convivencia escolar escuela

A.- FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 °, Ley de Inclusión 2015).

Fecha/mes	sesión
28 de Febrero	1° acta de reglamento, acta de constitución.
28 de marzo.	2° ITEA, cuenta pública, entrega reglamento interno y protocolos, contingencia.
22 de octubre	3° RI, ley SEP, unidad de aprendizaje, contingencia
28 de noviembre.	4° Finalización académica.

Organizando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19)

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

13.2.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El encargado (a) de convivencia escolar será el responsable de las implementaciones de las medidas en el establecimiento y que determine el consejo escolar.

Con el objetivo de acreditar el nombramiento y determinar las funciones en el establecimiento del encargado de convivencia para el año 2023 es: Camila Angélica Gutiérrez Navarro.

Este encargado (a) cuenta con 28 horas para cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa.

Consensuando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19)

13.3.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.-(anexo n°10)

Nuestro establecimiento cuenta con un plan de gestión, el que permite la participación de la comunidad educativa con el fin de promover la buena convivencia escolar.

En este plan se contempla el calendario de actividades a realizar durante el año escolar en curso señalando los objetivos, actividades, acciones, responsables y medios de verificación.

Este plan está en poder del establecimiento con todos los documentos que acreditan su implementación.

13.4.-PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS (anexo N°11)

Los establecimientos educacionales deben considerar en su Reglamento interno, mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

A.- MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Nuestro establecimiento incorpora como estrategias de resolución de conflictos algunos los siguientes mecanismos:

-La negociación - La Mediación docente - mediación pedagógica

Entendiendo que la incorporación de estas técnicas en la cultura escolar, contribuyen al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles tanto para las relaciones en el contexto escolar como en la vida diaria.

Negociación:

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos entre dos o más partes involucradas que manifiestan interés y voluntad para analizar la discrepancia a fin de buscar un acuerdo que resulte mutuamente aceptable para llegar a una solución a la controversia. En este caso, ya que existe consenso entre las partes de llegar a un acuerdo, la resolución del problema queda en sus manos.

(El adulto responsable cumple la función de reunirlos y propiciar el ambiente apropiado para la comunicación y el diálogo).

Valores asociados: Autorregulación – Madurez acorde a su edad – Compromiso

Mediación docente:

Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral facilita a los involucrados en un conflicto, llegar a un acuerdo o resolución del problema. El objetivo final es restablecer la relación entre los alumnos. Dependiendo del tipo de situación y los actores involucrados, esta mediación puede ser realizada por los Profesores de asignatura –

Profesores Jefes – Encargado (a) de Convivencia - Directores de Ciclo y/o miembros del equipo de gestión.

En la mediación, el adulto propicia el vínculo entre los alumnos cuando el conflicto (presente o subyacente), requiere la participación de un mediador, quien velará por alcanzar un acuerdo, evitando la polarización de las posturas individuales. En la mediación, los alumnos involucrados, deben tener claro que “ceder” una parte de su posición es fundamental para alcanzar una salida justa y pacífica.

Valores asociados: Empatía – tolerancia – voluntad.

El proceso de mediación será propuesto para prevenir conductas que alteren un buen clima escolar, así como también para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia o alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o

Sanciones, según reglamento interno, protocolo general y/o protocolos específicos

Consideración Especial:

Las estrategias de mediación no se aplicarán en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar directo o ciberacoso.

Mediación Pedagógica:

Este procedimiento, se aplica cuando los actores en conflicto están en situaciones contrapuestas y no se hace posible el llegar a un acuerdo consensuado. Dadas así las cosas, se designa un árbitro, quien habitualmente será el docente a cargo - Profesor Jefe – Encargada de Convivencia – profesor de turno.

En este caso, la resolución del problema, pasa por la experiencia y habilidades del árbitro quien tomará una resolución que deberá ser acatada por los estudiantes involucrados

El procedimiento para abordar los conflictos o situaciones de convivencia escolar al interior del establecimiento tiene los siguientes pasos

1. Detección de la Situación: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede vislumbrar una situación conflictiva de convivencia escolar y acercarse a un/a profesional del equipo de convivencia escolar y precisar los hechos.

2. Definición de Responsables: Una vez recibida la información sobre la situación conflictiva, se definirá quien/es es/son el/los responsable/s de realizar el proceso de indagación, a través de qué medios, y en qué tiempos.

3. Proceso de Indagación:

a. Identificación del Conflicto: ¿Qué sucedió? ¿En qué contexto y espacio ocurrió el hecho? ¿Quiénes son los/as principales involucrados/as? ¿Hubo testigos, quienes?

b. Análisis de las Causas: Entrevistas a los/as involucrados/as, directos e indirectos si es que los hubo en la consecución de los hechos. ¿Cuáles son las causas del conflicto? ¿Por qué cree Ud. (entrevistado/a) que ocurrió dicho conflicto? ¿Conoce algún antecedente del conflicto que permita vislumbrar los motivos de su origen?

c. Análisis de los/as Garantes involucrados/as: ¿Quiénes a su juicio debieron ayudar, colaborar o solucionar el conflicto de convivencia? ¿Quiénes debieron haber hecho algo oportunamente? ¿Qué debieron haber hecho?.

Recordando que los garantes posibles son: Garantes principales (Profesores, asistentes de la educación, auxiliares, entre otros); Garantes correlacionales (Padre, Madre, Apoderado/a).

d. Registro de la información: Toda entrevista, relato, visita domiciliaria, entre otros medios, deben ser registrados por escrito, con la firma de quien entrega la información que respalde la evidencia recabada, y que los hechos han sido detallados tal cual ocurrieron sin falsos juicios, o detalles sobrevalorados.

4. Conclusión proceso de indagación: El/la responsable del proceso de indagación analiza las diferentes fuentes de información recabadas y define conclusiones tales como: tipo de conflicto – falta (tipo de falta) – propuesta de medidas – posible activación de protocolos – roles de apoyo para profesor/a jefe, profesional del equipo de convivencia escolar y apoderados/as – tiempo, frecuencia y responsables de la ejecución de las medidas.

5. Comunicación con las Familias y Levantamiento consensuado de medidas: Si quien comete la falta es un/a estudiante o un/a apoderado/a, se comunica a las familias involucradas la situación ocurrida y el análisis realizado de la misma. Además, para garantizar la responsabilización y aprendizaje de la falta cometida, se ofrece una lista de medidas posibles para consensuar en conjunto (apoderados/as y estudiantes involucrados/as) ¿Cuál medida ud. considera puede y se compromete a realizar en los plazos que se establezcan? La medida debe estar relacionada a la falta, debe promover el aprendizaje de la convivencia escolar y debe ser proporcional a la edad del actor educativo, así como no vulnerar la dignidad ni integridad de los/as involucrados/as. También, es necesario en este espacio informar a quienes han estado involucrados en el conflicto o falta pero no son los protagonistas de la situación.

5.1. Comunicación con los/as funcionarios y levantamiento consensuado de medidas: Si quien comete la falta es un/a funcionario del establecimiento, se le comunica el análisis de la situación y consensua en conjunto las medidas a realizar en el tiempo establecido. ¿Cuál medida Ud. considera puede y se compromete a realizar en los plazos que se establezcan?

6. Sistema de monitoreo y acompañamiento: Una vez consensuadas las medidas, se deben establecer plazos (fecha de inicio y término), frecuencia, horarios de realización de la medida, encargado/a de monitorear, en conjunto con las familias; si bien ellos/as no serán responsables directos de su aplicación, si es importante que participen del análisis de su incumplimiento. ¿Qué forma propone ud. que se pueda comprobar el cumplimiento de la

medida pedagógica comprometida? ¿Qué pasaría si no se cumple en las condiciones y plazo acordado? ¿Qué otras acciones proponen implementar en caso de su incumplimiento?.

7. Registrar y Firmar acuerdos: Las medidas, plazos y responsables acordadas deben registrarse y firmar el compromiso de ejecución tanto de los/as niños y niñas, como de los/as garantes.

8. Ejecución de medidas: Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de su definición; no deben ser retrasadas. Es muy importante seguir los plazos establecidos y acordados. Revisión de su cumplimiento.

9. Revisión cumplimiento de medidas. Como establece el punto 6, el equipo de convivencia escolar, expresamente el encargado de la situación debe revisar el cumplimiento de la medida aplicada y reportar dicha situación. Si la medida se ha incumplido, es necesario comunicarse con los/as involucrados/as para revisar la situación y proponer nuevas acciones. Así también, es necesario revisar que la falta no se vuelva a cometer.

Lo anterior, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de Las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

13.5.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.-

Todo Reglamento interno deberá incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

La ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia, por lo que los establecimientos deberán conservar los documentos que acrediten su realización

Asimismo, el Reglamento interno debe contemplar un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Este documento tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre Funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Igualmente, deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

Las disposiciones del Reglamento interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

De los estudiantes a la prevención de la violencia:

- Informando a sus apoderados, padres o docentes cuando es agredido.
- Si un compañero sufre maltrato o acoso, informar a docentes o encargados de convivencia.
- Buscar soluciones en actividades participativas (consejo de curso, asambleas de grupo, centro de alumnos).
- Participar en las acciones de prevención que el establecimiento contemple.

De las familias y apoderados:

- Conociendo el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

De los docentes:

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación de estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los Protocolos de actuación.

De los establecimientos para prevenir este tipo de situaciones:

- Contar con un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.

- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar o violencia.
- Integrar en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) actividades de prevención.

13.6.- REGULACIONES RELATIVAS A EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LOS CENTRO DE ALUMNO Y CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

La comunidad educativa se compone de los siguientes actores fundamentales: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Es por ello, que nuestro establecimiento reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el establecimiento, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. De esta forma ella escuela reconoce las siguientes instancias de participación:

- **Consejo escolar:** El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.
- **Consejo de profesores y asistente de la educación:** Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

- **Centro general de padres y apoderados:** Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del establecimiento de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados de la escuela, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.
- **Encargado de convivencia escolar y denuncias:** En cumplimiento con la normativa vigente, el establecimiento ha designado un Encargado (a) de Convivencia Escolar quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación.

14.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

14.1.- APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante, si así lo establece el mismo instrumento. El sostenedor o Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días

Aprobación:

Todos los Reglamentos Internos y sus modificaciones deben estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento

y todos sus anexos, en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

Asimismo, deberán mantener el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, incorporando las materias señaladas en esta Circular. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento y todos sus anexos, en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

Asimismo, deberán mantener el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, incorporando las materias señaladas en esta Circular. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

Las mejoras, actualizaciones y entrada en vigencia de este reglamento serán aprobadas por el consejo escolar cada vez que se someta a cambios o modificaciones

14.2.-DIFUSIÓN:

El establecimiento informará de las actualizaciones del Reglamento Interno, en la primera reunión del centro de padre y a través de una presentación se les mostrara las actualizaciones a este reglamento, quedando registrado bajo firma del apoderado de su difusión. A la vez se mantendrá una copia establecimiento, salas de profesores y CRA. Además, se subirá a la plataforma del Ministerio de Educación, (SIGE) por Whatsapp, transformándose así en el Reglamento oficial del establecimiento.

A.-ENTRADA EN VIGENCIA.

Tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no ha habido ningún cambio a petición del DAEM de la comuna y el consejo escolar.

Las observaciones al presente deben ser enviadas de la siguiente forma:

- Mediante correo electrónico a DAEM de la comuna de Retiro

Todas las observaciones deben indicar fecha y nombre de quien las realiza. (Consejo de profesores).

El DAEM entregará una recepción conforme de las observaciones entregadas.

14.3.- REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

(anexo 12).

El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Uno de los primeros espacios que ellas y ellos junto a sus familias encuentran durante sus primeros años de vida son los establecimientos de Educación Parvularia. Esta instancia, resulta privilegiada para fomentar el respeto por otros y otras, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad, y el ejercicio de una ciudadanía activa desde la primera infancia.

El reglamento considera las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este reglamento interno para la Educación Parvularia no puede ser elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la Educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje.

Organizando acciones y prácticas que favorezcan los procesos o protocolos, según corresponda, adecuando a la contingencia por pandemia (covid-19).

ANEXOS PROTOCOLOS

1.- PISE

República de CHILE

MINISTERIO DEL INTERIOR

REGION DEL MAULE

PROVINCIA DE LINARES

I MUNICIPALIDAD DE RETIRO

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA G-603 SANTA DELFINA 2025.

Nombre y Firma Director Escuela	Nombre y Firma Jefe DAEM	Nº de Versión
BEATRIZ RETAMAL CONTRERAS	UDELIO PARRA ORELLANA	01

SANTA DELFINA, 24 DE MARZO DE 2025.

ÍNDICE

<u>CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</u>	3
<u>FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</u>	4
<u>OBJETIVOS DEL PLAN</u>	4
<u>GLOSARIO</u>	5
<u>INFORMACIÓN GENERAL</u>	7
<u>METODOLOGÍA AIDEP</u>	9
<u>METODOLOGÍA ACCEDER</u>	12
<u>COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO</u> <u>CSE)</u>	13
<u>QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</u>	14
<u>MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</u>	14
<u>ORGANIGRAMA</u>	15
ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	16
NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	16
<u>¿CUÁLES SON RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?</u>	18

<u>GRUPO DE EMERGENCIA</u>	169
<u>PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN</u>	171
<u>PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN</u>	171
<u>PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO</u>	173
<u>PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO</u>	24
<u>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO</u>	26
<u>PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS</u>	27
<u>ANEXOS</u>	30
<u>ANEXO 1: FICHA DE EVALUACION DE RIESGO</u>	30
<u>ANEXO 2: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS</u>	31
<u>ANEXO 3: CROQUIS DE EVACUACIÓN</u>	32
<u>ANEXO 4: ENCARGADOS DE FURGONES ESCOLARES</u>	33

CARACTERISTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

La Escuela G-603 Santa Delfina, encuentra ubicada al Este de la Comuna de Retiro, sector Santa Delfina, a 18 kilómetros aproximadamente.



2. ENTORNO

El establecimiento por estar ubicado en una zona rural, se encuentra rodeado mayormente por gran vegetación, canales y/o afluentes de agua; además, tiene acceso directo a la ruta L- 663.

3. DESCRIPCIÓN INFRAESTRUCTURA

La Escuela está construida en su mayor parte de material solido (concreto), ligero (madera) y estructuras metálicas como el patio techado.

FUNDAMENTOS

Las personas están expuestas a diversos desastres de tipo natural, humano o tecnológico que pueden ocurrir en cualquier momento, por ello es necesario contar con un plan de emergencia en caso de que dicha situación de riesgo se presente en algún momento.

Es fundamental diferenciar las emergencias que pueden ocurrir y afecten a las personas en un ambiente Comunitario, porque la forma de actuar no será la misma de una catástrofe que la de otra. Se debe tener siempre presente que la acción de respuesta a una emergencia está condicionada por la fase en la cual se encuentra su desarrollo, ya que cada una de ellas tiene sus características y prioridades propias. La base de la respuesta está en la estructura que se haya adoptado para este fin.

En este caso la función del establecimiento corresponde al conjunto de acciones que deben ser realizadas con fines concretos, por lo tanto, los funcionarios que trabajan en este lugar no solo deben estar pendientes de ellos, si no que a la vez de los Alumnos(as) que se encuentran en el interior y exterior del centro de Educación, para posteriormente trasladarlos a un lugar seguro.

La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la libertad, los derechos sociales, los derechos de salud u otros.

La Reforma Educacional a través de los OAT establece que la labor pedagógica debe ser integral, vinculando armónicamente los saberes técnicos con el desarrollo de las dimensiones afectivas, actitudinales y cognitivas y valóricas de los estudiantes. “En este contexto, es importante considerar que el marco curricular actual y los programas de estudio permite que el tema de la Prevención, Seguridad y Autocuidado, sea tratado desde una perspectiva holística e integra, específicamente en los OAT, que desarrollan competencias, que los alumnos deben lograr en los distintos periodos de su escolarización, para cumplir con los fines y objetivos generales y requisitos de egreso de la enseñanza básica”.

OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

MARCO LEGAL

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar define las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento también a lo exigido por la Ley 16.744, D.S. 594 art. 42 para todas las empresas u organizaciones.

GLOSARIO

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Escuela G-603 Santa Delfina		
Nivel educacional	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Pre-Básica	<input checked="" type="checkbox"/> Educación Básica	<input type="checkbox"/> Educación Media
Dirección	Sector Santa Delfina, a Km 18 al Este de la Comuna de Retiro s/n.		
Comuna/Región	Retiro Región del Maule		
Nº de pisos	1		
Nº de subterráneos	0		
Superficie construida m²	674.9 m ²		
Capacidad máxima de ocupación	120º		
Generalidades * Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	La Escuela está construido en su mayor parte de material solido (concreto), material ligero (madera) y estructuras metálicas como el patio techado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	17		
Cantidad alumnos	57		
Personal externo	<input type="checkbox"/> Casino	Cantidad	1
	<input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	Cantidad	1
	<input type="checkbox"/> Seguridad	Cantidad	0
	<input type="checkbox"/> Otros	Cantidad	1 Manipuladora
	<input type="checkbox"/> Otros	Cantidad	

Cantidad de extintores	2		
Gabinete red húmeda	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
Red seca	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Red inerte	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Iluminación de emergencia	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Altoparlantes	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Pulsadores de emergencia	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
Detectores de humo	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
Alarma de Emergencia	Campana	Cantidad	1

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

METODOLOGÍA AIDEP

ANÁLISIS HISTÓRICO

El centro de Educación históricamente no ha tenido emergencias de grandes magnitudes de origen social y de origen tecnológico, pero sí de origen natural, pues en el año 2010 un gran terremoto de 8.8° Richter afectó a la zona centro sur de Chile, donde la comuna de Retiro tuvo grandes problemas estructurales en gran parte de las viviendas sociales, porque estaban construidas de adobe, no así la Escuela, porque su estructura está compuesta mayormente de material sólido, por lo tanto los únicos problemas que se presentaron en algunas partes del establecimiento fueron grietas muy leves los que fueron reparados.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

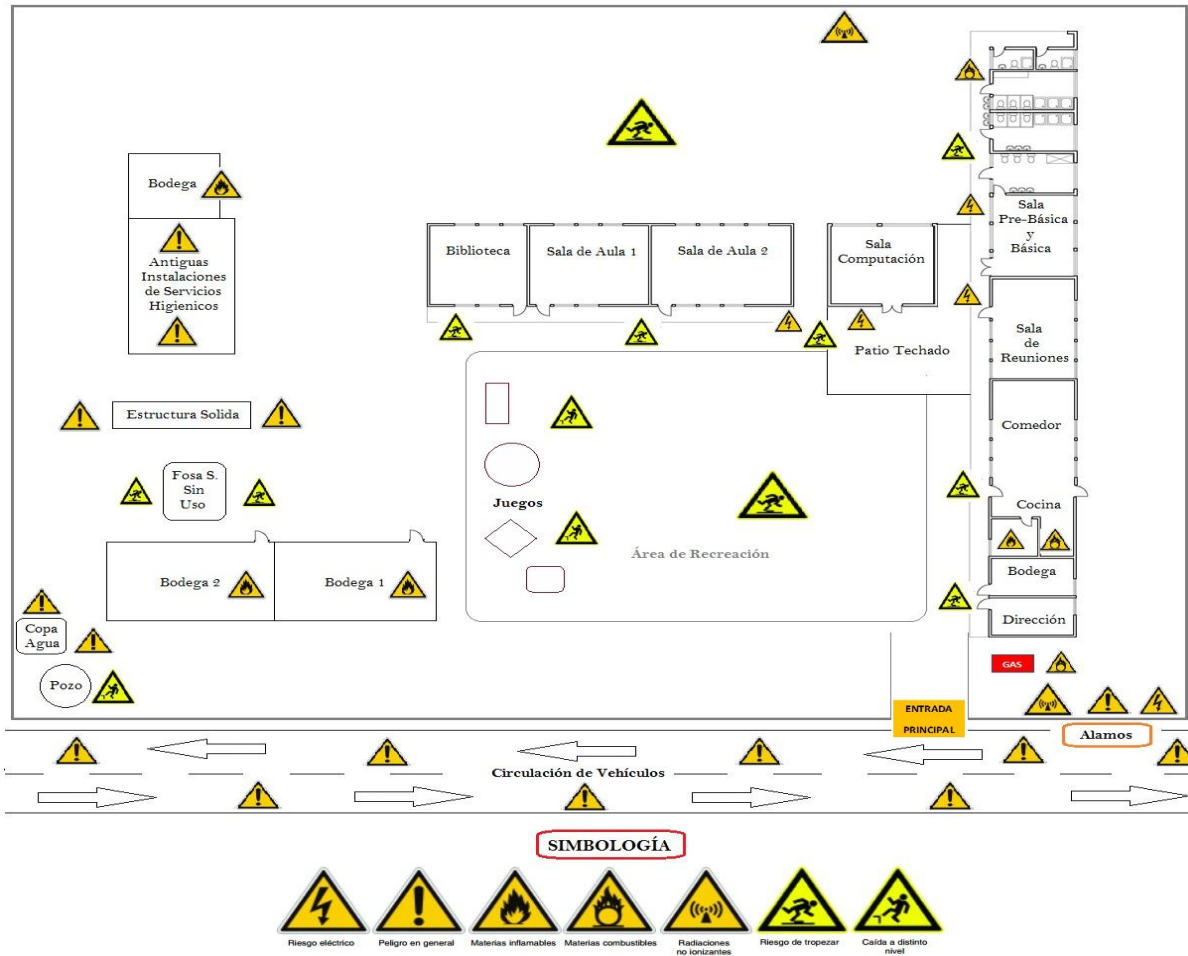
Uno de los Riesgos del Establecimiento Educacional, está presente en el camino rural que se encuentra ubicado en frente de la Escuela y que es un punto importante al momento de evacuar si ocurriera algún tipo de desastre, ya que, se debería tener precaución por los vehículos que transitan a alta velocidad por este camino.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

MAPA DE RIESGO

Croquis con zonas riesgosas evaluadas por la investigación en terreno.



PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

FICHA DE PUNTOS CRITICOS ESCUELA G-603 SANTA DELFINA

FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
(Nombre del establecimiento educacional)

DIRECTOR (A):

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director
Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO (Indique con una "I" si está al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Arboles con gran altura	Externo	Frente a Escuela, al costado norte del camino Público.	Caidas, desganche de ramas, golpe contra personas, lesiones múltiples.	Corte o poda de árboles, señalizar zona de riesgo.	Motosierra, grúa, trabajadores, etc.
Camino Rural	Externo	Frente a Escuela	Choques, atropellos, lesiones múltiples, incapacidad temporal o permanente, muerte.	Instalar lomo de toro y baliza de reducción de velocidad, etc.	Solicitar a vialidad construcción de lomo de toro.
Antena de Internet	Externo	Patio Trasero	Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Instalar cercado de seguridad, autocuidado, etc.	Material de construcción, trabajadores, etc.
Antena de Telefonía Deshabilitada	Interno	Patio delantero	Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Desinstalar antena sin uso.	Grúa, trabajadores, etc.
Pozo, Copa de Agua y Motor Sin Uso	Interno	Patio delantero, costado oeste.	Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Desinstalar copa, tapar pozo y sacar motor de agua.	Maquinarias, para desinstalar equipos, trabajadores, etc.
Baños y Lavamanos de Antigua Escuela	Interno	Sector Oeste al Costado de la Biblioteca.	Caidas, Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Derrumbar y retirar estructuras sin uso.	Maquinarias para derrumbar estructuras, trabajadores, etc.
Fosa Séptica Fuera de Servicio.	Interno	Frente a bodegas, al costado de patio sector oeste.	Caidas, Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Remplazar tapas de madera por hormigón armado.	Hormigón armado, trabajadores.
Cocina no se Encuentra Separada de Comedor.	Interno	Cocina/comedor principal de escuela	Quemaduras, Golpes, lesiones múltiples, heridas, etc.	Instalar estructuras para separación de cocina-comedor, y evitar accidentes.	Material de construcción, Trabajadores, etc.
Antigua Estructura Sólida para Gas.	Interno	Frente a Bodegas, Costado oeste patio delantero.	Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Derrumbar Estructuras sin Uso.	Maquinarias para derrumbar estructuras, trabajadores, etc.

OCUPACIÓN

El establecimiento otorga a niños, jóvenes, así como también a los padres, apoderados y a la comunidad en general, la oportunidad de tener un servicio educacional integral y de calidad.

RECURSOS HUMANOS EXISTENTES

María Dolores Salvo Guerrero : Profesor encargado

Docentes : 10

No docentes y Asistentes de la Educación: 7

Manipuladoras de alimentos : 1

Alumnos : 57

SERVICIOS DE EMERGENCIAS MÁS CERCANOS

Bomberos se encuentra ubicado en Retiro Urbano (18 kms. Aprox.) y otro en el sector de Copihue.

Carabineros se encuentran ubicado en Retiro Urbano, a 50 metros al norte de bomberos aproximadamente.

El servicio de urgencia de Retiro Urbano, se encuentra a 150 metros aproximadamente de bomberos.

El hospital más cercano se encuentra ubicado al Sur de retiro, específicamente en la comuna de parral con una distancia aproximada de 25 km.

METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

ALERTA Y ALARMA

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos, temporales, fuertes

precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

EVALUACIÓN

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

1.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

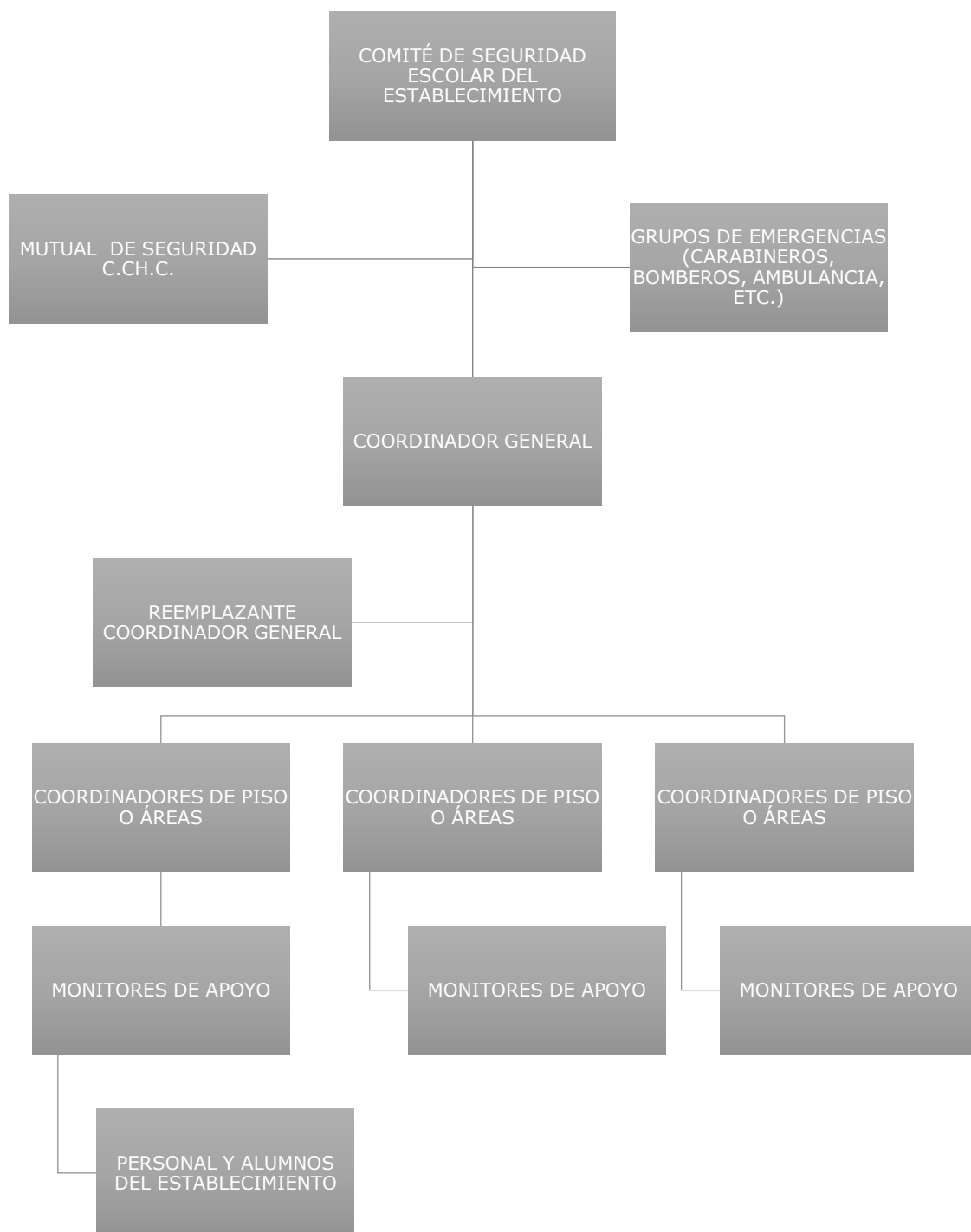
1.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, 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 mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

ORGANIGRAMA



ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
ESCUELA G-603 SANTA DELFINA

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: Escuela G-603 Santa Delfina	
DIRECTORA: Beatriz Retamal Contreras.	
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: Carlos Muñoz Alfaro.	
Fecha Constitución del Comité: 23/02/2023	Firma Director Establecimiento
Comuna: Retiro	RBD: 3450-9

NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Beatriz Retamal Contreras.	Directivo	Profesora Encargada	Responsable de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al comité y sus acciones.
Carlos Muñoz Alfaro.	Docente	Coordinador de seguridad	Coordinara todas las actividades que efectuó el comité.
Marcela Cofré Cancino.	Presidenta Centro de Padres y Apoderados	Presidenta Centro de Padres y Apoderados	Apoyar en acciones que se tomen en el comité de seguridad.
Diego Araya Escobar.	Representante de los estudiantes.	Presidente del Centro General de Estudiantes.	Velar porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Pedro Pedrero Venegas.	Departamento de Educación Comunal	Experto en Prevención de Riesgos	Asesorar en Prevención de Riesgos
Nicol Contreras Retamal.	Posta de Salud Rural	TENS	Apoyar en acciones referente atención de médica o urgencia.
Ronald Rodríguez Aguilera.	Tenencia de Carabineros Retiro	Suboficial mayor de Carabineros	Apoyar en acciones de control y prevención.
Ramón Valenzuela Acuña.	1º Compañía de Bomberos de Retiro	Superintendente de Bomberos	Apoyar en Acciones de Emergencia y Evacuación.
Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.		
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.		
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.		

NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Carlos Muñoz Alfaro.
Cargo	Docente.
Fono	961595339

Remplazo coordinador general de emergencia	Beatriz Retamal Contreras.
Cargo	Profesora Encargada Escuela
Fono	968960200

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Paulina Soto Campos.	Biblioteca y Salas de Aula y Sala de Computación	Vanessa Lillo González Marisol Ponce Hidalgo.
Dina Jara Espinace	Dirección y Comedor	Vanessa Lillo González
María Graciela Fuentes Vásquez	Sala de Pre básica y Sala de Reuniones	Marisol Ponce Hidalgo

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Vanessa Lillo González	Patio Principal.	Marisol Ponce Hidalgo
Marisol Ponce Hidalgo	Patio trasero y gimnasio	Vanessa Lillo González
Juan Retamal Contreras	Patio central y gimnasio	Juan Retamal Contreras

2.- ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

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 y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, 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.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y

PARA-DOCENTES: 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.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

PLAN DE ACTUACION FRENTE A LA EMERGENCIA

2. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

2.1. COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio:

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

2.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo: Inspectores, auxiliares y administrativos.

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

2.3. MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional.

Profesores

- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

2.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

3. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

3.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.

- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

3.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

3.2.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) 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).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

3.2.2. MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

3.2.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3.2.4. COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).

- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

3.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3.3.2. MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3.3.4. COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

3.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

3.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

3.5.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

4. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un

accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador: Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) Definir un equipo de control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) Definir el escenario de crisis: Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- g) Lógica del ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
 - Breve relato del evento.
 - Fecha en que se efectuará el ejercicio.
 - Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
 - Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
 - Recursos involucrados.
- h) Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- i) Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guion minutado).
- j) Necesidades logísticas: Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- k) Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

- l) Desarrollo del ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.
- m) Evaluación del ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.
- n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

4.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

ANEXO 1:

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: ☐ SIMULACIÓN ☐ SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

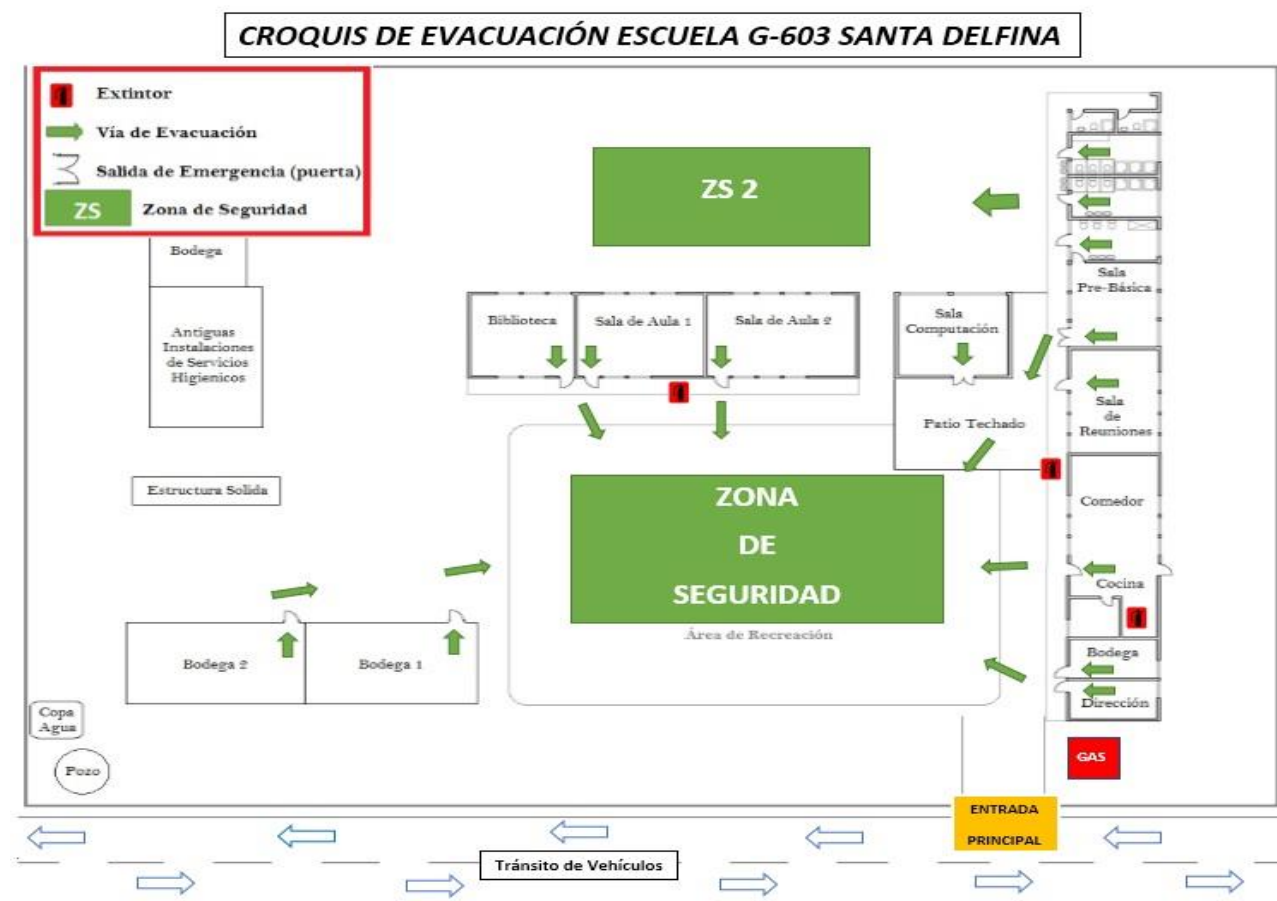
Firma

Fecha de entrega
de la evaluación

ANEXO 2: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC. LINARES	(73) 2217456
RED DE RESCATE MUTUAL CCHC.	1407
POSTA SANTA DELFINA	(73) 2971040
URGENCIA RETIRO	(73) 2421001
TENENCIA CARABINEROS RETIRO	(73) 2673121
CUERPO DE BOMBEROS RETIRO	(73) 2421025

ANEXO 3: CROQUIS DE EVACUACIÓN ESCUELA G-603 SANTA DELFINA



ANEXO 4: ENCARGADOS DE FURGONES ESCOLARES Y TELEFONOS

La transportista y encargada del furgón es la señora Etelvina De Las Mercedes Leiva Barra, contratada por la Ilustre Municipalidad de Retiro, realiza labores de transporte de acercamiento de los y las estudiantes hacia la Escuela y de vuelta a puntos de acercamientos a los domicilios.

NÚMERO DE TELÉFONO	+569 56344996
---------------------------	----------------------

BEATRIZ RETAMAL CONTRERAS
Profesora Encargada

SANTA DELFINA, 24 DE MARZO DEL 2025.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (anexo 2 / apartado 10.2)

El presente protocolo tiene por objetivo ser una orientación al abordaje de situaciones de vulneración de derechos asociados a la negligencia en la satisfacción de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, toda vez que cualquier miembro de la comunidad educativa detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Según lo contenido en la Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

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

PRESENTACIÓN

La escuela G-603 y su cuerpo docente, tienen claras las orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes de este establecimiento. Es así como la escuela adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia

CONCEPTOS GENERALES

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños

- Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCESO:

- **Resguardo del interés superior del niño o niña,** lo que implica una consideración primordial al bienestar del estudiante ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos. Esto implica poner “en el centro el interés superior del niño y la niña en todas aquellas decisiones que les afecten, considerándolos como sujetos de derecho, ciudadanos y ciudadanas capaces de conocer y transformar el mundo activamente, principalmente a través del juego y como protagonistas de su proceso de desarrollo y aprendizaje”.

- **El énfasis del trabajo está centrado en las buenas prácticas con los niños y niñas en congruencia con las condiciones de bienestar, juego y protagonismo infantil.**

- **Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.**

- Promoción de una convivencia “buen trato” entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- Alianza con las familias: Nuestra escuela considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores y nuestras educadoras, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- Enfoque multidisciplinario: En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, el abordaje se realiza desde el ámbito psicológico, social y jurídico, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas.
- Oportunidad y pertinencia: En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los niños y niñas, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.
- Promoción de un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra escuela como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
- Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del niño(a).
- Uso y tratamiento reservado de la información de los niños(as) involucrados(as) en sospechas de vulneración de derechos.

RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO:

- Es importante que el docente responsable de activar este protocolo será el (profesor o profesora jefe, encargado de convivencia) donde el o ellos entreguen la mayor cantidad de antecedentes del estudiante al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación del niño o niña, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño, entre otros, en caso de que no este o tenga que inhabilitarse, será la directora quien nombra a la persona responsable para activar el protocolo.

MEDIDAS Y ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES Y APODERADOS Y FORMA DE COMUNICACIÓN.

- Entrevista con la familia: Esta nos permite conocer el contexto del estudiante y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto(a) responsable del niño(a). También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por miembro de la Dupla Psicosocial en compañía del adulto responsable (profesor(a) jefe, educadora PIE), donde se espera que exista una previa coordinación con los educadores implicados en los diversos procesos del niño(a) en la escuela, sin perjuicio que en los casos de mayor gravedad y/o complejidad puedan ser lideradas por la Dupla, Coordinaciones Académicas, Coordinación PIE, Encargado(a) de Convivencia Escolar e incluso Dirección, esto en función de la valoración de los antecedentes del caso.

- Visita domiciliaria: orientaciones a padres y madres de niños y niñas que puedan estar en situación de vulneración de sus derechos”. (Minsal, 2009). Esta puede ser complementaria a la entrevista con el (la) adulto(a), ya que nos apoya en el fortalecimiento del rol educativo de los(as) adultos(as) significativos(as) de modo de potenciar su desarrollo y aprendizaje en los espacios de convivencia familiar. En cuanto a quien la lidera, se debe seguir la misma lógica que la entrevista con la familia.

MEDIDAS DE RESGUARDO AL AFECTADO.

Niño, niña o adolescente tiene derecho a la privacidad, por lo que se deberá resguardar la información confidencial de los casos, para evitar que los niños, niñas y adolescentes sean expuestos o estigmatizados dentro de su entorno.

Derivación vincular a la red del niño(a) y su familia: Esto quiere decir que, previo a derivar se debe establecer un contacto con la red a la que se derivará, evaluando la posibilidad real que tiene la red de poder ingresar en ese momento al niño(a) y su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del niño(a). A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución. Esta estrategia apunta a resguardar que el niño(a) y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos. La decisión de realizar esta derivación debe estar basada en la evaluación que realice la Dupla Psicosocial, según los indicadores detectados y el levantamiento de la información realizada tanto en el ámbito escolar como en el familiar. La derivación es liderada desde la Dupla Psicosocial

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la encargada(o) de escuela y encargado(a) de convivencia escolar. Es necesario además guardar

confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado

2. Posterior a esto, (el/la profesora (o) encargada (o), encargado de convivencia escolar y psicóloga del establecimiento) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, (plazo para esto es de 8 hrs) por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el cuaderno de convivencia escolar o libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3.- Cabe destacar que es responsabilidad de quienes realizan la investigación resguardar la intimidad e identidad de los afectados en todo momento y que estos se encuentren siempre acompañado de un adulto y sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la victimización de este.

4. Se comunicarán los resultados de la investigación a la profesora (o) encargada (o) del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación. (Medidas reparatorias).

5. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Para que estas den los apoyos pedagógicos y psicosociales que las instituciones puedan proporcionar, Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios, centros de salud mental u otra.

6. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

7. La psicóloga del establecimiento es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

8.- El profesor (a) encargado (a) será quien ponga en conocimiento de los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de un estudiante tan pronto lo advierta. Utilizando los canales formales de comunicación (oficio, carta, correos electrónico u otro medio) en los plazo establecidos para esto (8 horas) y

MEDIDS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida, realizado por la psicóloga del establecimiento.

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares.

Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

ETAPAS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que evidencie a través de un relato directo, relato indirecto o sospecha de una situación de vulneración a los derechos de un estudiante deberá informar por escrito a _____
(Incluir cargo y nombre completo) encargado/a de aplicar el presente protocolo, sobre los antecedentes que al momento se tengan.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1.- Recepción del caso detectado	<p>Recepciona el caso detectado y entregar la Información a dirección.</p> <p>2. Se activa el protocolo de actuación.</p> <p>3. Informar al Encargado de convivencia</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente</p>
2. Investigación De la situación	<p>1. Iniciar el proceso de investigación de la situación detectada se deja por escrito en una entrevista.</p> <p>2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando resguardando la intimidad e identidad del estudiante.</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección</p>	02 días hábiles
3.- Comunicación al apoderado	<p>Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir (se contacta vía telefónica para que acuda al establecimiento de forma personal).</p> <p>Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección</p>	01 día hábil, una vez iniciada la indagación.

	las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.		
4.-Medidas de resguardo para estudiante afectado	<p>Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a y su familia.</p> <p>Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.</p> <p>Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p> <p>Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p> <p>Realizar la derivación respectiva a instituciones</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección</p>	

	<p>de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.</p>		
<p>Medidas formativas y de apoyo para estudiantes afectados/as y sus familias</p>	<p>Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño. Además, estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes</p> <p>En general los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as debe contemplar el</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección</p>	

	<p>reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores.</p> <p>Se sugieren las siguientes medidas de apoyo:</p> <p>a. Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.</p> <p>b. Trabajo psicoeducativo con padres</p> <p>c. Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</p> <p>d. Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato.</p>		
--	---	--	--

<p>Seguimiento y Acompañamiento</p>	<p>a. Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas.</p> <p>b. Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso.</p> <p>c. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos.</p> <p>d. Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.</p> <p>e. Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección</p>	
-------------------------------------	--	---	--

	<p>(asistencia, adherencia, entre otras)</p> <p>f.Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en Condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.</p>		
--	--	--	--

3.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA DIGNIDAD DE LOS ESTUDIANTES. (Anexo 3 / apartado 10.3)

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En nuestro establecimiento se realiza un trabajo preventivo sistemático, según al Plan de sexualidad y en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en nuestra escuela.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello la escuela debe ser espacio protector para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

Abuso sexual propio:

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio:

Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales. Realización del acto sexual. Masturbación. Sexualización verbal. Exposición a pornografía.

Violación:

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro:

Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se

han identificado educación sexual. Baja autoestima. Carencia afectiva. Dificultades en el desarrollo asertivo. Baja capacidad para tomar decisiones. Timidez o retraimiento.

Consecuencias del Abuso Sexual Infantil: Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social.

Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Procedimientos de Actuación ante el Abuso Sexual

A.- Cualquier funcionario del establecimiento, adulto responsable, que observe conductas que hagan sospechar o a través de algún comentario que realice el estudiante afectado o afectada, se informará a al profesor (a) encargado (a) de escuela, quien a sus vez en un plazo no mayor a 8 horas hará la denuncia a los tribunales de familia competente. Para tener en cuenta: No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.

B.- Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas por parte de Dirección y Convivencia Escolar de la situación del alumno/a en la Bitácora correspondiente.

C.- Si el abusador fuera un integrante de la comunidad escolar, se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación e instruir a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá la Dirección de la escuela designando una comisión para tales efectos y especificar el nivel de validez que se le asignará a la denuncia en un plazo máximo de 5 días hábiles. Mientras dure el proceso de investigación, el profesor (a) encargado (a) procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la supuesta víctima.

D.- Cuando el agresor es un funcionario de establecimiento, el profesor (a) encargado (a) hará la denuncia respectiva al Jefe del Dpto. de Educación y fiscalía quienes adoptaran las medidas del caso pertinente.

De ser ratificada la participación culposa de un funcionario del establecimiento se procederá a seguir el conducto que la Ley permita para el cese de sus funciones laborales en el menor tiempo posible.

E.- Cuando el estudiante sufre un agresión sexual grave (violación o estupro) teniendo secuelas o dolencias que atenten contra su salud, se derivara a Servicio de salud (hospital de Parral). En caso contrario esperara el peritaje sexológico forense en servicio médico legal, ordenado por el fiscal de turno ante la denuncia, todo esto para evitar victimización secundaria, Solo ante la imposibilidad de que este peritaje sea realizado dentro del plazo establecido (8 horas), se consultara en la institución donde se realizó la denuncia, si es pertinente llevar al estudiante al servicio de salud en primer lugar.

F.- El profesor (a) encargado (a) de escuela y encargado (a) de convivencia escolar serán quien monitorearan el caso sufrido por el menor, manteniendo en contacto con los organismos correspondientes.

G.- Cuando el agresor sea un adulto ajeno a la familia y al establecimiento se procederá a comunicar al apoderado para que haga la denuncia a la fiscalía (de no querer hacerla será el establecimiento quien haga esta denuncia) para coordinar la protección más adecuada para el estudiante.

H.- Cuando el agresor es un familiar del estudiante se debe alejar del hechor y se debe buscar en conjunto con el Apoderado titular o tutor a una persona confiable mientras los organismos pertinentes actúen, evitando que el menor sea internado en un organismo de protección de menores.

i.- Es obligación del establecimiento resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.

J:-El encargado de convivencia escolar debe trabajar en forma conjunta con el encargado(a) comunal de convivencia y equipo Psicosocial para brindar ayuda a las víctimas y familia en todo lo posible.

K.- En caso que el denunciado sea el encargado de convivencia, este debe:

Cuando se sospeche de que un adulto funcionario vulneró los derechos de los estudiantes se procederá, dependiendo del caso a:

- Suspensión temporal de funciones para la investigación.
- Cambio temporal de funciones (alejarse del contacto con estudiantes)
- Acompañamiento en funciones (destinarlo en labores administrativas)

MEDIDAS REPARATORIAS:

En caso de que el denunciado sea inocente antes estas acusaciones, y la investigación realizada por ministerio público sobre sea al imputado, quien fue la víctima debe pedir disculpas públicas y en medios de sociales, con el fin de reparar el daño cometido a la honra de esa persona.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CASO DE ACCESO A MATERIAL PORNOGRÁFICO.

- 1.- El funcionario que sorprenda a un estudiante observando material pornográfico ya sea en un celular, computador, revista u otro medio, deberá requisar el aparato y comunicar al profesor (a) encargado (a) de escuela para tomar las medidas del caso.
- 2.- El Profesor (a) encargado (a) del establecimiento deberá comunicar al encargado (a) de convivencia escolar para que realice la investigación correspondiente.
- 3.- Se posterior a la entrevista se procederá a revisar el material, y si ha de ser constitutivo de un delito, se entrega la información recopilada a carabineros de Chile, PDI o ministerio público para que realice la investigación del caso.
4. Se cita al apoderado o tutor mediante comunicación escrita o citación telefónica para que concurra al establecimiento e informarle de lo sucedido con el estudiante.
- 5.- El apoderado y el estudiante se citaran a una entrevista donde quedara registrado en el cuaderno de convivencia y registro del estudiante la falta, medidas y compromiso adquirido por el estudiante y su apoderado.

6.- Ante la reiteración de dicha falta, se le aplicara en manual de convivencia ante falta gravísimas, aplicándose las sanciones correspondientes.

II.- Etapas del protocolo:

ETAPAS	ACCION	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>1.- Recepción del caso detectado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso sexual, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) • Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra 	<p>1. Cualquier integrante de la comunidad realiza la detección de la situación y comunica a un/a profesional (docente o integrante del equipo de convivencia escolar). 2. Dicho profesional registra la situación en hoja de derivación. (Anexo N° 3 Ficha de Relato) NO está permitido grabar el relato para facilitar su posterior registro. NI TAMPOCO realizar el registro frente a la persona afectada. La derivación debe realizarse de manera reservada y asegurando la debida confidencialidad. Es MUY IMPORTANTE acoger de manera protectora y segura al estudiante involucrado/a. 3. Se realiza la derivación a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar. 4. La encargada de convivencia escolar informa inmediatamente al director de esta situación.</p>	<p>Profesor (a) encargado (A)</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección</p>	

situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro)			
2.- Realización de denuncia	<p>El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más Cercana, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.</p> <p>En el caso de que el niño, niña o adolescente presente señales o</p>	<p>Profesor (a) encargado (A)</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección</p>	24 Hrs.

	<p>molestias físicas debe ser trasladado en forma inmediata al servicio de salud de urgencia más cercano. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.</p>		
3.- Comunicación al apoderado	<p>Realizar comunicación inmediata con la familia, para informar sobre la situación, el procedimiento a realizar y las medidas que se tomarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera Instancia: Apoderado (a) En caso de que el/la apoderado/a no pueda estar accesible o sea el sospechoso de generar el abuso sexual se procederá de esta forma. • Segunda Instancia: Apoderado (a) subrogante o suplente. • Tercera Instancia: Otra figura significativa dentro del sistema familiar o de apoyo. 	<p>Profesor (a) encargado (A)</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección</p>	24 hrs.
4.- Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as	<p>Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el</p>	<p>Profesor (a) encargado (A)</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p>	

	<p>agredido o el agresor) y su familia.</p> <p>En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.</p> <p>Es importante generar instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a. Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad) y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</p>	O el profesional que se designe por la dirección	
5. Medidas pedagógicas	Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias		

	<p>formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas.</p> <p>Este será liderado por el Director/a del Colegio o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.</p> <p>No es necesario que los/as profesores conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados</p> <p>Al curso del/a estudiante afectado/a:</p> <p>Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as; así como de formación pertinentes a la temática, en relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad.</p>		
--	---	--	--

	Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.		
6. Seguimiento y Acompañamiento	<p>- Manejar de forma confidencial, reservada y restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.</p> <p>-Es necesario monitorear el avance de la situación, tanto a nivel familiar como judicial, medidas de protección que se establezcan.</p> <p>-Disposición a colaborar con la justicia durante el proceso, como testigo, entregando información, etc.</p>	<p>Profesor (a) encargado (A)</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>O el profesional que se designe por la dirección</p>	

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. (Anexo n° 4 /apartado 10.4)

El presente Protocolo, se ha elaborado a fin de insertar en el Manual de convivencia escolar de nuestro establecimiento educacional, orientaciones y pasos a seguir para abordar casos de consumo de drogas dentro de la escuela, tráfico en pequeñas cantidades dentro y fuera del establecimiento y así contribuir a su importante misión educativa mediante el aporte de una herramienta práctica y útil, que les ayude a proteger y dar mayores oportunidades a los estudiantes y a sus familias. Prevenir es educar, potenciar las capacidades, fomentar valores y actitudes para abordar y resolver las situaciones que ponen en riesgo su desarrollo personal y el de su grupo de pares. Hacer prevención en el sistema escolar, también implica una acción global del establecimiento educacional, que refuerce las prácticas de convivencia escolar y los espacios de participación, generando una cultura de autocuidado, incompatible con el uso de alcohol y drogas.

En este sentido el equipo Directivo, docentes, asistente de la educación y el consejo tienen un importante rol preventivo que cumplir, informando acerca del tema a la comunidad educativa, asegurando la aplicación de los programas de prevención y organizando las mejores respuestas para abordar y hacer frente al consumo y al tráfico de drogas.

A continuación se establecen una serie de procedimientos y criterios formales para abordar casos de consumo de drogas al interior del establecimiento educacional. Objetivos y principios de acción El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea estudiante, docente o asistente de la educación.

OBJETIVOS DEL ESTABLECIMIENTO:

- 1.-Evitar el consumo de drogas y alcohol entre los estudiantes.
- 2.-Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- 3.-Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- 4.-Detectar e intervenir a tiempo el consumo de droga

5.-Sensibilizar a las familias de la comunidad educativa a asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas y el consumo de alcohol de sus hijos(as).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1.- Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo.

Posteriormente a través de una entrevista nos permitirá mantener un primer contacto con el estudiante en relación a su consumo de drogas y /o alcohol y la actitud que adopte la persona que la realiza, es fundamental para ayudarlo a abrirse y comunicar lo que le pasa.

Se informara al profesor (a) encargado (a) de escuela quien tomara las medidas del caso o denuncias correspondiente.

1.- Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar a Carabineros de Chile. PDI o ministerio público dentro de un plazo mínimo de 8 horas., cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito donde afectaren a estudiantes o que hubieren tenido en un lugar que sirve de establecimiento educativo.

2.- El profesor (a) encargado (a), comunicará en el instante al apoderado/a mediante llamada telefónica o comunicación por escrito de lo ocurrido con el alumno (a), dejando registro escrito de lo comunicado, en nuestro registro interno y registro de vida del estudiante.

3. El o la alumno (a) involucrado (a) debe permanecer en el escuela hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina de dirección, reflexionando sobre la falta cometida mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.

4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del establecimiento, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar

donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.

5.-El profesor (a) encargado (a) solicitara mediante oficio conductor a la entidades correspondiente (senda previene comunal Retiro) el apoyo con charlas a todos los estudiantes con el fin de crear conciencia sobre consumo de droga y alcohol y sus peligros.

6.- Se deberá guardar la intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento y al momento de la entrevista deberá estar acompañado de su apoderado o tutor, sin exponerlo frente a la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulneración de derechos.

7.- La investigación se realizada por encargado (a) de convivencia escolar en un plazo de 8 horas, para entregar el pronunciamiento sobre el hecho.

8.- La psicóloga del establecimiento y encargado (a) de convivencia serán los responsables de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiantes

9;- El encargado/a de convivencia escolar será el responsable de activar el protocolo o de lo contrario quien designe el profesor/a encargado/ de la escuela.

4.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA, CONSUMO, TRÁFICO Y MICRO TRÁFICO DE DROGA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. (SENDA complementario anexo 4/ apartado 10.4)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA, CONSUMO, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. Marco Legal

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de Proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que para asegurar el derecho de los jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de alcohol y drogas:

II. Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.

- De responsabilidad del director.
- Nuestro Proyecto Educativo Institucional declarará explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.
- Haremos las gestiones pertinentes para incorporar en el reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.

- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y familias.
- Constituimos un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Seguimiento y evaluación de las medidas de prevención de drogas a nivel local.
- Sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- De responsabilidad delegada en el equipo preventivo del establecimiento educacional.
- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismo que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.

III. Abordar los casos de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento.

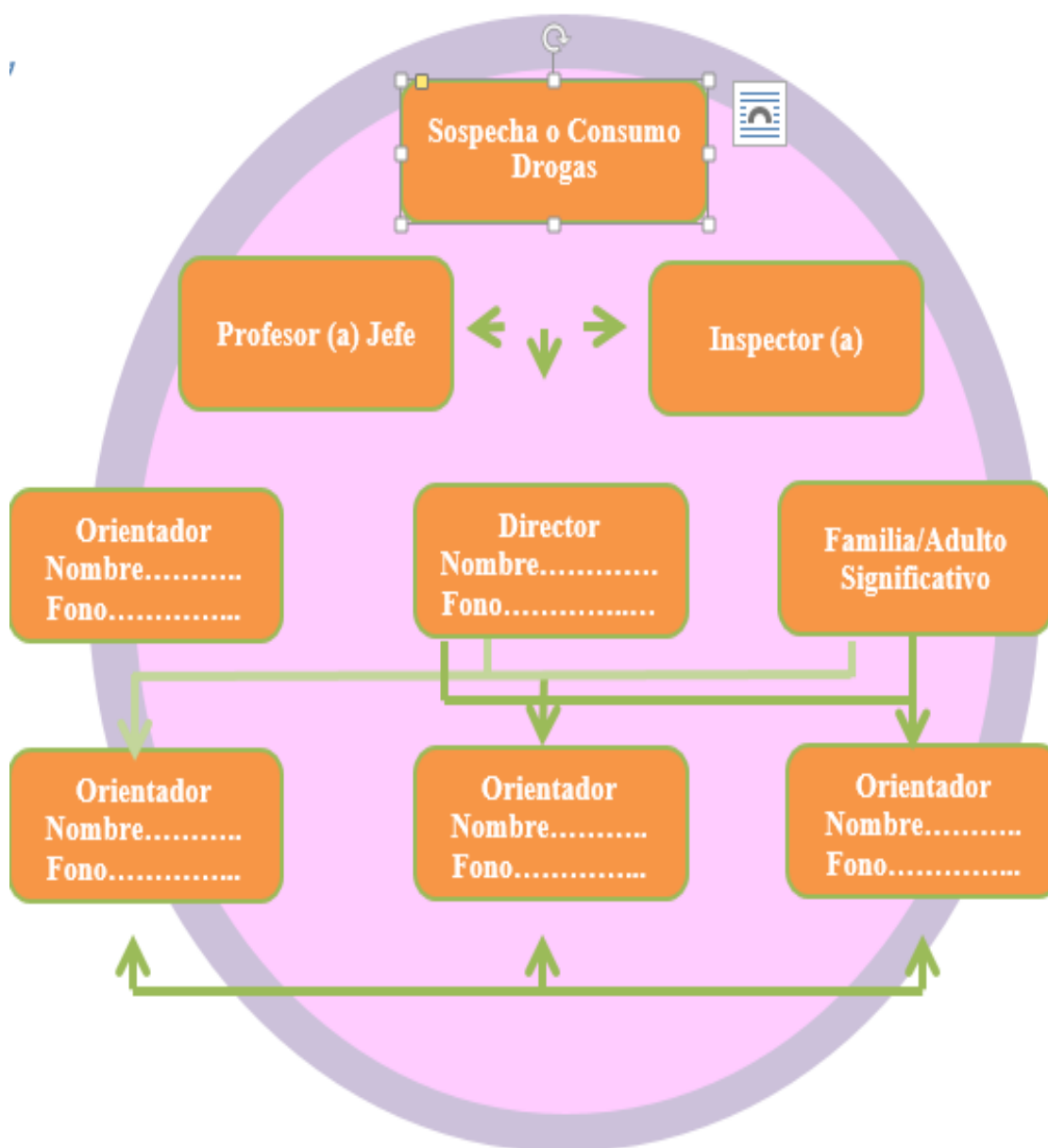
- Propiciar la detección precoz del consumo.
 - A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
 - A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
 - A solicitud de la familia.
 - A través de la aplicación de instrumentos específicos en el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
 - Realizar entrevistas de acogida inicial.
 - Al Profesor Jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
 - Da la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
- ☐ De ser necesario, referirá el caso al Orientador del establecimiento educacional, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- ☐ El Orientador tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el profesor jefe.
- ☐ El Orientador realizará entrevista con el apoderado.
- ☐ Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuentan el estudiante.
- ☐ Finalmente informará al profesor jefe y al director.
- ☐ Cualquier funcionario del establecimiento que reciba información sobre consumo deberá informar por escrito al profesor jefe del estudiante.
- ☐ Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada

- Se realizará una reunión entre el Director, Orientador, Profesor Jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
 - De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
 - El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
 - Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
 - En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
 - En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo a SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el centro de Salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.
- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.
 - Implementar un plan de intervención
 - El Orientador o el profesor a cargo de orientación abrirá un registro del caso y, junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
 - Realizar las referencias asistidas a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.

- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Director se podrá contactar con SENDA Previene, para que los miembros de este equipo acompañen las referencias del caso a la red.
- El Director realizará la referencia al Consultorio de Salud o al Centro de Salud Familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES (Garantías Explícitas en Salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas), con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
- Se acordará que las instituciones de referencia informen sistemática respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación.
- Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del plan de intervención.
- Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, Orientador, profesor Jefe, estudiantes y apoderados.
- Se definirán acciones para continuar mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

FLUJO DE REFERENCIA ASISTIDA

CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

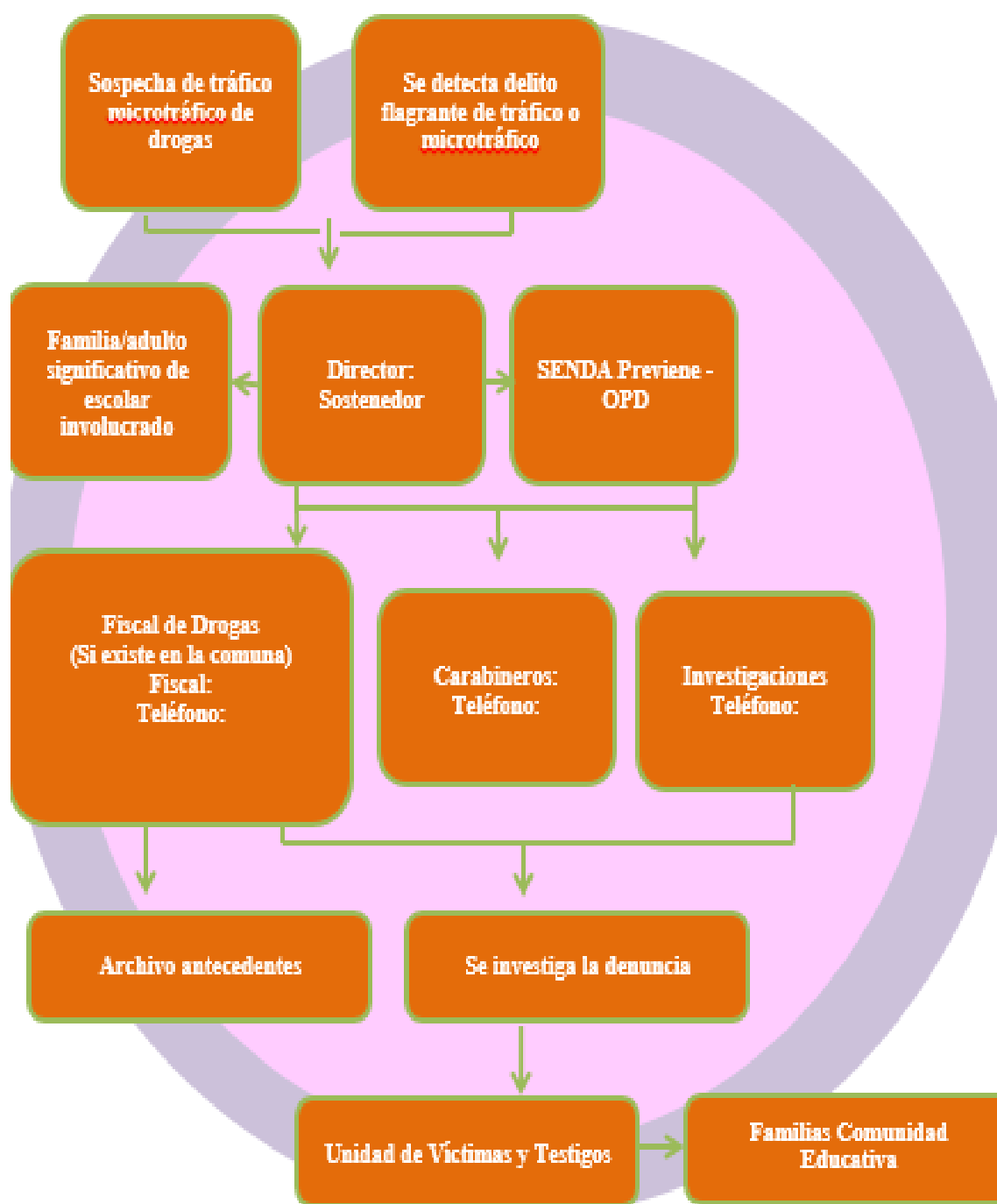


IV. Enfrentar situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

- Antes que se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que la Directora o los miembros del equipo directivo, soliciten al Coordinador/a Comunal del Programa SENDA Previene, la información respecto a los programas, proyectos y/o actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.
- Los docentes y personal del establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Sin perjuicio de las acciones que deben tomar, se sugiere poner en conocimiento del director de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
- Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director del establecimiento educacional deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
- Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
- Las policías, realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciantes.

FLUJO DE REFERENCIA

SOSPECHA DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.(anexo n° 5/ apartado 10.5)

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), El establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

1° ASISTIR. (Funcionario responsable directo)

Frente a cualquier accidente o problema de salud será el funcionario más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención

2° NOTIFICAR.

El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al profesor (a) encargado (a) de escuela en ese momento. Una vez entrada la información ay recibida por el funcionario encargado de escuela este retomara sus funciones.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada a quien corresponda.

4.- Se llamara telefónicamente al apoderado o tutor con la finalidad de informar de lo sucedido, y que concurra a la brevedad al establecimiento, posta u hospital de Parral para que se haga cargo de su hijo (a).

PROCEDIMIENTO:

a).- ASISTIR AL ALUMNO: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).

b).- Se llevara a un lugar tranquilo si este se puede movilizar, luego a la posta del sector o si lo amerita y la lesión es más grave de lo que se puede apreciar llamar ambulancia de la comuna o ambulancia del Hospital de Parral. Para que sea atendido por especialistas. .

b) INFORMAR AL APODERADO: Se llamara telefónicamente al apoderado o tutor con la finalidad de informar de lo sucedido, y que concurra a la brevedad al establecimiento, posta u hospital de Parral para que se haga cargo de su hijo (a).

C.- TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

d).-SEGURO ESCOLAR: El profesor (a) encargado (a) de escuela hará en 3 copias en informe de seguro escolar este formulario deberá ir con firma y timbre del establecimiento (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

e).- Estos procedimiento serán realizados dentro de un plazo de 15 minutos de ocurrido el hecho.

f).- El profesor (a) encargado(a) Sera quien se comuniquen con el apoderado (a) del estudiante para saber el diagnóstico y su estado.

g).- Posterior al alta del estudiante será responsabilidad del apoderado acudir al establecimiento para entregar los cuidados de su hijo (a)

h.- El encargado/a de convivencia escolar será el responsable de activar el protocolo o de lo contrario quien designe el profesor/a encargado/ de la escuela.

6.- PROTOCOLOS SEGUNDO SEMESTRE RETORNO SEGURO.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INGRESO Y SALIDA DE CLASES (REINGRESO DE ACTIVIDADES POR COVID-19)

El presente protocolo tiene por finalidad evitar aglomeraciones al momento de ingresar y salir del establecimiento, basado en minuta de grupo de expertos y de orientaciones otorgadas por el Ministerio de Educación.

Horarios de ingreso por niveles año 2021 por COVID-19:

CURSOS	INGRESO	ENTRADA	SALIDA
Nivel parvulario	Puerta principal	09:30 horas	12:00 horas
1°y 2° básico	Puerta principal	09:30 horas	12:00 horas
3°y 4°básico	Puerta principal	08:45 horas	11:30 horas
5°y 6°básico	Puerta principal	09:00 horas	11:30 horas
7°y 8°básico	Puerta principal	09:00 horas	11:45 horas

1.- Al ingresar al establecimiento se efectuará control de temperatura para estudiantes y funcionarios de la siguiente forma:

ENTRADA PRINCIPAL: toma de temperatura manual a través de un termómetro infrarrojo digital, esto será supervisado por: encargada Covid-19 e inspectora de patio, quienes contarán con las medidas de seguridad e higiene establecidas ministerialmente: Guantes y Mascarilla.

ENTRADA PRE BÁSICA: toma de temperatura manual a través de un termómetro infrarrojo digital, será controlado por tías del nivel, quienes contarán con las medidas de seguridad e higiene establecidas ministerialmente (uso de mascarilla).

Para los demás cursos la toma de temperatura será supervisada por: encargada Covid-19 e inspectora de patio, quienes contarán con las medidas de seguridad e higiene establecidas ministerialmente: Guantes y Mascarilla.

Toda persona que ingrese al establecimiento: debe utilizar su mascarilla cubriendo nariz y boca, además usar alcohol gel que estará ubicado a la entrada para una posterior toma de temperatura, por encargado Covid-19 e inspector de patio.

Los apoderados **no deben ingresar al establecimiento**, solo deben dejar al alumno al ingreso y retirarse a la brevedad para no provocar aglomeraciones.

El apoderado deberá designar un apoderado suplente, que sea estable y quedara registrado con sus datos personales, para dejar y retirar al alumno del establecimiento. El apoderado suplente cumplirá la función de llevar y retirar al estudiante en las distintas jornadas, en caso de que su apoderado no pueda realizarlo. El apoderado suplente no podrá ser reemplazado sin previo aviso, de manera formal en el establecimiento.

Serán los padres y/o apoderados los responsables de que los estudiantes cumplan con las medidas de higiene y el uso de mascarilla desde el hogar.

Como medida preventiva cada estudiante debe mantener en su mochila al menos 5 mascarillas diarias, toallas húmedas y toalla de papel desechable, para el secado de manos y cara.

Al interior del establecimiento se les hará entrega de mascarillas de RECAMBIO para los estudiantes durante toda la jornada escolar.

PROCEDIMIENTOS:

- 1.- Alumnos y funcionarios con temperatura inferior a 37,8 ingresan al Establecimiento.
- 2.- Funcionarios con temperatura igual o superior a 37,8 no pueden ingresar al establecimiento, debiendo dirigirse inmediatamente a un centro de salud más cercano para verificar su estado de salud y aplicar PCR en el caso que lo amerite.
- 3.-Alumnos con temperatura igual o superior a lo indicado por MINSAL (37,8° es considerado temperatura) durante la jornada escolar deben esperar en sala de primeros auxilios o sala de aislamiento para esperar a su apoderado. En caso de venir acompañado por su

apoderado se explicará la norma exigida por el ministerio y el procedimiento correspondiente del caso, indicando que el estudiante no puede ingresar a clases presenciales.

4.- Posteriormente, se informara al Encargado(a) de la sala de aislamiento o Protocolos Covid-19, quién llevará a cabo procedimientos y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactándose con las entidades correspondientes.

5.- En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en Sala de aislamiento, sin poder ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto período determinado por Encargado(a) de la sala o Protocolo Covid-19 y registrarlo en una ficha de atención.

6.-Una vez ingresando el alumno al establecimiento, serán los asistentes e inspectores de patio los encargados de acompañar a los alumnos a sus respectivas salas de clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos.

7.-Cada profesor de aula será encargado de proporcionar alcohol gel a cada estudiante, al momento de ingresar a sala de clases.

CONSIDERACIONES GENERALES:

El personal del establecimiento no puede sacarse la mascarilla en ningún momento. Recordar que el protector facial NO REEMPLAZA LA MASCARILLA.

El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo el lavado frecuente de manos, por lo cual este será un hábito que se deberá incluir en nuestra rutina diaria antes de comenzar las clases e ingresar al aula después del recreo.

Cada profesor y/o asistente de aula antes de salir deberá cerciorarse que la sala de clases puertas y ventanas estén abiertas y que ningún estudiante permanezca en su interior. Quedando la sala de clases desocupada para una posterior ventilación y/o sanitización.

Al ingresar a sala de clases después del receso se deberá solicitar a los estudiantes que laven sus manos antes de ingresar a la sala.

Asistentes de aula deben cautelar uso obligatorio de mascarilla en todo momento, proporcionar el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentar y fiscalizar lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo.

Los docentes y asistentes de la educación apoyarán la salida de clases para evitar que los estudiantes deambulen por dependencias del colegio.

En caso que los estudiantes no sean retirados en el horario asignado para cada nivel, deberán esperar en patio principal junto a cuidadores (inspectores, asistentes), quienes elaborarán listado y se lo entregarán al encargado de la puerta. Los apoderados que retiren a sus estudiantes después del horario, deberán informar al encargado quién gestionará cuidadores al retiro de estudiantes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DURANTE RECREO

REGRESO A ACTIVIDADES POR COVID-19

- 1.- El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son: los inspectores de patio, asistentes de la educación y Equipo de Convivencia Escolar.
- 2.- Los espacios destinados para recreo son el patio techado, patio abierto, los que estarán demarcados. (SECTORES DE RECREO O ESPARCIMIENTO).
- 3.- Antes de entrar a las salas de clases, se debe solicitar a los estudiantes el lavado de manos y cara.
- 4.- Cuando estudiantes vayan al patio serán los asistentes e inspectores, los encargados de cautelar que las salas de clases queden desocupados. Luego deben apoyar en patio, cautelando el uso de mascarilla y alcohol gel por los alumnos.

5.- Los baños serán utilizados, de acuerdo al aforo correspondiente, según normativa vigente.

6.- Mientras los estudiantes permanezcan en patio, inspectores y/o asistentes de aula, deben cautelar: disciplina, distanciamiento social, uso de mascarilla y alcohol gel.

7.-El auxiliar de servicios menores deberá mantener la higienización y sanitización permanente de las salas de clases, baños y dependencias del establecimiento, según normativa vigente.

8.-Cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los alumnos, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, comer en lugar o horarios no habilitados, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, entre otras, deberá ser informada a Encargado(a) de protocolo Covid-19, quien registrará el suceso ocurrido, informando al apoderado la falta del alumno.

8.-Se informará al apoderado, que si el alumno no cumple con las normas establecidas, se registrará en bitácora Covid-19, y con tres faltas o situaciones anómalas que pongan en riesgo la seguridad de los alumnos se suspenderá de clases presenciales.

9.- Al finalizar recreo, auxiliares deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes. ACORDE A LA NORMATIVA VIGENTE.

ENCARGADO(A) DE PROTOCOLO COVID-19

SALA DE AISLAMIENTO POR SOSPECHA DE CONTAGIO

La sala de aislamiento es el lugar designado para trasladar a un estudiante o funcionario(a) que tenga una temperatura corporal igual o superior a 37,8 °C una vez que se encuentre dentro de las dependencias del establecimiento.

1. La persona asignada que atenderá esta sala será una persona capacitada en primeros auxilios que este autorizada por la dirección y deberá seguir las siguientes normas antes de tener contacto con el caso sospechoso de contagio COVID-19 de acuerdo al orden que se indica:

- Uso de mascarilla desechable
- Guantes desechables
- Pechera desechable
- Protector escudo facial
- Cofia
- Cubre calzado

2. Esta sala dispondrá de forma permanente de los siguientes elementos:

- Alcohol gel.
- Termómetro de temperatura.
- Atomizador con solución desinfectante de superficie.
- Toallas o paños de limpieza.
- Habrá una caja hermética libre de contaminación disponible con elementos de protección personal (guantes, mascarillas, escudo facial, pechera desechable).
- Basurero de pedal con tapa y bolsa plástica.
- La encargada Covid-19 deberá revisar cada día que la sala de aislamiento contenga lo anteriormente descrito, y en caso que falte algún implemento, lo repondrá en ese momento.

3. En la sala de aislamiento se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Mantener siempre la distancia física de 1,5 a 2 mts.
- No puede tener contacto directo con la persona.
- Preguntar si ha tenido contacto con algún contagiado o caso sospechoso de COVID-19, si tiene molestias, dolores musculares, disminución del olfato, fiebre cuantificada con termómetro, tos seca, dificultad respiratoria, dolor abdominal, registrar los datos en la ficha dispuesta para ello.
- Consultar al estudiante o al trabajador el medio de transporte que utilizó para trasladarse al colegio.
- Consultar al estudiante o trabajador los contactos estrechos las últimas 72 horas para hacer seguimiento a la trazabilidad.

4. Una vez que ya fue retirado el estudiante por su apoderado y en el caso del trabajador haya sido derivado al centro de salud más cercano para evaluación médica. La persona a cargo de la sala de aislamiento deberá:

- Sacarse los elementos de protección personal afuera de la sala.
 - Colocar las pertenencias en una bolsa de basura cerrada con un nudo.
 - La bolsa debe ser depositada en un contenedor para residuos contaminados. Desinfectar su calzado y sus manos de acuerdo a las indicaciones del Minsal.
6. El personal de aseo deberá desinfectar la sala de aislamiento de acuerdo al estándar del MINSAL.

PROTOCOLO EN SALA DE CLASES POR COVID – 19

1.- **Antes** de ingresar a la sala de clases debe cumplir con Protocolo de Ingreso al Establecimiento.

2.- Al ingresar a sala de clases los estudiantes deben mantenerse sentados en su lugar en forma separada con distanciamiento de a lo menos 1,8 metros. Demarcar espacios en sala como para acercarse a la mesa del docente.

3.- Una vez en sala se solicita a los estudiantes no salir para circular por pasillos, baños o patio. En casos excepcionales debe ser acompañado o supervisado por inspector de patio o asistente de aula.

4.- **Durante** la jornada escolar se recomienda no pararse o pasearse por la sala.

5.- Al salir a recreo deben hacerlo en forma ordenada y siguiendo instrucción del profesor/a. Los docentes deben tener presente y solicitar a los alumnos constantemente el uso obligatorio de mascarilla, rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y el distanciamiento social.

6.- **Al término de cada recreo**, los estudiantes deben ingresar a sala con su cara y manos lavadas.

7.- Los alumnos desde 3° básico deberán limpiar su mesa y útiles escolares con solución desinfectante, que estarán en la sala de clases y serán proporcionados por el establecimiento.

(La anterior labor, si el establecimiento lo dispone, puede realizarlo un auxiliar de servicio o asistente de la educación cada vez que los alumnos salgan a recreo).

8.- **Al término de la jornada escolar** los estudiantes se retiran por turnos, señalado en el protocolo de ingreso y salida del establecimiento, siguiendo siempre las indicaciones de los funcionarios a cargo de esta labor, respetando el distanciamiento social y uso de mascarilla.

ENCARGADO(A) DE PROTOCOLO COVID-19

7.-ARTICULOS DE PROTECCION Y PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ESTABLECIMIENTO. (Covid-19)

1.- ARTICULOS LIMPIEZA, DE PROTECCION Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ESPACIOS.

Deber de establecimiento asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Existe evidencia de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución desinfectante. Artículos de Limpieza

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillo
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección
- Productos Desinfectantes

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Mascarillas desechables
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos)
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

2.- DESINFECTANTE:

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo

tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies. El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace:

<http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

PARA LA LIMPIEZA DE LAS SUPERFICIES SE UTILIZARÁ MATERIAL DESECHABLE SE DEBE TENER PRESENTE LA LIMPIEZA DE:

- a) Manillas de puertas.
- b) mesas, sillas de todo el establecimiento.
- c) Interruptores
- d) Pasamanos
- e) Juguetes o material educativo
- f) equipamiento computacional
- g) material de oficina

3.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

3.1.- ANTES DEL INICIO DE CLASES

El establecimiento sanitizará al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

a. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

b. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

C.- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

d.-Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

e.-Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

f.-Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

g.-En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

h.-Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza

del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

i.-Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

j.-Esta limpieza y desinfección también aplica a los vehículos de transporte escolar.

DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículos de Protección Personal funcionarios/as

- Mascarillas.
- Protector facial Alumnos, padres o visitas
- Mascarillas. Para los efectos del siguiente protocolo de deberá:
- Instalará pediluvio, con agente sanitizante al ingreso del establecimiento.
- Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional.
- Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.
- Antes y después de almuerzo, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos.

- Limpie y desinfecte a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
- Explique, informe y reflexione con los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene
- . • Sostenedores y directores deben informarse diariamente sobre las medidas sanitarias que implementa la autoridad.

Para mayor detalle sobre procedimiento de limpieza y desinfección, elementos de protección personal y manejo de residuos leer “PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES COVID-19” publicado por MINSAL.

8.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. (Anexo n° 8/ apartado 11.4)

INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar. Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente. El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir

impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

1.- Marco Regulatorio. Las leyes y normativas que regulan este documento son:

- Ley N° 20.370/2009 (LGE), Artículo 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- Ley N° 20.370, Artículo 16, sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con una multa de 50 UTM.
- El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el reglamento interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

El consejo de profesores junto a el profesor (a) encargado (a) del establecimiento será quienes tomen las medidas y resuelvan en favor de los estudiantes afectados.

2.- Protocolo de actuación frente a situación de embarazo, madres y padres adolescentes.

A.- Detección.

- El propio adolescente revela su estado de embarazo, madre , padre o profesor Un tercero (compañero o familiar) cuenta sobre el estado del adolescente
- Los padres del estudiante informaran al establecimiento.

B.- Obligaciones padre y/o apoderado(a):

Frente a la detección se debe citar inmediatamente al padre y/o apoderado, quien es el encargado principal de velar por los derechos y deberes de su pupilo(a), el cual debe informar que su hija y/o pupila se encuentra en esta condición.

c.- El Director, Jefe de UTP, y/o Profesor(a) Jefe le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del(a) estudiante, como de la familia y del EE, mientras se esté llevando a cabo este proceso, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

D.- Se deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el(a) estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y de (a) hijo (a) recién nacido(a), que implique la ausencia parcial o total del(a) estudiante durante la jornada de clases.

E.- Informar de las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

3.- De la asistencia.

A.-No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

b. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50%v durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

c. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

d. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Se brindará a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a que será como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslados, evitando con esto que se perjudique la evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado oficialmente al profesor (a) encargado (a) del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- La escuela al no tener sala cuna, considerará un horario para las labores de amamantamiento, que permitirá a la madre un horario determinado para acudir a su hogar.
- Si el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante o centro de salud, el establecimiento dará, tanto a la madre como el padre adolescente, las facilidades pertinentes, y una vez incorporado al establecimiento las facilidades para estar al día en las evaluaciones.

PROCESO DE EVALUACIÓN

- Para las alumnas que presenten embarazo o sean madres se establecerá un sistema de evaluación el cual quedará estipulado en el reglamento de evaluación. (Decreto 67)
- La estudiante deberá acercarse a los profesores y estos dar la facilidades para cumplir con efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Se establecerá un calendario flexible del cumplimiento curricular en el aprendizaje que resguarde el derecho a la educación de todas las alumnas que estén en estado de embarazo o maternidad.

Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

A.-El establecimiento a través del encargado (a) de convivencia escolar asegurara un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.

B.- no se podrá excluir ni suspender la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas que tenga el establecimiento durante el año escolar.

C.- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.

D.-No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.

E.- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

F.- Asistir al baño, las veces que requieran.

G.-Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

H.-Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.

I.- Aplicabilidad del seguro escolar.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl.

2. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

3. BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE): Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

4. JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles

5.- El encargado/a de convivencia escolar será el responsable de activar el protocolo o de lo contrario quien designe el profesor/a encargado/ de la escuela.

9.-PROTOCOLO DE REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.(anexo n° 9 / apartado 11.5)

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del establecimiento, ya sea dentro o fuera de la comuna de Retiro, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada.

La salida pedagógica debe ser una experiencia académica enriquecedora que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la escuela los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El establecimiento o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la

profesora encargada, quien a su vez informará y enviará los oficios respectivos a través del departamento de educación y este a la dirección provincial de educación de Linares.

Las salidas tendrán una duración de xx horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la dirección del establecimiento:

Documento a enviar a departamento provincial de educación Linares

- Datos del establecimiento
- Datos del Profesor (a) encargado (a)
- Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, nivel o curso (s) número de participante (s)
- Datos del profesor o profesores responsables (cantidad)
- Autorización de los padres o tutores legares de los estudiantes, firmada.
- Listado de estudiantes que asistirá a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación técnico pedagógica
- Objetivo o O.A. transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

El Profesor (a) encargado (a) del establecimiento solicitara al Conductor del bus licitado por el departamento de educación los siguientes documento para dejar copia en el establecimiento.

- ✓ Nombre completo del chofer y auxiliar de bus
- ✓ Nombre de la empresa
- ✓ Patente de la maquina
- ✓ Año de fabricación
- ✓ Revisión técnica
- ✓ Documentos al DÍA

INSTRUCTIVO DE SALIDA:

1.- Se deberá enviar con al menos 10 días de anticipación las autorizaciones a los apoderados para su firma respectiva, el responsable de enviar es el profesor jefe de curso, así como de recibirlas, informar y entregar a la dirección del establecimiento para su archivo como evidencia,

2.- Las salidas de los alumnos de pre kínder a 6° año básico, serán siempre en un bus contratado para la ocasión siempre que cumpla con las normas requisitos y normas básicas de seguridad exigido por Mineduc.

La salida de este bus debe ser a la hora y del lugar en que se acordó con la dirección del establecimiento, así como la llegada.

3.- La contratación del bus será por medio de licitación pública o trato directo requeridos para la ocasión.

4.- El profesor responsable a cargo de la salida pedagógica es el profesor jefe de cada curso desde su inicio hasta el regreso de los estudiantes tomando todas las medidas de seguridad correspondientes.

5.- El uniforme para la salida pedagógica será el buzo del establecimiento o uniforme,

6.- Se deberá dejar una copia del registro de asistencia de los alumnos, asistentes de educación y profesores en el establecimiento, de los que asisten en la salida pedagógica.

7.- Ningun alumno que no presente la autorización firmada por el apoderado, podrá asistir a esta salida pedagógica.

8.- Ante cualquier cambio de fecha de una salida, el profesor jefe deberá informar a los apoderados de dicho cambio.

9.- La alimentación (alimentación saludable) como lo es desayuno, almuerzo, y colación, de los alumnos, profesores y asistentes de la educación será costeadada según corresponda por los padres y apoderados o con recursos SEP.

(El apoderado puede enviar una colación extra saludable si lo estima conveniente.)

10.- El comportamiento de los alumnos dentro del bus debe ser de completo orden, usar los cinturones de seguridad, avisar si quiere ocupar el baño, no caminar ni correr por el pasillo y no cambiar de asiento, para evitar accidentes innecesarios.

11.- Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad (salida pedagógica) están cubierto por el seguro de accidente escolar, de acuerdo a las disposiciones de la ley N° 16744 D.S N° 313. (El profesor (a) encargado (a) deberá levantar un acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiado)

12.- Todo elemento que el alumno (A) quiera llevar a la salida pedagógica ya sea: teléfono, cámara fotográfica, Tablet, dinero u otro, es responsable de cuidarlo y protegerlo durante lo que dure la visita desde su salida hasta su regreso a su hogar.

13.- El profesor jefe deberá dejar su número de teléfono a los apoderados que no asistan para que ellos puedan saber de sus hijos y del viaje en general.

14.- Cada alumno deberá portar una credencial con nombre completo, curso, establecimiento y número de teléfono del profesor en caso de extravío en el lugar de la vista.

15.-los alumnos deberán respetar las normas de convivencia escolar dentro del bus y en el lugar de la vista.

16.-Los estudiantes deberán respetar las normas del lugar de la visita, no botar basura, no alejarse del grupo, mantener una distancia de las jaulas en caso de visitar animales, buscar a su profesor (a) si este se aleja en cualquier momento.

10.- PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

(Anexo n° 10 / apartado 13.3)

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
REGION DEL MAULE
I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO
ESCUELA G-603
SANTA DELFINA

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2025.

PRESENTACIÓN:

Establecimiento:	ESCUELA SANTA DELFINA G-603
Ubicación:	SANTA DELFINA S/N, RETIRO
Tipo de enseñanza:	PREBÁSICA (prekinder y kinder), BÁSICA 1º a 8º AÑO (combinados)
Rol base de datos:	3450-9
Decreto cooperador:	3072 del 19 de junio de 1981
Dependencia:	MUNICIPAL
Profesora Encargada:	BEATRIZ RETAMALCONTRERAS.
Email:	maria.salvo@daemretiro.cl escuelasantadelfina@hotmail.com

Escuela G-603

Santa Delfina, 24 de marzo del 2025.

I.- FUNDAMENTACION:

La Escuela Santa Delfina es un establecimiento educacional perteneciente al sistema municipal.

Se encuentra ubicado en el Sector rural Santa Delfina s/n, de la Comuna Retiro.

El Proyecto Educativo Institucional que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos, su formación valórica e integral.

El principio fundamental que rige en la escuela, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que las responsabilidades de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan estilos de relación.

Por eso cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Establecimiento, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a éste establecimiento.

Los valores y principios que entrega la familia y nuestro Establecimiento en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:

- a) Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10).
- b) Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.
- c) Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

El Establecimiento cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Encargado Escuela, profesores, personal administrativo y paradocentes, estudiantes y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual existe un Comité de Convivencia el que es dirigido por un Encargado de Convivencia de acuerdo a la ley de violencia escolar N°20.536, que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del colegio, establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario.

Nuestra visión se basa en: “Al egresar nuestro estudiantes del sexto año básico posean valores de verdad, justicia y amor a sus semejantes con conocimientos que posibiliten su desarrollo como personas y sean capaces de integrarse a la sociedad aportando todos sus conocimientos en la vida familiar y social”.

Nuestra misión está enfocada a “Lograr en todos los estudiantes aprendizajes significativos desarrollados sus habilidades y competencias en función a sus necesidades e intereses para que sean utilizados en su vida y en la Educación Media”

- Nuestros sellos educativos apuntan a lograr:
- Formación académica basada en valores.
- Comunidad inclusiva e integradora.
- Respeto a la diversidad.

II. OBJETIVO GENERAL:

- Promover e incentivar la sana convivencia escolar en toda la comunidad educativa basada en el respeto y buen trato, con acciones e iniciativas que apunten a una convivencia inclusiva, pacífica, participativa, solidaria y tolerante.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Difundir e informar a todos los integrantes de la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Promover un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, mediante prácticas de buen trato, resolución pacífica de conflictos, basado en el dialogo y escucha activa.
- Difundir la sana convivencia escolar a la comunidad educativa, promoviendo el respeto y compañerismo evitando cualquier forma de discriminación.
- Realizar la creación de espacios de aprendizajes inclusivos y reflexivos para tratar temas de aceptación, relaciones personales, habilidades sociales, autorregulación de emociones, entre otras.
- Identificar y prevenir situaciones negativas que influyan en la buena convivencia escolar de la escuela, interviniendo adecuada y oportunamente ante los hechos en el contexto escolar.
- Realizar vínculos de compromiso con los padres y apoderados en el proceso educativo de la sana convivencia escolar de los estudiantes.
- Educar para la prevención del bullying, violencia escolar, maltrato escolar, entre otras.
- Promover actividades socioemocionales mediante actividades relacionadas al conocimiento, contención y autorregulación de la emocionalidad.
- Apoyar a estudiantes con dificultades socioemocionales, interviniendo e implementando medidas de apoyo, en el contexto de la vuelta a clases de manera presencial y en relación a la contingencia sanitaria por Covid-19.

- Promover estilos de autocuidado en relación al resguardo de la integridad física y emocional de los estudiantes ante la contingencia sanitaria por Covid-19.
- Realizar actividades que favorezcan la higiene y el autocuidado en relación a la contingencia sanitaria por Covid-19.
- Apoyar en la formación integral de los estudiantes educando e informando sobre la formación ciudadana.
- Apoyar y educar en cuanto a la formación integral de los estudiantes en temas de afectividad, sexualidad y género.

IV. CONCEPTUALIZACIONES.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan

formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

V. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Buena convivencia escolar:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre

quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Acoso escolar:

“Se entenderá por 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”. Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

Buen trato:

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

VI. FUNCIONES DE LA ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Informar y difundir a toda la comunidad educativa (docentes, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación) sobre el Reglamento Interno y Protocolos de actuación de Convivencia Escolar.

- Revisar sistemáticamente los contenidos y artículos del Manual de Convivencia Escolar, realizando propuesta de actualización cuando corresponda.
- Realizar estrategias y propuestas de acción para incentivar la buena convivencia y la prevención de la violencia escolar en el establecimiento educacional, conduciendo a un clima escolar pacífico.
- Trabajar en forma colaborativa con todos los integrantes de la comunidad educativa en cuanto a educar, capacitar e informar acerca del maltrato escolar, acoso escolar, o de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia dentro de la escuela.

VII. MIEMBROS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

NOMBRE	CARGO
Beatriz Retamal Contreras	Directora
Marilyn López Venegas	Psicóloga
Camila Gutiérrez Navarro	Encarda de Convivencia Escolar

VII. PLANIFICACIÓN ANUAL:

La comunidad escolar ha definido generar acciones semestrales para el presente plan, donde todas las actividades estarán ajustadas al contexto actual por pandemia covid-19.-

Planificación de actividades, fomento a la convivencia escolar, según calendario escolar:

Fecha/ Mes	Objetivos específicos	Acciones/actividades	Responsables	Medios de verificación/ evidencias.
Marzo	Revisión y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar en consejo de profesores.	Reunión de consejo de profesores en donde se realizan revisiones, actualizaciones y modificaciones, según el contexto actual del establecimiento.	Directora. Encargada de convivencia. Psicóloga.	Libro de acta de consejo de profesores. Asistencia en libro de acta.
	Informar y dar a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar a los padres y apoderados en la reunión General de Padres y Apoderados.	Reunión del Centro General de Padres y Apoderados en donde se da a conocer el Reglamento de Convivencia y sus modificaciones.	Directora. Encargada de convivencia. Psicóloga.	Lista de asistencia a reuniones CGPA. Fotografías.
	Dar a conocer al Centro General de Padres y	Reunión del Centro General de Padres y Apoderados en donde	Directora.	Lista de asistencia a reuniones CGPA.

	Apoderados protocolos los protocolos de convivencia escolar, que regularán el manejo y cuidado de situaciones complejas en el contexto escolar.	se da a conocer los protocolos nuevos de convivencia escolar, la aceptación de estos y/o nuevas modificaciones.	Encargada de convivencia. Psicóloga.	Fotografías.
	Realizar educación sobre el Día contra el ciberacoso.	Se realiza taller educativo sobre el ciberacoso a estudiantes de la escuela, con el objetivo de fomentar la responsabilidad de las redes sociales y sus riesgos.	Encargada de convivencia. Psicóloga.	PPT Lista de asistencia. Fotos.
	Realizar educación sobre el día internacional de la eliminación de la discriminación racial.	Realizar taller educativo con el objetivo de incluir, aceptar y valorar las diferencias entre personas.	Encargada de convivencia. Psicóloga.	PPT Lista de asistencia. Fotos.

	Realizar concientización del Día Mundial del Agua, como escuela con sello ecológico.	Concurso de dibujo en donde se desglose el cuidado e importancia en el del Día Mundial del Agua, con el tema “La importancia del agua”, para todos los ciclo y apoderados. Invitación al presidente de la APR y secretaria de la institución.	Encargada de escuela. Profesora Beatriz Retamal. Psicóloga. Encargada de Convivencia.	Fotografías. Publicación en la página de la Escuela. Informativos. Diario Mural.
Abril	Realizar y gestionar apoyo en la celebración del día de la actividad física junto al profesor de educación física de la escuela.	Se apoyará en actividades realizadas en la celebración del día, junto al profesor encargado. Coordinar y realizar actividades saludables para toda la comunidad educativa. Difusión y educación a través del Diario Mural.	Equipo de Convivencia Escolar. Equipo PIE. Profesor de Educación Física.	Diario Mural. Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.

		Difusión de las actividades en la página de la Escuela.		
	Realizar taller educativo sobre el Día Mundial de Concienciación sobre el Autismo.	Desarrollar acciones junto a los estudiantes de primer y segundo ciclo en el día mundial de concienciación sobre el autismo.	Equipo PIE y de convivencia escolar.	Fotografías. Publicación en la página de la Escuela. Informativos. Diario Mural.
	Celebrar el día de la tierra en la escuela en razón del sello ecológico.	Mediante la expresión artística celebrar el día de la tierra conmemorando nuestro planeta en dibujos expresados por los y las estudiantes.	Encargada de escuela. Profesora Beatriz Retamal. Psicóloga. Encargada de convivencia escolar.	Publicación de video informativo en página de la escuela.

	<p>Incentivar el trabajo en equipo, apoyando en el acto del día del Carabinero.</p>	<p>Apoyar y gestionar actividades en la celebración del día del Carabinero con toda la comunidad educativa.</p>	<p>Directora Profesionales de la escuela.</p>	<p>Invitación. Acto. Fotografías en página de la escuela.</p>
	<p>Realizar celebración del día de la convivencia escolar con toda la comunidad educativa.</p>	<p>Se harán actividades para todo primer y segundo ciclo, relacionadas según las orientaciones entregadas por el ministerio de educación y por convivencia escolar comunal. Actividades de recreación y de estimulación al buen trato y el buen compartir, con toda la comunidad educativa. Difusión de informativos mediante poster o fichas en Diario Mural de la Escuela.</p>	<p>Directora. Equipo PIE. Equipo de Convivencia Escolar. Profesores y asistentes de la educación.</p>	<p>Lista de asistencia. Fotografías. Publicación en la página de la Escuela. Diario Mural. Poster o fichas creadas.</p>

Mayo	Realizar día de las y los estudiantes, en homenaje a su trayecto escolar y el esfuerzo que realizan todos los días por aprender.	Celebrar día del estudiante, con diferentes actividades recreativas, juegos, convivencias, entre otros, con toda la comunidad educativa.	Equipo PIE. Equipo de convivencia. CGPA. Docentes. Asistentes de la educación.	Fotografías. Publicación en la página de la Escuela. Diario Mural. Poster o fichas creadas.
	Realizar celebración del día internacional de las familias, con el objetivo de crear conciencia sobre el papel fundamental que cumplen en la educación de los hijos desde la primera infancia y durante todo el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.	Iniciar actividades con un acto en conmemoración del día de la familia, realizando actividades, números artísticos, entre otras, con la comunidad educativa en general.	Equipo PIE. Equipo de convivencia. CGPA. Docentes. Asistentes de la educación.	Fotografías. Publicación en la página de la Escuela. Diario Mural. Poster o fichas creadas.

	<p>Trabajar en diferentes acciones en la semana de la seguridad escolar con la finalidad de enmarcar la importancia del autocuidado.</p> <p>Apoyar en la realización el Día del Juego en educación parvularia.</p>	<p>Apoyar en diversas acciones enmarcadas en la seguridad escolar, realizadas por el profesor en cargo del PISE.</p> <p>Apoyar en diversas actividades del día del juego con estudiantes de pre básica.</p>	<p>Encargada de escuela. Profesor Carlos Muñoz. Psicóloga. Encargada de Convivencia.</p> <p>Profesora María Graciela Fuentes. Encargada de escuela. Encargada de convivencia escolar.</p>	<p>Fotografías. Publicación en la página de la Escuela. Diario Mural. Poster o fichas creadas.</p> <p>Fotografías. Publicación en la página de la Escuela. Diario Mural. Poster o fichas creadas.</p>
Junio	Conmemorar el Día del Patrimonio Cultural de Chile.	Realizar actividades, salidas pedagógicas, en relación al Plan de Formación Ciudadana, en el	Docentes. Asistentes de la Educ. Estudiantes.	Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.

	<p>Entregar prácticas de factores protectores y de apoyo en cuanto a la prevención del abuso sexual en niños, niñas y adolescentes, pesquizando información relevante de cada uno de ellos.</p>	<p>día del patrimonio cultural, con todos los cursos.</p> <p>Taller educativo, actividades de prevención para primer y segundo ciclo, enfocado al día mundial para la prevención del abuso sexual, se trabajará según el rango etario de las y los estudiantes de primer y segundo ciclo.</p>	<p>Encargada de convivencia. Psicóloga.</p>	<p>Lista de asistencias. Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.</p>
	<p>Educar a la comunidad educativa en cuanto al consumo de drogas, entregando factores protectores en cuanto a la prevención.</p>	<p>Coordinar acciones con SENDA para realización de taller enfocado a la prevención de los consumos de drogas, para segundo ciclo, docentes, asistentes de la educación y apoderados.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar. SENDA.</p>	<p>Lista de asistencias. Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.</p>

	Celebrar el día del bombero con toda la comunidad educativa.	Realizar diversas actividades para conmemorar el día del bombero en la escuela, mediante un acto y expresiones artísticas enfocadas a dibujar su labor.	Docentes. Directora. Asistentes de la Educ. Estudiantes.	Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.
Julio	Incentivar el trabajo en equipo apoyando en el acto de día de la Bandera Nacional, natalicio de Pablo Neruda, día de la región Del Maule.	Se apoyará en actividades relacionadas al acto de la Escuela.	Equipo de convivencia escolar.	Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.
Agosto	Educación y enseñar a los estudiantes de primer y segundo ciclo los derechos de los niños y niñas, en conmemoración al día del niño y la niña.	Taller enfocado en enseñar los derechos de los niños y niñas, y la importancia que hay en cumplir estos derechos. Junto a realización de actividades lúdicas de aprendizaje.	Equipo de convivencia escolar.	Lista de asistencias. Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.

Septiembre.	<p>Realizar actividades de educación y sensibilización para el día de la prevención del suicidio y para el día de la prevención del embarazo adolescente con las y los estudiantes de la Escuela.</p> <p>Celebrar fiestas patrias con la comunidad educativa, conmemorando la Primera Junta Nacional de Gobierno, junto a las tradiciones Chilenas en la Escuela.</p>	<p>Taller preventivo aludido al día mundial para la prevención del suicidio para estudiantes de segundo ciclo.</p> <p>Taller aludido al día internacional de la prevención del embarazo adolescente, para estudiantes de 7° y 8° año básico.</p> <p>Realización del día de la chilenidad, con la comunidad educativa, realizando diversas actividades según tradiciones Chilenas, fortaleciendo el trabajo en equipo y convivencia en el establecimiento educacional.</p> <p>Celebración de fiestas patrias acto y desfile con toda la</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Comunidad educativa.</p>	<p>Lista de asistencias.</p> <p>Fotografías.</p> <p>Publicación en la página de la Escuela.</p> <p>Acto.</p> <p>Desfile.</p> <p>Fotografías.</p> <p>Publicación en la página de la Escuela.</p>
-------------	---	--	---	---

		comunidad educativa, conmemorando la Primera Junta Nacional de Gobierno.		
Octubre.	Realizar celebración de fechas importantes en el mes de octubre, motivando al trabajo en equipo y buen trato para toda la comunidad escolar.	Realizar saludo y presente para los asistentes de la educación en su día. Realizar saludo y presente para los y las profesoras en su día. Difusión en el Diario Mural.	Equipo PIE. Equipo de convivencia escolar.	Presente. Fotografías. Diario Mural.
	Celebrar el día mundial de la salud mental.	Realizar pausa activa, y educación sobre la importancia de la salud mental.	Equipo de convivencia escolar.	Fotografías en la página de escuela. Diario mural.
	Celebrar aniversario número 48 de la Escuela, incentivando el trabajo en equipo, buen	Realización de aniversario de la escuela con diversas actividades, realizadas por toda la comunidad educativa.	Equipo PIE. Equipo de convivencia escolar.	Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.

	trato, y autocuidado para toda la comunidad educativa.		Docentes. Asistentes de la educación.	
Noviembre	Realizar celebración del día nacional de la educación especial, fortaleciendo el respeto, solidaridad, la no discriminación y la inclusión, junto a toda la comunidad educativa.	Actividades recreativas y talleres educativos, en relación al día de la educación especial, toda la comunidad educativa.	Equipo PIE. Equipo de convivencia escolar.	Lista de asistencia. Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.
	Realizar actividades para el Día Internacional Contra la Violencia y el Acoso en la Escuela, incluido el ciberacoso, entregando herramientas y habilidades para la vida.	Taller educativo, actividades de prevención para primer y segundo ciclo y nivel de pre básico.	Encargada de convivencia. Psicóloga.	Lista de asistencias. Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.

	<p>Celebrar diversas fechas importantes de las profesionales de la escuela, en conmemoración de los días a nivel nacional de la Psicóloga, Asistente Social, Fonoaudióloga y de la Manipuladora de Alimentos.</p>	<p>Entregar presente a la profesional celebrada en su día, fortaleciendo el reconocimiento por su labor y trabajo en equipo.</p> <p>09 de Noviembre, psicóloga.</p> <p>11 de Noviembre, Asistente Social.</p> <p>22 de Noviembre. Fonoaudióloga.</p> <p>27 de Noviembre, Manipuladora de Alimentos.</p>	<p>Equipo PIE.</p> <p>Docentes.</p> <p>Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>Diario Mural.</p>
	<p>Realizar sensibilización y difusión del Día de los Derechos del Niño y la Niña.</p>	<p>Talleres enfocados en difundir los derechos de los niños y niñas, para informar y asesorar en cuanto a sus derechos.</p>	<p>Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>Lista de Asistencia.</p> <p>Fotografías.</p> <p>Publicación en la página de la Escuela.</p>

Diciembre	Acto de finalización del año escolar.	Se realizaran actividades de finalización del año escolar junto a la comunidad educativa.	Directora. Equipo PIE. Docentes. Equipo Convivencia Escolar. Padres y apoderados.	Fotografías. Publicación en la página de la Escuela.
-----------	---------------------------------------	---	--	---

Planificación acciones de estudiantes derivados a convivencia escolar o con sospecha de vulneración de derechos.

Fecha/ Mes	Objetivos específicos	Acciones/actividades	Responsables	Medios de verificación/ evidencias.
Durante primer y segundo semestre.	Realizar seguimiento y monitoreo a estudiantes que hayan sido derivados a convivencia escolar.	Llamados telefónicos a apoderados como método de seguimiento en casos complejos.	Equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial.	Ficha de registro de seguimiento.
Cada vez que lo requiera o sea necesario.	Realizar entrevistas no estructuradas con estudiantes, con el objetivo de solucionar conflictos que se dan en el ámbito escolar.	Conversatorio y entrevista con estudiantes involucrados en conflictos y que son derivados a convivencia escolar, generación de compromisos para su cambio conductual.	Directora. Equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial.	Registro de acta de convivencia escolar.

Cada vez que lo requiera o sea necesario.	Realizar entrevistas no estructuradas con apoderados, familia o cuidadores de estudiantes, con el objetivo de la resolución de conflictos o acciones no validas en la escuela.	Citaciones a entrevistas a padres y/o apoderados, para informar sobre situación de estudiantes involucrados en conflictos, para la realización de compromisos y refuerzo parental.	Directora. Equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial.	Registro de acta de convivencia escolar.
Cada vez que lo requiera o sea necesario.	Realizar visitas domiciliarias como forma de monitoreo y seguimiento de los estudiantes con dificultades.	Visitas domiciliarias para monitorear situación actual de los estudiantes, realizando observación de la dinámica familiar para la recopilación de información.	Equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial.	Acta de visitas domiciliarias y de entrevistas con el apoderado.
Cada vez que lo requiera o sea necesario.	Realizar derivaciones a redes de apoyo en caso de vulneración de derecho, o de incumplimiento parental.	Se derivará siempre que se pesquise una vulneración de derecho, o cuando la familia no cumpla su rol en el proceso educativo de la o el menor.	Directora. Equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial.	Registro de derivación a: Tribunal de familia, OLN, CESFAM, HPV,

				Triple P, entre otros.
Durante primer y segundo semestre.	Solicitar retroalimentación de información a profesionales de redes de apoyo, para conocer es proceso actual de estudiantes derivados o judicializados.	Se tomará contacto con profesionales de las redes de apoyo, para tener información en cuanto a la etapa de intervención que se encuentren los y las estudiantes derivados.	Directora. Equipo de convivencia escolar, dupla psicossocial.	Registro informativo de: Tribunal de familia, OLN, CESFAM, HPV, Triple P, PPF, PRM, DAM, entre otros.

Planificación de acciones a realizar con el Centro General de Padres y Apoderados, en reuniones generales.

Fecha/ Mes	Objetivos específicos	Acciones/actividades	Responsables	Medios de verificación/ evidencias.
Primera reunión general.	Modificación de anexos y adecuaciones a los protocolos y reglamento.	Presentación de nuevos protocolos. Presentación de modificaciones en el reglamento. Recepción de modificaciones indicadas por apoderados.	Directora. Equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial.	Lista de asistencias. Reglamentos y protocolos.
Segunda reunión general.	Generar instancias de reflexión, para los padres, favoreciendo el desarrollo de las habilidades parentales, para resolver problemas y satisfacer las necesidades de sus hijos en torno a su proceso Educativo.	Conversatorios con padres y apoderados.	Directora. Equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial.	Lista de asistencias.

Tercera reunión general.	Promover el compromiso y la participación con la Comunidad Educativa mediante charlas y participación en reuniones.	Lluvia de idea, entrega de actividades a realizarse durante el año escolar, para incentivar el compromiso de las familias con la escuela y hacerlas partícipes.	Directora. Equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial.	Lista de asistencias.
Cuarta reunión general.	Dar respuesta a padres y apoderados de manera oportuna, solucionando las inquietudes presentadas o derivando al departamento que corresponda.	Conversatorio con padres y apoderados. Presentación de redes de apoyo en caso de vulneración de derechos, apoyo social, entre otros.	Directora. Equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial.	Lista de asistencias.

Planificación de acciones a realizar con docentes y asistentes de la educación, en apoyo con redes externas.

Fecha/ Mes	Objetivos específicos	Acciones/actividades	Responsables	Medios de verificación/ evidencias.
Durante el primer semestre.	Apoyar en lo socioemocional de los docentes y asistentes de la educación para generar un bienestar mental.	Taller de contención emocional realizado por redes de apoyo.	Equipo de convivencia escolar. Redes de apoyo HPV.	Lista de asistencia. Fotografías.
Durante el segundo semestre.	Generar un clima laboral propicio para el desarrollo pedagógico con los docentes y asistentes de la educación.	Taller de autocuidado.	Equipo de convivencia escolar. Redes de apoyo HPV.	Lista de asistencia. Fotografías.

			Carta Gantt Planificación semestral																			
			Primer semestre																			
vNº	Actividad y/o tarea	Mes	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
		Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Revisión y actualización del RI, Protocolos y PG de CE.																					
2	Dar a conocer el RI, Protocolos, PG de CE al CGPA.																					
3	Concientización del Día Mundial del Agua, como escuela con sello ecológico.																					
4	Celebración del día de la Actividad Física.																					
5	Día Mundial de Concienciación sobre el Autismo.																					
6	Celebrar el día de la tierra en la escuela en razón del sello ecológico.																					
7	Día de la convivencia escolar.																					
8	Acto del día del Carabinero.																					
9	Día de las y los estudiantes.																					
10	Celebración del día internacional de las familias.																					
11	Semana de la seguridad escolar.																					
12	Día del Juego en educación parvularia.																					
13	Día del Patrimonio Cultural de Chile.																					

14	Prevención del abuso sexual en niños, niñas y adolescentes.																			
15	Prevención del consumo de alcohol y drogas con el CGPA.																			
16	Día del bombero.																			
17	Día de la Bandera Nacional, natalicio de Pablo Neruda, día de la región Del Maule.																			

			Carta Gantt Planificación semestral																			
			Segundo semestre																			
vNº	Actividad y/o tarea	Mes	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
		Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Derechos de los niños y niñas, en conmemoración al día del niño y la niña.																					
2	Día de la prevención del suicidio.																					
3	Día de la prevención del embarazo adolescente.																					
4	Celebrar fiestas patrias.																					
5	Día de los asistentes de la educación.																					
6	Día del profesor/ra.																					
7	Aniversario Escuela.																					
8	Día nacional de la educación especial.																					
9	Día Internacional Contra la Violencia y el Acoso.																					
10	Celebrar diversas fechas importantes de las profesionales de la escuela.																					
11	Día de los Derechos del Niño y la Niña.																					
12	Acto de finalización del año escolar.																					
13	Licenciatura de 8° año básico y ceremonia de																					

Santa Delfina, 24 de marzo del 2025

11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.(anexo n° 11 / Apartado 13.5)

INTRODUCCIÓN:

Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), enfatiza el sentido de comunidad que queremos desarrollar a través de nuestra labor educativa. En este contexto, se plantean compromisos ineludibles a todos los miembros, tales como la corresponsabilidad, la presencia activa, la pertenencia y el compromiso institucional.

Esto hace que un tema tan importante como la Violencia Escolar, deba ser asumido por toda la Comunidad Educativa. Nuestra institución ha procurado generar normas orientadas al desarrollo de una convivencia armónica y a una formación integral de nuestros alumnos, en el entendimiento de que la naturaleza humana es perfectible y que es nuestro deber orientar nuestros esfuerzos hacia un crecimiento personal y constante, en el que no puede faltar el respeto por los demás. Uno de los principios que fundamenta nuestro PEI, es precisamente la convivencia armónica y el supuesto de que la educación debe desarrollar la aceptación de las diferencias, la comprensión mutua y la paz.

Ha surgido, no sólo en nuestro establecimiento, sino en nuestra sociedad, la necesidad de trabajar más arduamente en estos principios y valores, pues nos enfrentamos a un mundo en el que se ha reemplazado el diálogo como primera forma de resolver un conflicto, por la violencia. Ante esto debemos generar nuevos mecanismos tendientes a prevenir y a resolver las situaciones de violencia emergentes, tratando de que nuestros alumnos entiendan por una parte, que hay otras formas de resolver conflictos y, por otra, que el generar conductas violentas va en contra de nuestro sentido de comunidad y que frente a ello debe haber consecuencias.

En definitiva, debemos abordar el problema desde un punto de vista formativo y normativo. El objetivo del presente documento es potenciar la sana convivencia y determinar

los planes de acción frente a situaciones de violencia al interior de la escuela o en sus inmediaciones, determinando responsabilidades y compromisos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de este protocolo, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y de autocuidado.

La aplicación del presente protocolo estará a cargo del encargado de convivencia escolar del establecimiento, y en caso de que esta persona no pueda asumir esta función, será reemplazado por quien designe el profesor/a encargado/a de escuela en ese momento.

I.- DEFINICIONES PREVIAS:

- 1. Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- 2. Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma

sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

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

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,⁸ etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico⁹.

- 3. Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- 4. Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
- **Ciberbullying:** Es cuando un niño o adolescente es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o adolescente, a través de Internet o cualquier medio de comunicación como teléfonos móviles, computador, tablets, entre otros.
 - **Grooming:** (acoso y abuso sexual online) Son formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente con el fin de ganarse poco a poco su confianza para luego involucrarle en una actividad sexual.
 - **Phishing:** Es un método que los ciber delincuentes utilizan para engañar y conseguir que se revele información personal, como contraseñas, datos de tarjetas de crédito o de la seguridad social y números de cuentas bancarias, entre otros.

- **Sexting:** Consiste en enviar mensajes con contenido erótico a través de dispositivos tecnológicos de manera voluntaria. Pueden ser fotos, mensajes, audios o vídeos y puede hacerse por medio de redes sociales, correo electrónico o cualquier otra herramienta de comunicación desarrollada para estos dispositivos digitales.
- **Happy-slapping:** Consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral.

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

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

6.- Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

7.- Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño¹⁵ causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8.- Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

9.- Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10.- Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad

de ampliar los plazos.

Situación(es) que activa(n) el protocolo

- Agresión física ocasional o prolongada entre estudiantes.
- Agresión Psicológica ocasional o prolongada entre estudiantes.
- Agresión o violencia de un adulto/a hacia un estudiante ocasional o prolongada.
- Agresión de un/a estudiante a un adulto/a ocasional o prolongada.
- Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecte a integrantes de la comunidad educativa.
- Agresión a través de medios tecnológicos, ejercida o que afecte a integrantes del establecimiento educacional.
- Divulgar sin autorización información privada que dañe la honra o su honorabilidad de cualquier integrante del establecimiento educacional.

RESPONSABLES

Quien detecte cualquier situación antes señalada deberá acudir al profesor/a encargado/a del establecimiento o a un/a integrante del Equipo de Convivencia Escolar. Quien recibe la información activa el protocolo.

Plazos Dentro de 24 horas, para aplicación del protocolo completo.

ACCIONES/PROCEDIMIENTO

1. Cualquier miembro de la comunidad informa y deriva sobre situación al profesor/a encargado/a del establecimiento o algún miembro del equipo de convivencia escolar.
2. Se realiza contención a los/as involucrados/as.
3. Se realiza entrevista a miembros de la comunidad escolar involucrados en la situación para conocer antecedentes generales, registrando en hoja de entrevista con referencia en el libro de

clases. Cada entrevista y/o procedimiento indagatorio de información debe realizarse de manera reservada, y generar registro escrito.

4. Paralelamente se solicita el registro de los hechos en la hoja de derivación.

5. Se analiza la situación considerando las evidencias, estableciendo conclusiones del caso.

6. Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar tanto de quien ha realizado la agresión, como de quien ha sido víctima de la agresión registrando en hoja de entrevista con referencia en el libro de clases.

7. Si la agresión genera lesiones físicas se procederá a constatar lesiones en el hospital de Parral.

8. Se acuerdan medidas formativas con los/as involucrados/as de acuerdo con el listado de medidas posibles establecidas en este protocolo.

9. Se designará el/la responsable del cumplimiento de la medida formativa.(designado por el profesor/a encargado/a de escuela en ese momento.

10. Entre las medidas se establecerá derivación externa, a OPD u otra institución si es que el análisis de la situación lo indica. También es posible que el análisis indique la activación de otro protocolo.

11. El equipo de Convivencia Escolar realizará el informe final del caso, en un plazo que no supere los 5 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos.

VARIANTE DE ACCIONES:

Quando quien ha realizado la agresión es un/a estudiante, un grupo de estudiantes o un curso:

El establecimiento educacional no debe perder de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones que fortalezcan la convivencia escolar.

La intervención en esta materia se debe pensar también desde la grupalidad, lo que implica asumir los conflictos como el resultado de un clima de convivencia escolar que presenta dificultades o donde es necesario mayor educación en torno a la convivencia.

Para llevar a cabo esta labor el Equipo de Convivencia actuará según las siguientes acciones, a partir del número 8 del procedimiento anteriormente descrito:

- a) Definir las medidas pedagógicas y/o disciplinarias para el o los /las estudiantes que realizaron la agresión, a partir de las medidas propuestas en el presente Manual.
- b) Definir lineamientos generales que orienten la comunicación que tendrá el/la Profesor/a Jefe tanto con los/as estudiantes que han sido agredidos como con los/as estudiantes que han agredido.
- c) Si se identifican otros estudiantes que han presenciado los hechos y no han intervenido adecuadamente (espectadores en situaciones de acoso escolar o bullying), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su Profesor/a Jefe, y evaluar si es necesario realizar medidas pedagógicas con ellos/as.
- d) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de sus compañeros/as.
- e) Determinar fechas y responsables de evaluación de seguimiento de la situación.
- f) Realizar un Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los/as involucrados/as o con la totalidad de los(as) docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita.

ESTE CONSEJO DE PROFESORES TIENE COMO PROPÓSITO:

- Informar la situación, compartir diagnóstico y presentar Plan de Adecuación Curricular.
- Compartir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los/as compañeros/as.
- Compartir fechas de evaluación de seguimiento de la situación.
- Determinar medidas pedagógicas y/o disciplinares en los casos que corresponda.

DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DESDE ADULTOS A ESTUDIANTES:

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica de parte de un adulto hacia un estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar comunicará en el plazo máximo de 1 día la situación a la Dirección de la escuela.

- b) El profesor/a encargado/a dispondrá el inicio de una investigación interna, y durante el transcurso de esta se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- c) En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la Superintendencia de Educación, los Tribunales de Justicia o la autoridad pública competente.
- d) Los/as apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as deberán ser informados/as de la situación que afecta a sus hijos/as, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que el Colegio dispone para estos efectos.
- e) La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, deberá presentar medidas sugeridas que serán aplicadas por la Dirección del Colegio, de acuerdo con las herramientas legales de que disponga.
- f) La Dirección de la escuela, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones o medidas aplicadas al/los docentes y/o funcionario/a que hubiese cometido algún acto de agresión contra un/a estudiante.
- g) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 1 día.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

- Entre las primeras medidas de resguardo se encuentra la contención inmediata y posterior de los/as estudiantes afectados/as.
- Separar físicamente, y contener en espacios diferenciados a las personas agredidas de los/as agresores, al menos hasta que la situación se aclare.
- Tomar medidas alternativas que resguarden la integridad física y psicológica de las personas agredidas.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA AFECTADOS/AS

Definir medidas pedagógicas y/o disciplinarias para quienes realizaron la agresión, a partir de medidas propuestas en manual de convivencia escolar, principalmente para estudiantes o grupo de estudiantes involucrados/as, tales como:

- a) Pedir disculpas privadas a los/as afectados/as
- b) Organizar recreos entretenidos con foco en la sana convivencia para estudiantes.
- c) Colaborar con la preparación de actos cívicos.
- d) Mantener o dar mantenimiento a algún lugar del establecimiento (ej. patios)

Si el/la agresor/a es un/a docente u otro/a funcionario/a del colegio, y se acredita su responsabilidad:

- a) Se solicitarán disculpas privadas y públicas, por escrito y verbalmente.
- b) Se podrá hacer cambio de funciones o separación permanente de espacios físicos que impliquen no estar involucrado/a con los/as estudiantes afectados/as.
- c) Se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Si el/la agresor/a es un/a apoderado, y se acredita su responsabilidad:

- a) Se solicitarán disculpas privadas y públicas, por escrito y verbalmente.
- b) Se podrá solicitar el cambio de apoderado/a.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

La situación deberá ser monitoreada con el fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte de del Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar.

Es necesario asignar responsable del monitoreo, que haga seguimiento del comportamiento de las personas involucradas. Y plazos de dicho monitoreo. Así como la comunicación continua con apoderados/as para también hacer seguimiento del comportamiento en casa de los/as estudiantes afectados/as.

ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nombre del denunciante:	
Rut denunciante:	Fecha de la denuncia:
Estudiante víctima del maltrato o acoso escolar:	
Nombre de los denunciados:	
Persona que recibe la denuncia:	Cargo:

Descripción de los hechos (indicar fechas, lugares, personas involucradas, entre otros elementos relevantes. Describir hechos, evitando emitir juicios):
Evidencias, documentos, elementos que ayuden a realizar el proceso de indagación:
Posibles testigos o personas que pudieran entregar información relevante:

Tomo conocimiento que se dispone de 10 días hábiles para realizar la indagación de la situación denunciada y entregar un informe con las conclusiones y propuestas. Este plazo puede ser prorrogado por una vez, en un periodo equivalente.

Firma Denunciante:	Firma de quien recibe denuncia:	Encargado/a de Convivencia escolar:

CUADRO DE PROCEDIMIENTOS.

Etapas	Acciones	Responsables	Propuesta ¿cómo?	Plazos
1.-Recepción de la denuncia y adopción de las medidas urgentes.	1.1.-Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de convivencia escolar, Salvo que el involucrado sea el encargado de convivencia y será la directora quien designe a la persona para que investigue	Quien denuncia, debe llenar la “Ficha del Caso” y luego derivar al Encargado de Convivencia, quién a su vez lo comunica a la Dirección del Colegio. El Encargado de Convivencia llevará la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un	Inmediatamente desde la toma de conocimiento de los hechos y como máximo 1 día hábil.

			profesional para ello.	
	1.2.- Registro de la denuncia.	Encargado de convivencia escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado.	Quien denuncia, debe llenar la “Ficha del Caso” y luego derivar al Encargado de Convivencia, quién a su vez lo comunica a la Dirección del Colegio. El Encargado de Convivencia llevará la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3.Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de convivencia escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado.	Registrar en el libro de clases o cuaderno de convivencia las medidas a tomar.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

	1.4.- solicitud de investigación.	Profesor/a encargado/a Del establecimiento.	Envía la solicitud de la investigación a los involucrados.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
Paso 2: Recopilación de los antecedentes de los hechos.	Investigación	Profesor/a encargado/a Del establecimiento. Designa un encargado de la investigación.	Se levanta un acta de investigación.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
Paso 3: Informe de cierre	El profesional designado entrega informe de cierre.	Encargado de investigar	Se busca comprender la dinámica del caso. Investigado con lo acontecido. estudiantes, profesores y familia	2 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
Paso 4: Resolución Decisión del equipo directivo.	Decisión del caso	Profesor /a encargado/a	Se procede de acuerdo al Informe de Investigación.	2 días hábiles desde que se recibe el informe.
Paso 5: Seguimiento		La persona designada para	Según el caso se hará seguimiento	Un mes después de

	Seguimiento de los estudiantes involucrados.	seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.	del mismo por un profesional designado.(equipo psicosocial)	entregado el informe.
--	--	--	--	-----------------------

12.- REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA (ANEXO 12 /
APARTADO 14.3

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO
D A E M
ESCUELA G-603
SANTA DELF



Anexo Reglamento
NIVEL PARVULARIO
Escuela Santa Delfina



Reglamento Interno

Nivel Parvulario.

I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento: ESCUELA G-603 SANTA DELFINA
Ubicación: SANTA DELFINA S-N
Comuna: RETIRO
Provincia: LINARES
Región: DEL MAULE
Tipo de enseñanza: NIVEL PARVULARIO (PREKINDER Y KINDER COMBINADOS)
BÁSICA (1° A 8° COMBINADOS)
Rol base datos: 3450-9
Decreto cooperador: 3072
Dependencia: MUNICIPAL
Profesora encargada: BEATRIZ RETAMAL CONTRERAS
Email: beatriz.retamal.contreras@daemretiro.cl escuelasantadelfina@hotmail.com

II. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, es parte del reglamento Interno de la Escuela G-603 Santa Delfina, por lo tanto comparte y se adhiere a sus bases y principios inspiradores, allí establecidos.

Este instrumento contiene un marco de acuerdos, que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad del nivel parvulario. Hace referencia al funcionamiento y a los aspectos básicos de la cotidianidad, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de

convivencia, considerando las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así también los principios pedagógicos del nivel.

El presente reglamento es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

✓ **PRINCIPIOS:**

• **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes’.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

• **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO Y NIÑA:**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de

un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia⁵. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

- AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

- NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR (Constitución Política de la República), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del 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 los 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." En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de

diversidad , que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente", prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa¹, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

• PARTICIPACIÓN:

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

- **RESPONSABILIDAD:**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento⁴, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

- **LEGALIDAD:**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán

por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

- JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- PROPORCIONALIDAD:

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones' 5. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

• TRANSPARENCIA:

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamento interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

✓ FUENTES LEGALES:

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

- 1) Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- 2) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 3) Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- 4) Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- 5) Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

- 6) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 7) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- 8) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 9) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 10) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 11) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 12) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- 13) Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- 14) Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

15) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

16) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

17) Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta use de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

18) Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

19) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

20) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

21) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

22) Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

23) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

III. OBJETIVOS

- ✓ Guiar a los párvulos a través del proceso educativo, para que aprendan a conocerse, apreciarse y a vivir en comunidad.
- ✓ Potenciar el mundo valórico de los párvulos.
- ✓ Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- ✓ Asumir conductas de autocuidado y de cuidado hacia otros.
- ✓ Mantener una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- ✓ Garantizar la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y niña.
- ✓ Promover la interacción positiva del niño y niña con pares y adultos.
- ✓ Comunicar a los demás, emociones y sentimientos tales como: amor, miedo, alegría, ira, etc.
- ✓ Cuidar el bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, con independencia y progresiva responsabilidad.
- ✓ Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.
- ✓ Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bien del grupo

IV. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- ✓ **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- ✓ **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:** Para efectos de la elaboración de un reglamento interno, se considerará relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.
- ✓ **SEGURIDAD:** Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones

de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

- ✓ **HIGIENE Y SALUD:** La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están involucradas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.
- ✓ **CONVIVENCIA:** La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.
- ✓ **BUEN TRATO:** “Incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promueven el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien” (Arón y Machuca, 2002, p.3).
El Buen Trato hacia la infancia implica que los adultos se vinculan con niños y niñas proporcionando cuidado, afecto, y protección; visibilizando sus necesidades y sus particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos (Arón y Machuca, 2002; Ministerio de Salud, 2013).
- ✓ **VULNERACIÓN DE DERECHOS (O MALTRATO HACIA NIÑOS Y NIÑAS):** Toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el

efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

- ✓ **GARANTES DE DERECHOS:** Se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas (INDH, 2012, ONU, 1990)
- ✓ **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO:** Consideración primordial en todas las medidas concernientes a los niños y las niñas. Durante la infancia, los párvulos dependen de autoridades responsables, que evalúan y representan sus derechos y sus necesidades en relación con decisiones y medidas que afecten a su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo sus opiniones y capacidades en desarrollo (ONU, 1990; ONU, 2013)
- ✓ **SUJETOS DE DERECHOS:** Niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niños. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990; ONU, 2006).
- ✓ **FACTORES DE RIESGO:** Variables, situaciones o entornos que aumentan la probabilidad de que se presenten situaciones no deseadas, como el maltrato infantil (MINEDUC & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013)
- ✓ **FACTORES PROTECTORES:** Variables, situaciones o entornos que disminuyen la probabilidad de que se presenten situaciones indeseadas, y que pueden disminuir las consecuencias de situaciones desfavorables (Mineduc & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013).

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

✓ DEBERES Y DERECHOS DE LOS PARVULOS:

DEBERES	DERECHOS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir una educación de calidad y equidad según los programas de estudios vigentes. ✓ Ser respetados por todos los integrantes de la comunidad. ✓ Ser participantes en la estructuración y/o conocer sus normas de convivencia de su aula. ✓ Ser orientados íntegramente por la educadora de párvulos, directivos y funcionarios en general. ✓ Participar de las actividades escolares y extraprogramáticas. ✓ Ser acogidos sin discriminación de sexo, etnia, capacidades intelectuales, origen social ni religión. ✓ Recrearse en un ambiente de sana convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso progresivo de un adecuado tono de la voz (alto, medio, bajo, según la actividad y el período en que se encuentre). ✓ Dominio de espacios según las actividades que se encuentren realizando. ✓ Cuidado y uso de material de la sala de clases, al abrir y cerrar puertas, ventanas, cajones y armarios, sillas, mesas, juguetes etc. ✓ Cuidado y mantenimiento de espacios próximos: Sala de actividades y patio exterior, depositando papeles, envoltorios y restos en contenedores. ✓ Integración en grupos de actividad variables y periodos de juego dirigido o libre.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desempeñarse en un ambiente limpio y seguro. ✓ Expresar situaciones que estime injustas o arbitrarias. ✓ Utilizar los recursos existentes en Biblioteca, Laboratorio de informática y otras dependencias de la Unidad Educativa, en los horarios que correspondan. ✓ Ser informado de las anotaciones negativas o positivas, consignadas en el libro de clases, para luego ser conocidas por su apoderada. ✓ Respetar su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. ✓ Desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene. ✓ Recibir las ayudas y atenciones con que cuenta la escuela. ✓ Manifestar sus sentimientos cuando no se respeten sus derechos. ✓ Cumplir con los protocolos establecidos sobre covid-19 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manifestar conductas de buen trato hacia sus pares, refiriéndose utilizando un lenguaje de respeto y sin intención de provocar daño. ✓ Manifestar conductas adecuadas en lugares públicos y medio de transporte. ✓ Proceder de forma cortés dando “gracias,” o solicitando por favor”, siendo capaz de ceder frente a su grupo de pares y adultos. ✓ Asistir puntualmente a clases y demás actividades en que se ha comprometido su participación ✓ Practicar juegos que no involucren acciones bruscas y/o violentas que pongan en peligro su propia integridad física o la de otros. ✓ Usar adecuadamente los servicios higiénicos, cuidando su aseo y orden, absteniéndose de jugar en ellos. ✓ Respetar la normativa interna de las salas de Enlaces, Biblioteca cuidando su mobiliario y materiales que se encuentren en ellas. ✓ Mantener un buen comportamiento en el comedor, formándose correctamente, esperando y respetando los turnos, actuando con buenos modales. ✓ Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la escuela. ✓ Asistir a clases en correcta presentación personal, según lo
--	---

	<p>explicitado en el reglamento interno de educación parvularia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener el caballero corto, en el caso de los varones, y en caso de las niñas bien peinadas, sin cabello que caiga a la cara. ✓ No usar joyas de valor, adornos, collares y ningún tipo de accesorio que no sea acorde la vestimenta habitual. ✓ No portar aparatos tecnológicos como Mp3, Tablet, celulares, consolas de juegos, etc. Ya que la escuela no se hace responsable por las pérdidas. ✓ Deberán seguir el conducto regular ante cualquier conflicto de orden disciplinario ✓ Recibir atención primaria según protocolo establecido sobre covid- 19
--	--

✓ DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

DEBERES	DERECHOS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtener del director y educadora de párvulos de aula, toda la información referida de sus alumnos/alumnas de manera directa y clara exigiendo un registro en libro de clases. ✓ Estar en conocimiento de que se le enseña a su hijo e hija, por medio de informes y entrevistas con la educadora. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Completar ficha de matrícula, al momento de inscribir a su hijo/a, entregando información clara y fidedigna. ✓ Revisar y estar de acuerdo con la propuesta institucional referida a reglamento interno, manual de convivencia y proyecto educativo. ✓ Informar a la brevedad inasistencias de niños y niñas, adjuntando certificado médico en caso de enfermedad.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir informes evaluativos de cada prueba diagnóstica y al término de cada semestre. ✓ Asistir a las reuniones de apoderado/ entrevista personal con el equipo de aula, siendo avisado con anticipación, por medio escrito. ✓ Ser notificado por escrito de situaciones acontecidas en el establecimiento, siendo comunicado oportunamente de las medidas acordadas. ✓ Participar constructiva y responsablemente al interior de la comunidad Educativa. ✓ Mantener comunicación permanente con el establecimiento mediante reuniones de apoderado, libreta de comunicaciones, entrevistas personales. ✓ Ser informado en la primera reunión de apoderados o instancia similar, sobre documentación referida al reglamento interno, manual de convivencia, Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo (Ley SEP). ✓ Cumplir con los protocolos establecidos sobre covid-19 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visitar regularmente el establecimiento, con objeto de informarse de la situación escolar de su hijo o hija, en horario estipulado por la Educadora o al término de la jornada de actividades. ✓ Asistir a todas las citaciones, aceptando participar de entrevista personal con el equipo de aula, acordado como medida institucional de resguardo y transparencia de los temas tratados, acuerdos y compromisos. ✓ Leer cada día la libreta y cuaderno de trabajo, firmando la recepción de información. Utilizando este medio de información rápida y acontecimientos relevantes. ✓ Proveer conforme a sus posibilidades, recursos y materiales solicitados al hogar. Informando por escrito en caso de no poder cumplir con lo solicitado. ✓ Acompañar y orientar la revisión diaria de cuadernos, libros y tareas que se envíen para realizar en el hogar, enviando de regreso el material. Mantener una actitud de respeto y trato cordial frente al personal del establecimiento, pudiendo conversar y solucionar cualquier inconveniente en oficina, mediante entrevista. ✓ Ser informado oportunamente sobre cualquier síntoma de su hijo/a, con respecto al covid-19
--	---

✓ DEBERES Y DERECHOS DE LA EDUCADORA:

DEBERES	DERECHOS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar, Organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje el cual permita alcanzar aprendizajes de calidad en todos sus alumnos, permitiendo un desarrollo integral y armónico de todos ellos. ✓ Contribuir a desarrollar en los niños y niñas valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos planteados en el PEI de la Unidad Educativa. ✓ Cumplir con su horario de contrato establecido. ✓ Realizar el acto de inicio de conmemoración de efemérides correspondientes al mes cuando le corresponda turno. ✓ Mantener una presentación personal acorde al cargo que desempeña. ✓ No utilizar vocabulario inadecuado o soez. ✓ Registrar los objetivos, contenidos y actividades en el libro de clases. ✓ Participar en las diferentes reuniones y talleres programados por la dirección. ✓ En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección y apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela. ✓ Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad. ✓ A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente. ✓ A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones. ✓ Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa. ✓ Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales. ✓ A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia ✓ Recibir atención primaria según protocolo establecido sobre covid- 19

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar permiso administrativo con antelación, dejando guía de actividades a desarrollar por los niños y niñas. ✓ Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución. ✓ Entregar la planificación anual a la Unidad Técnico Pedagógica. ✓ Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (comunicaciones, entrevistas personales, reuniones etc.), cuando sea necesario ✓ Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica, proceso y final en los plazos acordados. ✓ Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes. ✓ Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso. ✓ Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera. ✓ Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión. ✓ Cumplir con los protocolos establecidos sobre covid-19 	
--	--

✓ DEBERES Y DERECHOS DE LA TECNICO EN PÁRVULO:

DEBERES	DERECHOS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares. ✓ Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades. ✓ Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños niñas. ✓ Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores. ✓ Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene. ✓ Confeccionar material de desarrollo suficiente, de acuerdo a lo solicitado por la educadora. ✓ Pegar comunicaciones en libreta del Niño(a) procurando que todos los padres reciban información. ✓ Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados; personal del establecimiento. ✓ Comunicar a educadora cualquier situación relevante relacionada con alumnos, padres y apoderados. ✓ Comunicar a la directora, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento. ✓ Los días en que se realicen reuniones u otras actividades, permanecer en el 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones. ✓ Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores. ✓ Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa. ✓ A asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual este comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la práctica pedagógica. ✓ A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa. ✓ A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia. ✓ A ser escuchado. ✓ A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones. ✓ Recibir atención primaria, según protocolo establecido sobre covid-19

<p>establecimiento hasta el momento que se le solicite, sean reuniones técnica o reuniones de apoderados. –</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir su jornada de trabajo según contrato. ✓ Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora. ✓ Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa. ✓ Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado. ✓ Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula. ✓ Apoyar a la disciplina y comportamiento de los alumnos en el aula y patio. ✓ Cumplir con los protocolos establecidos sobre covid-19 	
---	--

VI. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO

✓ TRAMOS CURRICULARES

La Escuela G-603 Santa Delfina imparte el nivel parvulario desde el Nivel transición con la modalidad de curso combinado, Pre Kinder y Kinder.

✓ HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

1. Las dependencias del Establecimiento se encuentran abiertas desde las 08.00 am, los apoderados que deseen hacer ingreso a la sala de clases antes de las 08.00 horas, deberán acompañar a sus hijos e hijas hasta el horario de llegada del personal. La Escuela no se hace responsable de niños y niñas antes del horario de ingreso.
2. El horario de ingreso del personal al Establecimiento es a las 08.00 horas.
3. El horario de ingreso de niños y niñas a la Escuela es a las 08.30 horas hasta las 13:00 horas de lunes a jueves, el viernes es de 8:30 a 12:30 horas, completando 22 horas semanales.
4. El horario de actividades comienza a las 08.30 horas.
5. Los niños y niñas deberán llegar puntualmente a las actividades. En caso de haber algún atraso el apoderado deberá avisar y no debe der más allá de las 9:30 hrs. Para ser considerado en el almuerzo.
6. El niño o niña que deje de asistir al Establecimiento por cualquier razón deberá avisar a la brevedad posible.
7. Los niños y niñas pueden ser retirados sólo por su apoderado titular o suplente. Previo aviso, quedando el retiro en el libro de registro de salidas.
8. En contexto de pandemia el horario de funcionamiento será modificado, el cual será dado a conocer a toda la comunidad educativa.

El horario sugerido de actividades será el siguiente:

De 10:00 a 12:00 de lunes a jueves y el día viernes será considerado para acompañamiento o planificación.

✓ **RESPONSABLE DEL REGISTRO DE MATRICULA**

Al momento de la matricula el apoderado deberá completar la ficha del establecimiento para el registro. La responsable de dicho registro será la Educadora de Párvulos.

✓ MECANISMO DE COMUNICACIÓN FORMAL

1. Libreta de Comunicaciones: Documento que nos permite la comunicación fluida entre el establecimiento y la familia en situaciones cotidianas como tareas, justificativas, permisos, información relevante para la educadora u otros. Los justificativos y permisos deben ser escritos por el apoderado.
2. Entrevista a la familia: Dichas entrevistas serán por la educadora y/o con la educadora Diferencial, con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hijo. Se citará y deberán ser registrados en el libro de clases en la hoja de entrevista correspondiente.
3. Entrevistas extraordinarias: Pueden ser solicitadas por los padres o por la Unidad Educativa. Se procede igual que en la entrevista familiar.
4. En contexto pandemia el mecanismo de comunicación se realizara a través de Whatsapp por medio de grupos de nivel general y grupos específicos de curso, inglés.

✓ JORNADA DE TRABAJO

1. El periodo de adaptación es el proceso por el cual el niño se va formando y preparando, desde el punto de vista de los sentimientos, la aceptación de un nuevo mundo, la escuela. Por ello, el horario será modificado en la semana de adaptación siendo de las 8,30 hrs a las 11:30 hrs. La primera semana se realizaran actividades enfocadas en: La socialización, motricidad fina, conceptos básicos (memoria, percepción visual y percepción auditiva) y reglas y normas de convivencia.
2. La jornada de trabajo diario, para el párvulo, se dividirá en horas pedagógicas de 45 minutos.
3. Se brindará los tiempos para desarrollar dos actividades variables durante la mañana, más una actividad que fomente la lectura o la grafomotricidad, distribuidas de acuerdo a

los ámbitos propuestos para Educación Parvularia, dando orientación a la cobertura curricular.

4. La organización de los momentos diarios serán entregados a los padres y/o apoderados en la primera reunión considerando en ellos: horario de desayuno, cepillado de dientes, el saludo y tableros, actividades variables, actividad de lectura y grafomotricidad, recreos, almuerzo y despedida.
5. En contexto de pandemia la jornada de trabajo diario, para el párvulo será de dos actividades variables más las actividades de saludo y despedida.

✓ ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y DE ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

VII. PROCESO DE ADMISION

- ✓ Del ingreso a Niveles de transición, de acuerdo a Decreto N° 1126 del 25 de septiembre de 2017, deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.
- ✓ Será matriculado para el nivel Transición I, niños y niñas que cumplan con la edad de ingreso, 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- ✓ Será matriculado para el nivel Transición II, niños y niñas que cumplan con la edad de ingreso, 5 años cumplidos al 31 de marzo.
- ✓ El proceso de admisión se realiza por medio de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde el apoderado o tutor realiza la postulación al establecimiento, el cual se encontrará disponible para quienes necesiten ayuda para realizar dicha postulación.

- ✓ Al momento de la matrícula el apoderado deberá completar la ficha de inscripción, haciéndose responsable de cumplir con el reglamento interno y de Convivencia Escolar, informado al momento de la matrícula.
- ✓ Al momento de la matrícula, el apoderado deberá presentar: Certificado de nacimiento, Informe de evaluación del año anterior, en caso de haber realizado nivel anterior (velando por la no interrupción de la trayectoria Educativa)
- ✓ El inicio del período académico, se realizará de acuerdo al calendario escolar regional
- ✓ Los cupos disponibles para el nivel parvulario se encontrara disponible en la vitrina de la página del sistema de admisión y será informado en reunión de centro general de padres para la comunidad.

VIII. USO DE UNIFORME.

El uniforme para los niños y niñas del nivel transición:

Niñas:

- Pantalón azul marino
- Sweter o poleron azul marino
- Polera manga corta o larga del establecimiento
- Buzo del establecimiento o en caso de no tenerlo puede ser uno azul marino.

Niños:

- Pantalón gris
- Sweter o poleron azul marino
- Polera manga corta o larga del establecimiento
- Buzo del establecimiento o en caso de no tenerlo puede ser uno azul marino

Todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño, en forma clara y duradera. La educadora no se hace responsable de pérdidas fuera y dentro de la sala de clases.

Además en caso de que los apoderados no tengan los recursos para adquirir este uniforme pueden asistir a clases con una vestimenta de colores oscuros.

Los niños y niñas que ingresan por primera vez, el establecimiento les regalará una prenda de vestir (polera del establecimiento, buzo poleron), según disponibilidad del recurso.

Al inicio del año escolar se les pide la autorización a los padres y apoderados para poder realizar cambio de ropa en caso de que el niño se moje, o se orine. Dicho documento está en el archivador de la documentación del nivel parvulario.

IX. NORMAS DE SEGURIDAD:

Aplicar lo estipulado en el Plan Integral de PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD:

El nivel se regirá de acuerdo al plan integral de seguridad escolar con que cuenta el establecimiento.

ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL:

El nivel se regirá de acuerdo al plan integral de seguridad escolar con que cuenta el establecimiento.

ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA DE ORIGEN HUMANO:

El nivel de regirá de acuerdo al plan integral de seguridad escolar con que cuenta el establecimiento.

EN CASO DE ACCIDENTE

Conocer acciones para prevenir accidentes.

Seguridad Escolar del establecimiento.

X. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD:

Lavado de dientes:

El lavado de dientes será realizado dos veces al día en los horarios de 8:45 hrs a 9:00 hrs luego del desayuno y de las 12:30 a 12:45 luego del almuerzo. Tiempos establecidos, procurando en todo momento el bienestar de los párvulos.

En contextos de pandemia no se realizara el lavado de dientes.

Control de esfínter:

Regidos por la normativa legal informada en ordinario 2357 de la Superintendencia de Educación, con respecto al proceso de Control de Esfínter de niños y niñas, en Establecimientos Educativos que imparten Educación Parvularia:

- Nuestro Establecimiento Educativo NO CONDICIONARÁ el acceso o permanencia de aquellos Párvulos que no controlan esfínter, a la fecha de ingreso al nivel de Transición, pero el apoderado deberá firmar una autorización para ser que la educadora o la técnico en párvulos ayuden al niño o niña en ayudas como: abrochar o desabrochar botones o cinturón.

Para el cambio de ropa en primera instancia se avisara al apoderado para que asista al establecimiento y mude al niño o niña de lo contrario, de no poder asistir al establecimiento, deberán firmar una autorización para que la educadora o técnico mude al niño o niña.

- Consideraciones generales de uso del baño:

Los Niños y niñas serán acompañados al baño luego de terminado el desayuno en el cepillado de dientes y posterior al término de cada recreo para el lavado de manos. Promoviendo estos períodos de higiene y así evitar interrupciones durante la jornada de actividad.

Si aún con los períodos dispuestos para ir al baño, resultase necesario más tiempo se dará los tiempos al uso del baño, de acuerdo a las necesidades individuales que cada niño y niña manifieste.

- Consideraciones generales sobre higiene:

El auxiliar de servicio deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener las dependencias en condiciones higiénicas óptimas.

- Consideraciones en caso de administración de medicamentos:

El Establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento, se realizarán permisos para que el apoderado pueda asistir al establecimiento a suministrar el medicamento en el horario que corresponda.

- Acciones frente a enfermedades:

Si durante la jornada de clases el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado. En el caso contrario, el estudiante requiera de atención médica inmediata, el personal del establecimiento es el responsable de trasladarlo (a) al centro de salud más cercano, posta Santa Delfina, informando paralelamente al apoderado, el cual tendrá la responsabilidad de acudir inmediatamente al centro de salud para hacerse cargo de su hijo o hija.

En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la educadora de esta situación, de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios.

En contexto de pandemia el establecimiento se regirá por los protocolos establecidos para el uso del baño y actuación frente a enfermedades o en este caso posibles contagio del Covid-19.

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA

1. La gestión pedagógica de la Educación Parvularia se centra en principios pedagógicos los cuales son:

- Principio de bienestar
- Principio de unidad
- Principio de singularidad
- Principio de Actividad
- Principio del Juego
- Principio de relación
- Principio de Significado
- Principio de Potenciación

2. Los objetivos de aprendizaje que trabaja el nivel parvulario son obtenidos de las Bases curriculares aprobadas por el Decreto 481 (Aprueba bases curriculares de la educación parvularia y deja sin efecto decreto que indica)

En contexto pandemia el establecimiento se regirá por los objetivos priorizados, emitidos por el Ministerio de Educación en el comunicado del 18 de mayo 2020.

3. Consejo de profesores

*El consejo de profesores tiene carácter resolutivo en materias pedagógicas del nivel de transición NT1- NT2.

4. Fin y propósito de la Educación Parvularia

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos que reconoce a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho.

5. Lineamientos pedagógicos

- Planificación anual por unidades de acuerdo a las bases curriculares vigentes.
- Cronograma semanal
- Enseñanza diversificada en el aula.
- Plan nacional de fomento lector.
- Uso de estrategia COPISI para el proceso de enseñanza aprendizaje en los párvulos.
- Articulación entre párvulo y primer año básico.
- Talleres HPV
- Trabajo colaborativo con PIE

6. Salidas pedagógicas:

- La Educadora a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica al Director del establecimiento, para que este realice la autorización al Director DAEM y a la vez se solicitará cambio de actividades a la dirección Provincial.
- La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse al Director del Establecimiento al menos 30 días de anticipación a la realización de ésta, para que el Director del Establecimiento tenga el suficiente tiempo para solicitar el cambio de Actividades el cual deberá adjuntar a su requerimiento lo siguiente:
 - Educadora a cargo de la salida pedagógica
 - Apoderados, si lo hubiera.
 - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
- La Educadora a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El niño o niña que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, La Educadora a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación al Director del establecimiento, apoderados y niños y niñas.
- En caso de suspensión de la salida pedagógica el Director del Establecimiento Informara al Director DAEM y DEPROV.
- La Educadora a cargo será la responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio., por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el niño o niña deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano,

donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique la Educadora a cargo.
- Durante las salidas pedagógicas, los niños y niñas deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

7. Evaluaciones

Las evaluaciones se realizarán en los 3 periodos:

- Diagnóstica
- Semestral
- Final

En los núcleos de lenguaje verbal y pensamiento matemático se realizarán evaluaciones formativas, las cuales serán informadas a los padres y apoderados.

También se entregará un informe pedagógico (al hogar), basado en las bases curriculares de Educación Parvularia, por cada niño, donde se evalúan los aprendizajes de los niños y niñas durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por el apoderado y/o padre. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niño(a).

En contexto pandemia, las evaluaciones, encuestas y/o entrevistas se realizarán con el apoyo de los apoderados, siendo ellos los que lleven a cabo los instrumentos elaborados por el establecimiento y cumpliendo los protocolos entregados por el plan paso a paso del MINSAL.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Escuela Santa Delfina

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
- PROTOCOLO DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.
- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.
- PROTOCOLO DE ACCIÓN CONFLICTO APODERADOS – DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.
- PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN ESTUDIANTES CON PATOLOGÍAS CRÓNICAS.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

PREVENCIÓN:

Se solicitara al departamento de educación, capacitación respecto a la normativa vigente con el depto. Jurídico respecto a la estrategia de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derecho de niñas, niño y adolescente.

DETECCIÓN:

Señales de alerta que pueden ser consideradas como vulneración de derechos:

- Los adultos a cargo presentan:
 - Consumo problemático de drogas
 - Asistencia al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas
 - Retiran tardíamente al niño o niña del establecimiento
 - Desinterés por el proceso educativo
 - Incumplimiento con los tratamientos médicos indicados
 - Exposición a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.
- El párvulo presenta:
 - Escasa higiene vulnerando su salud
 - Vestimenta inadecuada al estado del tiempo
 - Repetidos accidentes domésticos por la falta de supervisión del adulto a cargo
 - Necesidades médicas no atendidas (heridas sin curar o infectadas o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios)
 - Intoxicación por ingesta de productos tóxicos
 - Hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta
 - Ausencias reiteradas sin justificación
 - Cansancio y somnolencia
 - Relatos de falta de cuidados en el hogar
 - Conductas regresivas
 - Conductas destructivas consigo mismo, con otros niños(as) u objetos
 - Relaciones de dependencia o desconfianza
 - Tristeza y ansiedad persistente
 - Apatía
 - Baja autoestima

Acciones a seguir en caso de vulnerabilidad de derechos de los párvulos:

PASOS A SEGUIR:

- 1.- Ante una denuncia de maltrato o violencia que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, será el encargado de Convivencia de establecer si esta situación corresponde a un hecho de maltrato escolar, para ello se ejecutará el protocolo correspondiente.
2. De ser considerado de esta forma o, de considerarse necesario, el Encargado de Convivencia recopilará todos los antecedentes del caso, realizando entrevistas a los involucrados y a quienes tengan información al respecto.
3. Encargado de Convivencia Informará a los involucrados (alumnos, apoderados, profesores) sobre los hechos que se han logrado establecer. Se informará a los apoderados una vez recopilados todos los antecedentes.
4. Aplicará medidas reparatorias, solicitará sanciones y/o derivaciones tendientes a la resolución del conflicto (Intervención personal, de grupos o cursos).
5. El encargado de convivencia escolar realizará un seguimiento de las acciones ejecutadas, solicitando además a los involucrados informar si estas situaciones vuelven a producirse. No obstante ello, el Consejo podrá requerir información que considere importante para el término del proceso.
- 6.- Todas las acciones realizadas frente a una denuncia, quedarán registradas por el encargado de Convivencia.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

PREVENCIÓN:

- Contar con programas de protección
- Factores protectores a fortalecer en los niños frente al abuso sexual

DETECCIÓN:

1.1. Maltrato Psicológico

- El párvulo presenta:
 - Trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres
 - Autoagresiones
 - Baja en el peso o en la talla
 - Síntomas físicos que no son atribuibles a una enfermedad específica (vómitos, cefaleas, dolores abdominales, entre otros)
 - Rechazo a un adulto
 - Conductas regresivas de acuerdo con su edad
 - Pasividad o agresividad extremas
 - Cambios en la necesidad de atención
 - Excesivo requerimiento de mayor atención por parte de los adultos
 - Falta de confianza en sí mismo
 - Auto descalificación o descalificación a sus pares y adultos
 - Relato de agresiones verbales por parte de un adulto
 - Tristeza o angustia de forma constante

1.2. Abuso Sexual

- El párvulo presenta:
 - Relato parcial o total de algún hecho que se configura de connotación sexual.
 - Conducta sexual no esperada para la edad
 - Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal
 - Dificultades para caminar o sentarse

- Pérdida de control de esfínter
- Presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica
- Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema
- Aparición de temores repentinos
- Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial
- Rechazo a alguien en forma repentina
- Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico
- Conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente
- Actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales
- Conocimiento sexual precoz
- Resistencia para estar con un adulto en particular o en un lugar específico
- Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y alimentación
- Aislamiento.

1.3. Maltrato físico

- El párvulo presenta:
 - Relato propio, de un tercero o de los padres o cuidadores de la aplicación de castigo corporal
 - Lesiones en la piel en distintas partes del cuerpo y en diferentes fases de cicatrización
 - Aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia
 - Rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras
 - Alopecia por arrancamiento del cabello
 - Cortes, heridas o raspaduras
 - Señales de mordeduras humanas
 - Intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación
 - Quejas de dolor corporal
 - Relatos de agresiones físicas por parte del párvulo
 - Alteraciones del sueño o de la alimentación
 - Alteración o afectación cuando otros niños o niñas lloran

- Miedo por sus adultos responsables o por volver a su casa
- Temor y cautela en el contacto físico con adultos
- Cambios bruscos de conducta

Acciones a seguir en caso de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.

PASOS A SEGUIR:

El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato o connotación sexual.

Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no.

No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional realizara:

- Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA

NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles en el tribunal de familia de Parral

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se realizarán algunas de las siguientes acciones:

- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión entre adultos, deberán informar por escrito las situaciones o hechos observados al encargado de Convivencia, quien informará al Director/a.
- La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- El Director o a quien designe para la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga. Se informará al DAEM de lo ocurrido para tomar medidas correspondiera
- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

3. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS.

En caso de accidente de un párvulo se actuara según protocolo del establecimiento:

La Escuela de Santa Delfina, se encuentra ubicada al lado de un centro de atención de salud (Posta Santa Delfina), lo que permite en caso de accidente, derivar o ser atendido en el mismo lugar por paramédico, quién evaluará al accidentado. Si se trata de un caso leve, mediano o grave.

Ante la ocurrencia de accidentes escolares dentro del Establecimiento Educacional, se deberá actuar de acuerdo al presente protocolo según sea el caso:

Caso 1: si el accidente ocurre en la sala de clase: La Educadora

1. Brinda una primera atención.
2. Avisa a Encargada/o Escuela para activación protocolo

Caso 2: si el accidente ocurre fuera de la clase, la primera persona que toma conocimiento:

1. Brinda una primera atención
2. Avisa a Encargada/o Escuela para activación protocolo

- **Si el caso es leve se procede de la siguiente manera: La Educadora – Paramédico.**

1. Brinda los primeros auxilios
2. Reevalúa la condición del estudiante y si se siente mejor retorna a la clase acompañado por un asistente de la educación con la indicación de volver a la Posta, si los síntomas que motivaron su derivación reaparecen o persisten.
3. Deja constancia en registro de Libro de clases y comunica de este hecho al apoderado mediante libreta de comunicaciones u otro medio.

- **Si el caso es de mediana gravedad, se procede de la siguiente manera: La Educadora – Paramédico**

1. Brinda los primeros auxilios.

2. Evalúa si es necesario traslado a un hospital, según indicación del Paramédico de la Posta o en caso que él profesor o asistente de la educación lo determine.
3. Completa el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”.
4. Avisa al apoderado para que lo retire y da orientaciones para que el apoderado se dirija a un hospital con el propósito de recibir atención médica y activación de “Declaración Individual de Accidente Escolar”.
5. Archiva copia de la “Declaración Individual de Accidente Escolar”
6. Informa a tutor y Coordinador de Ciclo
7. Realiza seguimiento del caso.

- **Si el caso es Grave, se procede de la siguiente manera: La Educadora – Paramédico.**

1. Brinda los primeros auxilios.
2. Llama a la ambulancia.
3. Se comunica con el apoderado con el propósito de informarlo de la situación.
4. Completa el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”.
5. Avisa al apoderado para que concurra al hospital al que será trasladado el accidentado con el propósito de recibir atención médica
6. Acompaña al accidentado al hospital (Encargada/o Establecimiento nombrará a la persona responsable de acompañar al accidentado, puede ser Profesor/a o Asistente de la Educación)
7. Entrega “Declaración Individual de Accidente Escolar” en el hospital
8. Persona asignada, permanece a la espera de la llegada del apoderado y orienta en el procedimiento a seguir tanto administrativamente como médicamente.
9. Una vez en el Establecimiento:
 - a. Archiva copia de la “Declaración Individual de Accidente Escolar”
 - b. Informa a Encargada del establecimiento y Profesor/a Jefe
 - c. Realiza seguimiento del caso.

- **Ante la ocurrencia de accidentes escolares fuera del Establecimiento Educativo, se deberá actuar de acuerdo al presente protocolo:**

1. Si el accidente escolar es de trayecto: En este caso es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano, los que deben comunicar al Establecimiento para completar el formulario de accidentes escolares que deben solicitar a la Encargada Escuela o a la Educadora. Si el estudiante llega a la Escuela accidentado se seguirá el protocolo que corresponda.

2. Si el accidente escolar ocurre en una actividad de representación: En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar autorizada y avalada por la Escuela, uno de los profesores y/o funcionarios a cargo de la comitiva, debe trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano. En forma simultánea el profesor y/o funcionario encargado de la comitiva debe informar el hecho a Encargada de la Escuela, quien lo comunicará a los padres y/o apoderados y solicitará completar el formulario de accidentes escolares. El profesor acompañante o Asistente de la Educación debe permanecer con el estudiante hasta la concurrencia de sus padres.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN CONFLICTO APODERADOS – DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

I. FUNDAMENTACIÓN

La educación es un proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, para capacitarlas, convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad educativa, la cual es integrada por los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres madres y/o apoderados.

En este marco es necesario elaborar, en conjunto, políticas de convivencia escolar que conduzcan a erradicar prácticas discriminatorias, abusivas y de violencia, con el objeto de proteger, en primer lugar, los derechos de los estudiantes y de todos y cada uno de los participantes en el proceso educativo. Desde esta perspectiva, surge la responsabilidad de respeto por el otro como un proyecto común, que considera valores de solidaridad y colaboración entre toda la comunidad educativa.

Los conflictos son situaciones las cuales son inherentes en todo grupo humano, suelen aparecer en toda relación interpersonal, surgen y la mayoría de ellos se resuelve de manera recíproca, dependiendo únicamente de las formas de socialización y de la posición en la que se encuentren los involucrados.

El protocolo de acción ante conflictos entre apoderados y docentes y/o asistentes de educación, busca protocolarizar aquellas situaciones irregulares que se pudiesen dar en el contexto escolar entre adultos y así permitir que la escuela cumpla su misión educativa y formativa.

Por lo tanto toda forma de violencia dentro de la comunidad educativa rompe la sana convivencia y atenta en contra de los derechos de los demás, ya sea violencia física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe ya sea a Directora de la Escuela y Encargada de Convivencia.

En caso de producirse un conflicto entre Apoderado - Docente y/o Asistente de la Educación, la Escuela G-604 Santa Delfina, procederá de la siguiente forma:

II. SITUACIONES, MEDIDAS Y SANCIONES:

1.1 Agresión verbal de Apoderados a Docentes y/o Asistentes de la Educación:

La agresividad verbal, será tomada como cualquier forma de violencia psicológica que hagan referencias a acusaciones, injurias, insultos, amenazas, juicios, críticas degradantes, ordenes agresivas, gritos o palabras descalificantes, entre otras. Hacia un profesor/a y/o asistentes de la educación de la Escuela, ya sea de manera directa, por llamada telefónica o por mensajes escritos (de texto, redes sociales, etc.).

Para ello se realizará lo siguiente:

- Si la situación ocurrida es durante una entrevista y/o reunión, absolutamente se dará por terminada y se solicitará al apoderado/a el retiro del establecimiento, dejando firmado el registro de la situación.
- Si la situación ocurrida es por mensaje de texto, redes sociales o por llamada telefónica, el o la profesor/a y/o asistentes de la educación de la Escuela tendrá la

obligación de informar el hecho directamente al equipo de convivencia, planteando la situación por escrito a la dirección, después de recabar los antecedentes que estime pertinentes para las pruebas necesarias.

- Si la situación ocurrida es una injuria, debido a que es un delito el cual consiste en la imputación de hechos o manifestación de opiniones que atenten contra la dignidad de una persona, debe ser denunciado por el/a profesor/a y/o asistentes de la educación de la Escuela, juntamente con la directora o equipo de convivencia, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o al Tribunal.
- El equipo de convivencia es quien realizará la investigación de lo ocurrido, mediante entrevistas de ambas partes, generando un informe final y mediará entre los afectados buscando una solución al problema.

Sanciones o medias a seguir:

- Se citará al apoderado/a a entrevista para analizar la situación, generar compromisos e informar las medidas a tomar y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo procedimiento a seguir.
- El apoderado deberá entregar explicaciones del suceso las cuales serán entregadas a la dirección de la escuela, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas y disculpas al o a la profesor/a y/o asistentes de la educación de la Escuela agredida.
- En caso de negativa del apoderado/a a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores, convivencia escolar comunal, departamento educación y/o a la superintendencia de educación, en nota suscrita por el funcionario ofendido/a, avalada por la firma de la directora.
- El apoderado/a al no cumplir con los compromisos o con lo anteriormente señalado, perderá su calidad de tal, solicitándose inmediatamente un cambio de apoderado/a para el/a estudiante.

- En caso de injuria será denunciado por el/a profesor/a y/o asistentes de la educación de la Escuela agredida juntamente con la directora o equipo de convivencia a la entidad correspondiente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o al Tribunal) de manera escrita o verbal.
- De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en el respectivo libro de acta de convivencia escolar, firmando por el o la profesor/a y/o asistentes de la educación de la Escuela agredida verbalmente, por la directora y por encargada de convivencia escolar.

1.2 Agresión física de un apoderado/a hacia cualquier funcionario de la escuela:

La agresión física, será relacionada como el uso intencional de fuerza o violencia contra otra persona, se tomará como agresión cualquier forma de golpes con los puños o con un objeto, patadas, empujones, arañazos, tirones de pelo, entre otras. Hacia un profesor/a, asistentes de la educación y auxiliares de la Escuela.

Para ello se realizará lo siguiente:

- La dirección de la Escuela (equipo convivencia escolar y directora), juntamente con el/a profesor/a y/o asistentes de la educación de la Escuela agredida, deberá denunciar tal situación a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal.
- De ser pertinente se hará constatación de lesiones, presentación de certificado médico, exámenes, etc. Las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.
- Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de acta de convivencia escolar, el registro escrito deberá ser firmado por el o la profesor/a y/o asistentes de la educación de la Escuela agredida, por la Encargada de Convivencia y Directora del Establecimiento.
-
- La sanción de esta agresión generará consecuencias en la situación del estudiante, por lo que se comunicará de inmediato al apoderado/a que el/a estudiante tendrá la calidad de alumno/a condicional y que habiendo cerrado el año escolar se solicitará

la reubicación del o la estudiante a otro establecimiento, para así realizar el traslado a otra Escuela o Liceo.

5. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN ESTUDIANTES CON PATOLOGÍAS CRÓNICAS.

I. Fundamentación:

En el país, al igual que en gran parte del mundo, las enfermedades crónicas o enfermedades no transmisibles mantienen un alto nivel de prevalencia, tanto en adultos como en menores de edad.

Las enfermedades no transmisibles (ENT), también conocidas como enfermedades crónicas, son enfermedades que tienden a ser de larga duración, lenta progresión, que no se resuelven espontáneamente y que resultan de la combinación de factores genéticos, fisiológicos, ambientales y conductuales (Organización Mundial de la Salud, Enfermedades no transmisibles).

No obstante a lo anterior, el negativo panorama que representan estas enfermedades son evitables y prevenibles, si se actúa adecuadamente sobre los factores de riesgo que las ocasionan, es por ello que las personas adultos mayores, adultos, jóvenes, niños y niñas se someten a tratamientos farmacológicos para mantener controlada tal patología, bajo un estricto y riguroso horario de administración de medicamentos.

Por lo tanto en cualquier momento del día puede ocurrir que un/a estudiante de la Escuela tenga que recibir su tratamiento médico, en donde debe ser apoyado en la administración por un adulto responsable. Es por ello que toda la comunidad escolar debe saber cuáles son los procedimientos a seguir.

1.1 Normas a considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar:

- Se administrara únicamente el medicamento en la escuela, en caso de que el o la apoderada no pueda administrarlo en su hogar en el horario recetado.

- El apoderado/a deberá traer fotocopia del diagnóstico médico y del tratamiento indicado, para ser archivado a la carpeta del/a estudiante.
- No se administrará ningún medicamento sin receta y justificación médica.
- El apoderado/a del o la estudiante deberá firmar una solicitud de autorización para que el docente de la escuela se responsabilice de la administración del medicamento.
- Se recibirá los medicamentos indicados, únicamente entregados por el apoderado/a del o la estudiante y en su envase original, con la indicación médica correspondiente (dosis, frecuencia de administración, horarios, entre otros). El cual deberá entregar al profesor/a jefe.
- La escuela no se hará cargo de la administración de medicamentos de los y las estudiantes si el apoderado/a no firma la solicitud o no entrega la información solicitada.
- Los medicamentos serán entregados al Profesor Jefe, con registro de dosis o cantidad, por cuantos días serán administrados, nombre de los medicamentos, etc. En donde serán guardados por el o la profesora en un lugar fresco y seco, sin acceso a otros estudiantes.

La Escuela G- 603 Santa Delfina, se hará cargo de la administración de medicamentos a los y las estudiantes que tengan sólo ENFERMEDADES O PATOLOGÍAS CRÓNICAS y que cumplan con la documentación solicitada.

SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo _____, RUN _____

apoderado/a del o la estudiante _____

RUN _____, del curso _____, solicito a la Escuela

G-603 Santa Delfina que le sean administrados los siguientes medicamentos_____

_____.En mi calidad de padre/madre o tutor/a legal del o la estudiante, me hago responsable en caso de producirse algún efecto secundario de cualquier tipo, por causa del medicamento en el establecimiento educacional.

También, desligo de cualquier responsabilidad a la escuela en lo que respecta a la pérdida o daño del medicamento por causa de robo o de algún siniestro de fuerza mayor (incendio, terremoto, etc.)

Nombre y apellido del/a apoderada

Firma

Esta autorización y/o solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta e indicación médica, junto al diagnóstico o patología crónica.

Cumple con los requisitos _____

No Cumple con los requisitos _____

1.2 Medicamentos indicados a estudiantes ingresados al Programa de Integración Escolar.

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales cuando, en razón de sus características o diferencias individuales o de su contexto (familiar, social, cultural u otras), enfrenta en la escuela algunas barreras que le dificultan o impiden avanzar en forma adecuada en su proceso educativo. Por ejemplo, un estudiante con baja visión

puede experimentar dificultades mayores que el resto de sus compañeros para acceder y participar en los aprendizajes que le corresponden de acuerdo a su edad o curso (Documento “Orientaciones para el apoyo técnico pedagógico al sistema escolar”, DEG/MINEDUC, 2015.).

Es por ello que existen estudiantes los cuales están diagnosticados con alguna Necesidad Educativa Especial ya sea permanente o transitoria, los cuales reciben algún tipo de tratamiento médico farmacológico el cual sirve para apoyar en su desarrollo pedagógico.

Será responsabilidad del apoderado/a:

- El apoderado/a será únicamente el responsable de cumplir con la compra de los medicamentos indicados según el diagnóstico del profesional suscrito.
- El apoderado/a tendrá la responsabilidad exclusiva de la administración del medicamento del o la estudiante antes de que ingrese al establecimiento educacional.

De no cumplir con lo anteriormente señalado se dejará constancia con firma del apoderado/a, la cual se archivará en la carpeta del o la estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar, para realizar la notificación pertinente.

6. PROTOCOLO DE ASISTENCIA ESCOLAR

I. FUNDAMENTACIÓN:

La inasistencia escolar es una situación recurrente en el sistema educacional, donde en algunos casos trae consigo efectos negativos para el o la estudiante como el bajo rendimiento académico y desarrollo en el nivel que se encuentre cursando.

En cuanto a esto se debe considerar que cuando un estudiante no asiste a clases por un tiempo prolongado sin justificación, los establecimientos educacionales deben realizar

esfuerzos por intentar contactarlo, ya que pueden estar necesitando apoyos en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo.

En el caso de inasistencias no prolongadas el cual no exista vulneración de los derechos del o la estudiante se realizar lo siguiente:

- El apoderado/a tendrá la responsabilidad de justificar mediante un escrito firmado por él, en la libreta de comunicaciones del o la estudiante, si es el caso de que únicamente ha faltado a clases por **UN SOLO DÍA**.
- El apoderado/a tendrá la exclusiva responsabilidad de justificar la inasistencia del o la estudiante mediante un justificativo médico o certificado de urgencias, cuando el estudiante falte a clases por **DOS O MÁS DÍAS**.
- Si el apoderado/a no presenta ningún escrito justificativo, certificado médico o certificado de urgencias, se tomará como una falta grave por lo que, no se realizarán modificaciones de la asistencia del o la estudiante, se le citará por convivencia escolar y se dejará constancia en el libro de acta.
- En el caso de que el apoderado/a no se presente a la entrevista por convivencia escolar y siga sin presentar justificación por escrito o certificación médica que abale la inasistencia de su pupilo, se enviará citación y al día siguiente se debe presentar con el apoderado.
- Si no hay comunicación con el estudiante ni con el apoderado, se realizará visita domiciliaria junto al equipo de convivencia escolar, para recopilar la información correspondiente e informar los lineamientos a seguir.
- En casos graves de inasistencias se citará a apoderado para indicar porcentaje de inasistencia, en donde se informará y se generarán compromisos. De no ser así se activará el Protocolo de Actuación Frente a Detección de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

Es cuanto a atrasos continuos o inasistencias continuas sin justificación, o sospecha de deserción escolar, tal como lo dice el Reglamento Interno de la Escuela G-603 Santa Delfina “Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas, según lo contenido en la Convención de los Derechos de los Niños”, se procederá a la activación del **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**, el cual toma acciones descritas en el Reglamento tales como:

Con una semana o más de inasistencia consecutiva se deberá:

- Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados.
- Implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden ser derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina Local de Niñez (OLN), la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Tribunal de Familia, entre otros.
- Y puesto que la normativa señala que los funcionarios del establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.