

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN ESPECIAL

CENTRO INTEGRAL DE EDUCACIÓN DEFERENCIAL F-526
2023

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

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN ESPECIAL Y EDUCACIÓN PÚBLICA

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

En este caso, hacemos entrega de un modelo de RIE, especialmente concebido para los establecimientos de educación, que buscan atender las necesidades educativas especial de todos los niños, jóvenes y adultos prestando especial atención a la permanencia de las necesidades y a aquellos que son más vulnerables.

Esto implica que los establecimientos reconocen y responden a las diversas necesidades de los estudiantes, siendo acogedores, respetuosos a la diversidad, inclusivos, integradores, interculturales y sin distinción de condición social.

Es este un importante esfuerzo por reconocer y rescatar la experiencia pedagógica de los docentes, directivos, educadores y de todos quienes participan en los establecimientos de Educación Especial, dándole un reconocimiento a su silencioso trabajo, en condiciones muy particulares y con desafíos diferentes a los de otras modalidades educativas.

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

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente la Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la circular

que regula los reglamentos internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales y Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los reglamentos internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Es esencial, para que este documento tenga sentido, su contextualización, en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Estas deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa y acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes, asimismo considerar dentro de sus características la flexibilidad de este y la pertinencia de sus normas, para que pueda adaptarse a las necesidades propias del Establecimiento escolar.

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

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I. Identificación del establecimiento.	06
II. De los principios jurídicos generales.	14
III. De los derechos y deberes de la comunidad educativa.	16
IV. Regulaciones técnico – administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	22
V. Regulaciones referidas al proceso de admisión.	45
VI. Regulaciones sobre uso del uniforme escolar y ropa de cambio.	46
VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.	47
VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.	53
IX. Regulaciones relativas convivencia escolar y buen trato.	66
X. De la Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.	84
XI. Anexos de Protocolos de Actuación	85
XII. Aspectos formales cumplimiento RIE	93
XIII. Anexos	93

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Centro Integral de Educación Diferencial F-526.-
RBD	4546
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública "Andalién Sur"
Tipo de establecimiento	Público, Educación Especial.
Niveles de Enseñanza	Básico y Laboral.
Dirección	Manuel Bulnes #1655.-
Comuna, Región	Concepción, Biobío.
Teléfono	Secretaría: 443049190 Dirección 443049191 Jefe UTP: 443049192 Inspectoría General: 443049193.
Correo electrónico	cied@andaliensur.cl
Director (s)	Alejandra Merino Díaz.

Presentación

La finalidad de prevenir, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión en la comunidad educativa del Centro Integral de Educación Diferencial, desde ahora en adelante "CIED F526".

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos que alteren la convivencia escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

El Reglamento de Convivencia Escolar del CIED F526 que atiende a niños, niñas Adolescentes y jóvenes con Discapacidad Intelectual en los niveles Básico y Laboral, sustentada en la Nueva Política de Convivencia Escolar y en la normativa vigente, que facilita la convivencia, el bienestar de la organización y la calidad de la vida escolar cotidiana, para el logro de aprendizajes y desarrollo integral de los estudiantes, protegiendo los derechos de los actores de la Comunidad Educativa, y las responsabilidades y obligaciones a cumplir por cada uno.

El CIED F-526 es la Institución Educativa donde el estudiante con Necesidades Educativas Especiales, desde ahora en adelante "NEE" se prepara para el aprendizaje de la convivencia, de la formación ciudadana y el ejercicio de valores de respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad, compañerismo. Estos valores, actitudes y habilidades sociales deben reflejarse en la vida cotidiana de los alumnos y de esta forma concretar el logro de los aprendizajes.

Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar tiene por objeto orientar la convivencia escolar a través de las normas establecidas, de criterios y procedimientos para abordar los conflictos y la definición de sanciones. En su conjunto, el reglamento de convivencia debe contribuir al aprendizaje y ejercicio de habilidades sociales y polivalentes del alumno con NEE, que garanticen una respetuosa interacción entre los actores educativos, de explicitar los límites y cautelar el debido ejercicio del derecho a la educación.

Introducción.

El Centro Integral de Educación Diferencial (CIED) F-526, ubicado en Manuel Bulnes #1655, Concepción; es un establecimiento, dependiente del Servicio Local de Educación Pública Andalíen Sur que brinda educación gratuita, subvencionada por el estado, especializado en atender a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales permanentes, entre los 6 y los 26 años de edad, teniendo a estudiantes mayores de 24 años según lo estipula la ley (decreto 87/90).

Para generar el Reglamento de Convivencia Escolar se toman como referencia los siguientes marcos legales:

- **Ley General de Educación**, en su artículo 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. El reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".
- **Resolución Exenta N° 482 del año 2018**, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y **Resolución Exenta N° 860 del año 2018**, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales.
- **Ley N°21.040** incorpora la **Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP)**, buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028.) Ley 20.422 (de igualdad para personas con discapacidad).

Proceso de construcción y socialización:

El reglamento es articulado con otros instrumentos como el PEI y la forma de construcción y proceso de socialización a tener presente en la elaboración e implementación del Reglamento Interno Escolar. Por consiguiente:

- Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estas deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes.
- El Reglamento Interno es un instrumento elaborado con la participación de la comunidad educativa. Y es publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado al inicio cada año por el Consejo Escolar, por lo que es importante su conformación.
- Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Antecedentes institucionales

El Centro Integral de Educación Diferencial (CIED) F-526, ubicado en Manuel Bulnes #1655, Concepción; es un establecimiento, dependiente del Servicio Local de Educación Pública Andalíen Sur que brinda educación gratuita, subvencionada por el estado, especializado en atender a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales permanentes, entre los 6 y los 26 años de edad, teniendo a estudiantes mayores de 24 años según lo estipula la ley (decreto 87/90).

El presente reglamento tiene por finalidad prevenir, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión en la comunidad educativa del Centro Integral de Educación Diferencial, desde ahora en adelante "CIED F526".

De la misión, visión, sellos del establecimiento y perfil del estudiante

Misión del Establecimiento

La misión del Centro Integral de Educación Diferencial es brindar a sus estudiantes en situación de discapacidad intelectual aprendizajes funcionales contextualizados y significativos, a través de una forma integral, vivencial y pertinente, respetando la diversidad, promoviendo la participación social, vida saludable y conciencia medioambiental.

Visión del Establecimiento

Comunidad Educativa que respeta y brida los apoyos a la diversidad de sus estudiantes a nivel intelectual, socio-laboral, cultural, artísticos y deportivos. Desarrollando habilidades y aptitudes que les permitan participar activamente en la sociedad en la sociedad, promoviendo la conciencia medioambiental.

Sellos educativos del Establecimiento

CONCIENCIA MEDIO AMBIENTAL: El desarrollo de una cultura ambientalista y sustentable articulada en el currículo, da respuesta a la necesidad del planeta, generando conciencia ambiental ligada a acciones concretas que condicionan la forma de vida de una sociedad en su ecosistema. Por tanto, desarrollar hábitos de conservación ambiental garantiza el bienestar colectivo de las generaciones actuales y futuras.

FORMACIÓN DEPORTIVA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE: Promover una cultura deportiva incentivando a la actividad física y recreativa de acuerdo a los intereses y aptitudes de los estudiantes de los estudiantes, fomentando así un estilo de vida saludable.

DIVERSIDAD: Desarrollar una sana convivencia respetando la diversidad en su totalidad, valorando el uso de medios pacíficos de resolución de conflicto.

INSERCIÓN SOCIAL: Potenciar y apoyar las diversas áreas en las cuales puedan desenvolverse los y las estudiantes que forman parte de nuestra comunidad educativa, tanto en lo académico, socio-laborales y personales. Brindando los espacios y elementos necesarios para así desarrollarse como personas integrales para una inserción en la sociedad de acuerdo a su contexto.

Perfil del estudiante

Sujetos capaces de respetar la diversidad social y cultural.

Sujetos con capacidad de demostrar respeto ante la pluralidad, reconociendo y respetando los derechos de las personas.

Sujetos con conciencia medioambiental.

Sujetos con capacidad de establecer relaciones sanas con las personas, valorando la

importancia de la sana convivencia.

Objetivos del Reglamento Interno

- Propiciar espacios de convivencia entre los Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados, etc.)
- Respetar la diversidad de los integrantes de la comunidad educativa del Centro Integral de Educación Diferencial.
- Establecer y aplicar orientaciones, normas y procedimientos de convivencia para el logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Crear y mejorar continuamente las estrategias pedagógicas que propicien un clima Escolar adecuado, sano y democrático.
- Estrategias administrativas que favorezcan el crecimiento personal y valórico de todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.
 - Facilitar la adquisición y fortalecimiento de los valores humanos y sociales en la comunidad educativa.
 - Generar instancias efectivas de convivencia, participación, colaboración y compromiso entre los distintos estamentos de la unidad educativa.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículos 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto Nº315, 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; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación que crea el sistema de Educación Pública; DFL Nº 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley Nº 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191); Ley Nº 20.609; la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845); Decreto Supremo Nº524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo Nº565 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; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar, específicamente Resolución Exenta Nº482 de 2018 y Nº 860 de 2018, ambas de la Superintendencia de Educación Escolar; Decreto Nº 83 aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica, Integración Escolar de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales. Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, deroga los Decretos Exentos Nº 511/1997, Nº 112/1999 y Nº83/2001; Decreto Nº 170 es el reglamento de la Ley Nº 20201 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial; Ley Nº. 20.422 de 2010, que establece normas

sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Principios normativos como Principios de Dignidad del ser humano, Interés superior del niño, niña y adolescente, No Discriminación Arbitraria, Principio de Justo y racional procedimiento, de Proporcionalidad, de Transparencia, de Autonomía y Diversidad, de Participación, de Universalidad, de Responsabilidad, de Gratuidad, de Equidad del Sistema Educativo, de Educación Integral, de Flexibilización, de Sustentabilidad e Interculturalidad.

A su vez, resguardar los principios de la educación pública:

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.
- Participación de la comunidad.
- Calidad integral.
- Cobertura nacional.
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.
- Valores republicanos.
- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- Integración con el entorno y la comunidad.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

a) Igualdad de oportunidades.

El sistema debe propender a ofrecer a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida.

b) Calidad educativa con equidad.

El sistema debe propender, en la máxima medida posible, a que todos los estudiantes alcancen los objetivos generales que estipule la Ley General de Educación, independiente de sus condiciones y circunstancias. Bajo este principio, desde una perspectiva inclusiva,

debiendo adecuación en todo orden y no solo desde el ámbito curricular para los estudiantes con necesidades educativas especiales para que, de esta forma, puedan alcanzar los objetivos que estipula el actual marco legal.

c) Inclusión educativa y valoración de la diversidad.

El sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los alumnos y alumnas, especialmente de aquellos que por diversas razones se encuentran excluidos o en situaciones de riesgo de ser marginados, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar.

d) Flexibilidad en la respuesta educativa.

El sistema debe proporcionar respuestas educativas flexibles, equivalentes en calidad, que favorezcan el acceso, la permanencia y el progreso de todos los estudiantes.

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión¹, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad², que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la

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

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

³ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.⁴

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

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos y el sostenedor educacional y otros integrantes como el educador tradicional, en el caso de tener presencia en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento, tiene Derechos y Deberes, establecido en artículo 10 de la Ley General de Educación, así como también responsabilidad, tal como dispone la Superintendencia de Educación: " la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,⁵ 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."⁶

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: es aquel niño/a, joven o adulto que se encuentra en un proceso de aprendizaje y desarrollo pleno en esta etapa de su vida.

Derechos de los estudiantes

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- A jugar y aprender en un ambiente de aceptación y de respeto.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.

⁴ Ley Nº. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

⁵ Artículo 19 Nº 10 inciso final, Constitución Política de la República.

⁶[Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.](#) Pág. 13.

- Contar con una red de adultos que vele por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- Cada estudiante tiene derecho a recibir una educación integral permanente basada en los principios que rigen el proyecto educativo del Centro.
- A utilizar, según las normas internas del Centro, la infraestructura necesaria para el normal desarrollo de las actividades curriculares, formativas y extra- programáticas. Tomando en cuenta, para las actividades extra- programáticas, que los profesores durante el mes de marzo realizan un proceso de evaluación diagnóstica que tributa al desarrollo de cada actividad, tomando en cuenta como por ejemplo las edades de los estudiantes para participar.

Deberes de los estudiantes

- La asistencia a la escuela es de carácter OBLIGATORIA desde el primer al último día de clases, conforme a la programación del establecimiento y lo establecido por el MINEDUC (Calendario escolar)
- La asistencia a Acogidas/Bienvenidas o actividades programadas por el establecimiento, entendiéndose éstas por salidas pedagógicas-funcionales, eventos culturales, actividades extraescolares, etc. Son de carácter obligatorio. Se llevará registro de lo mismo.
- Los estudiantes deben abstenerse de concurrir a clases cuando:
 - Sufran algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo la salud o integridad física tanto suya como de sus compañeros.
 - Sea portador de alguna enfermedad susceptible a ser transmitida a otras personas.
 - Cuento con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres son los primeros educadores y formadores de sus hijos e hijas, es allí en el núcleo familiar en donde se adquieren los primeros hábitos, valores y normas de comportamiento que más tarde serán reforzados y reafirmados en el centro educativo.

Los Padres, apoderados o tutores, son indispensables en el proceso aprendizaje-enseñanza-evaluación. Desde el momento que el niño, niña o joven, forma parte del CIED, los padres, apoderados o tutores, deben comprometerse a apoyar y colaborar en todas las funciones que se les requiera. Un papel fundamental les corresponde realizar en el hogar,

reforzando lo aprendido en el colegio.

El Apoderado debe ser padre o madre, o tutor o pariente, adulto mayor de edad, que tenga contacto con el estudiante, siendo esté el interlocutor idóneo con el colegio, en todas aquellas situaciones escolares que requieren de su conocimiento, intervención o participación

Derecho de los padres, madres y apoderados:

- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a ser informados, ser escuchados, participar y asociarse.
- Derecho a ser informados respecto del proceso de aprendizaje de sus hijos y del funcionamiento del jardín infantil.
- Los apoderados pueden solicitar entrevistas con las y los profesores diferenciales, docentes de asignatura, fonoaudiólogo, kinesiólogo, psicólogo, trabajadora social, terapeuta ocupacional o personal de la planta directiva; en los horarios estipulados, mediante agenda de comunicaciones o vía telefónica.
- El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar, siempre y cuando mantenga una actitud respetuosa con todo el personal de la escuela. El no cumplimiento de esta norma tendrá como consecuencia la solicitud del cambio de apoderado para el estudiante.
- El apoderado tiene derecho a formar parte del centro general de padres del CIED, con el sólo hecho de tener a su hijo o hija matriculado en este colegio, quedando a voluntad del mismo, y siguiendo los procesos burocráticos correspondientes en la elección del CGP.
- El centro de padres será asesorado por un docente, el que será designado por el equipo directivo.

Deberes de los padres, madres y apoderados:

- Los padres deben respetar el horario de recepción y salida del centro educativo, ya que el incumplimiento provoca serias dificultades en la labor educativa.
- Frente a una problemática puntual que impida cumplir con el horario o asistencia, es deber de los padres informar telefónicamente o personalmente a la profesora jefe (educadora diferencial) encargada del curso o a inspección general. Si la inasistencia es por enfermedad, deberán justificar con un certificado médico al regreso. Si el estudiante incurriere en inasistencias reiteradas sin una justificación pertinente al hecho, se llamará al apoderado para saber del caso, de no existir justificación, y continuar con las inasistencias, se procederá a avisar a entidades gubernamentales, para dejar

conocimiento de causa por vulneración de derechos educativos. Sí se continua con las inasistencias, el establecimiento se reserva el derecho de cancelar la matrícula, previo aviso al apoderado.

- Las inasistencias prolongadas por enfermedad podrán justificarse solamente con certificado médico, presentando el documento al profesor jefe o a inspectoría general, siendo registrado en la hoja de vida del estudiante, este certificado justifica la inasistencia.
- Si el estudiante se traslada en furgón escolar o taxi/uber particular es obligación del apoderado informar los horarios de salida y entrada del estudiante, cambios de actividades en los horarios, inasistencias del estudiante, al responsable del furgón; como también, es responsable de insistir en dar cumplimiento de los horarios.
- Es obligación de los padres, apoderados o tutores, que el estudiante asista en buenas condiciones higiénicas y de salud diariamente. Esto, en beneficio personal y de sus compañeros.
- Los niños, niñas y jóvenes que usen pañales, es responsabilidad del apoderado, enviar al estudiante con un pañal adecuado al peso y talla del educando, como también procurar realizar la última muda antes de enviarlo al colegio. El establecimiento no realiza cambio de mudas dentro de la rutina de clases, a menos que sea estrictamente necesario y vulnere la integridad física y emocional del estudiante.
- Los padres, apoderados o tutores, deberán cumplir con los materiales señalados en la lista de útiles escolares en la fecha que el establecimiento educacional estime pertinente.
- Al efectuarse actividades pedagógica - funcionales o paseos fuera del establecimiento, el apoderado deberá firmar la autorización respectiva. Además de respetar las indicaciones por parte del profesor o dirección en caso que el estudiante requiera que lo acompañen o de alguna situación particular.
- Los Padres deberán informar oportunamente y por escrito a la profesora o profesor del curso, cualquier cambio de dirección o de teléfono.
- El cuaderno utilizado como agenda es un instrumento escolar que facilita la comunicación diaria entre profesor, padres y apoderado. Cada apoderado debe revisar a diario la agenda para estar informado del trabajo escolar o de situaciones especiales ocurridas a su hijo o trabajos encomendados a su pupilo.
- Las reuniones de padres y apoderados son el único espacio de participación sistemática del grupo de apoderados – curso y toda la información oficial general relativa al funcionamiento del curso y del establecimiento, se da a conocer en ellas, por lo cual se

establece que la asistencia a éstas es de carácter obligatorio.

- De la misma forma, se considera de carácter obligatorio la asistencia a las citaciones que el docente diferencial o algún integrante del equipo de apoyo o del cuerpo directivo, realice, vía agenda de comunicaciones, personalmente o vía teléfono.
- En caso que por fuerza mayor no pudiera asistir a las reuniones de apoderados o citaciones de los especialistas, deberá justificar su inasistencia personalmente, telefónicamente o en la agenda de comunicaciones oportunamente y será citado, por la profesora o profesor de curso, a entrevista.
- La no asistencia reiterada a las reuniones de apoderados y/o a citaciones, sin justificación será entendida como falta de compromiso, y frente a ello se llamará a una reunión desde dirección, para tomar las medidas pertinentes del caso.
- El registro de inasistencia a reuniones y/o citaciones será en la hoja de vida del estudiante.
- Es deber de los padres asistir a todas las instancias de crecimiento que el colegio ofrece: talleres, charlas, entre otros, en bien de la formación de sus hijos.
- Los apoderados se comprometen a respetar el conducto regular frente a cualquier situación o necesidad relacionada con su pupilo o con el centro.

DERECHOS Y DEBERES DE LA 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.
- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos (Encargado Convivencia Escolar). A su vez, están obligados a colaborar situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Quienes componen el CIED F-526, está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:
 - Respetar al personal del establecimiento en su dignidad como persona.
 - Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a las posibilidades existentes.
 - Escuchar sugerencias, reclamos que formula el personal, ya sea directamente o a través de sus representantes.

- Informar y hacer cumplir las normas técnico-pedagógicas emanadas del MINEDUC.
- Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse efectivamente la labor de supervisión e inspección que realiza el Ministerio de educación a los establecimientos.
- Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.
- Los deberes del personal del colegio son:
 - Realizar el trabajo convenido, con el objetivo de que la escuela pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
 - Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del MINEDUC y el establecimiento, según corresponda.
 - Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional de la escuela.
 - Dar aviso oportuno a la Dirección de su ausencia por causa justificada.
 - Respetar los horarios de ingreso y salida del establecimiento.
 - Uso del delantal, se sugiere el institucional.
 - Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los estudiantes, padres, familias y apoderados, en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - Velar por los intereses de la escuela, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
 - Registrarse diariamente en el sistema biométrico, con su huella digital, en el horario convenido con inspección general, respetando la cantidad de horas de contrato semanal.
 - Cumplir el reglamento interno de la escuela.
 - Tener actitudes o realizar actos ceñidos con la moral y las buenas costumbres para con los integrantes de la comunidad educativa, dentro del establecimiento en el horario laboral.
 - Tener tolerancia frente a situaciones problemas.
 - El personal de la escuela debe ser emocionalmente estable, bien adaptado y con alto grado de tolerancia a la frustración.
 - Ser empático, afectivo, leal, crítico, positivo y autocrítico.
 - Frente a cualquier problema de convivencia se resolverá con el comité de convivencia escolar.

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

Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.		
Modalidades de la educación especial que imparte.	<p><i>Modalidad de educación especial, NEE permanentes.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Discapacidad intelectual, discapacidad múltiple, Auditiva, trastorno del espectro autista.</i> • <i>Nivel Básico 1° a 8° Básico</i> • <i>Nivel Laboral 1, 2 y 3.-</i> 	
Horario de funcionamiento del establecimiento.	El establecimiento abre sus puertas desde las 7:30 A.M. y el cierre de ellas es a las 19:00 P.M.	
Régimen de la jornada escolar del establecimiento	El establecimiento funciona en doble jornada en niveles básico y laboral de educación especial. Por lo tanto, el horario de los funcionarios va desde las 7.30 am, hasta las 19.00 horas, según la carga horaria respectiva. El horario de los estudiantes será de acuerdo a lo estipulado por el MINEDUC. (Decreto 83 Para el nivel Básico y Decreto 87 para el nivel Laboral).	
Jornada escolar ordinaria		
Inicio de horario de clases	Entrada	Salida
	<i>Jornada Mañana: 8.20</i>	Jornada Mañana: 13.30
	<i>Jornada Tarde:13.30</i>	Jornada Tarde: 18.30
Recreos	<p>Jornada Mañana: 9:50 – 10:10 11:40 – 11:50</p> <p>Jornada Tarde: 15:00 – 15:20 16:50 – 17:00</p>	
Horario de alimentación	<p>Jornada Mañana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desayuno 8:20 – 8:45 - Almuerzo 12:55 -. 13:20 <p>Jornada Tarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Almuerzo: 13:30 – 13:55 - Once: 16.00 – 16.25 	
Jornada escolar extraordinaria	El establecimiento desarrolla un programa que tiene por objetivo brindar a los y las estudiantes un servicio de	

	atención después de la jornada habitual. (Actividades extraescolar).
Cambio de actividades regulares	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.
Suspensión de clases	Se produce cuando el 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 u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región.
De los procedimientos de ingreso y retiro de los alumnos	
Procedimiento de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada.	Durante ambas jornadas de trabajo el establecimiento se mantiene con un funcionario/a cargo del ingreso (puerta). Quien da aviso a los distintos funcionarios para recibir a los y las estudiantes.
Procedimientos de retiro de los estudiantes al término de la jornada.	El procedimiento que utiliza el establecimiento para la entrega de los niños o niñas o jóvenes a sus apoderados o aquellas personas incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula, se consensuan con los o las respectivas apoderados y apoderadas de cada estudiante.
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios.

	El estudiante debe solicitar autorización de ingreso al aula (Pase de atraso) en Inspectoría General o secretaría.
Procedimiento ante atrasos en el retiro de los alumnos y alumnas.	Se realiza llamado a apoderados
Procedimiento en caso de retiro anticipado.	Procedimiento que utiliza el establecimiento para el retiro anticipado de estudiantes, es la justificación presencial con inspectoría general para estudiantes del nivel básico y que no se movilizan de manera independiente. O solicitud por vía de libreta de comunicaciones o solicitud telefónica directa con el establecimiento. Para todos los efectos los retiros anticipados tienen que ser registrados en el libro disponible en la oficina de secretaría del establecimiento.
Procedimiento en caso de que los de los niños y niñas sean trasladados en transporte escolar.	Procedimiento que utiliza el establecimiento para la entrega de los niños o niñas o jóvenes a sus apoderados o aquellas personas incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula, se consensuan con los o las respectivas apoderadas de cada estudiante.
De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	El control diario de asistencia se establece en el Libro de Clases de cada curso.
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	Frente a una problemática puntual que impida cumplir con el horario o asistencia, es deber de los padres, madres y/o apoderados informar telefónicamente o personalmente a la profesora jefe (educadora diferencial) encargada del curso o a inspectoría general. Si la inasistencia es por enfermedad, deberán justificar con un certificado médico al regreso. Si el estudiante incurriere en inasistencias reiteradas sin una justificación pertinente al hecho, se realizará el contacto con él apoderado o la apoderada, de manera telefónica

o visita domiciliaria realizada únicamente por funcionarios del establecimiento, para saber del caso. de no existir justificación, y continuar con las inasistencias, se procederá a avisar a entidades gubernamentales, para dejar conocimiento de causa por vulneración de derechos educativos. Sí se continua con las inasistencias, el establecimiento se reserva el derecho de cancelar la matrícula, previo aviso al apoderado.

Del registro de matrícula

El Centro Integral de Educación F-526 debe contar con un registro de matrícula para todos los estudiantes en el que conste el ingreso al establecimiento y diagnóstico, debiendo identificar al funcionario que tiene la responsabilidad del registro.

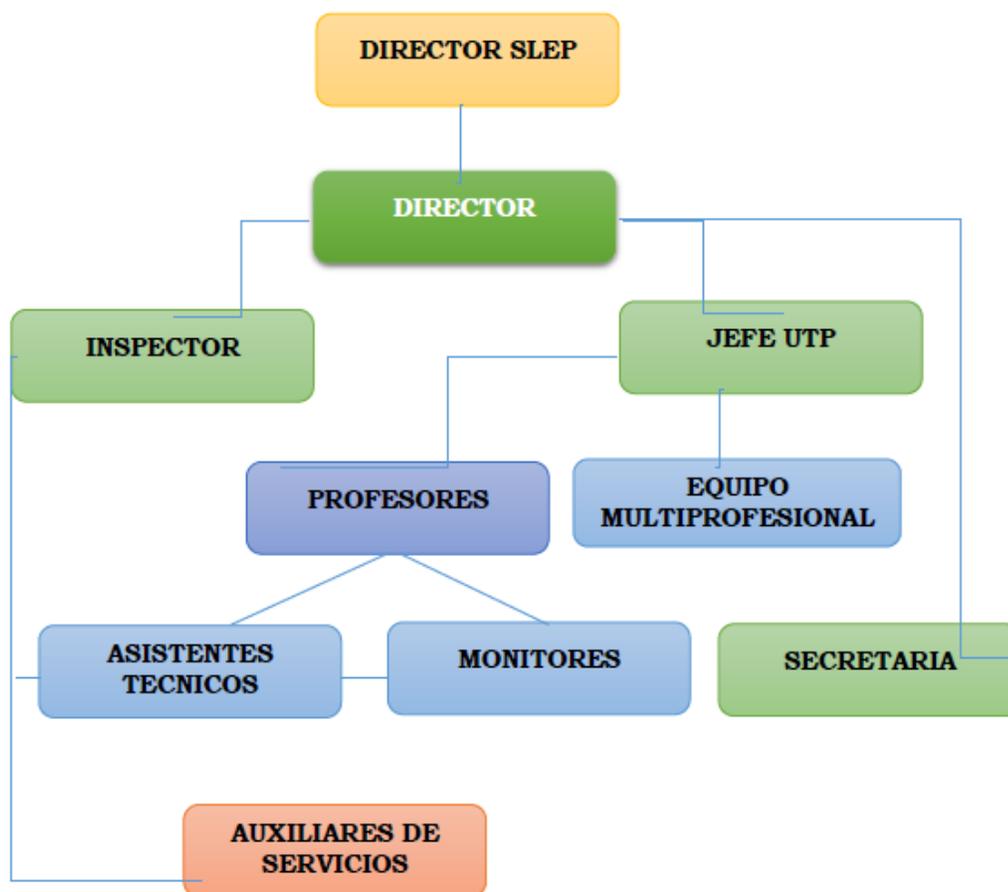
El establecimiento cuenta con un registro de matrícula siendo la directora/a y/o Inspectoría General los responsables del registro.

El Libro de Matrícula consta de los ítems:

- Número de Matrícula (Correlativo).
- R.U.N.
- Identificación del alumno (apellido paterno, materno y nombres).
- Sexo (Femenino o Masculino).
- Fecha de Nacimiento (día, mes, año).
- Curso.
- Fecha de matrícula.
- Domicilio del alumno.
- Nombres de Padres y/o Apoderados.
- Teléfono del Apoderado.
- Email del Apoderado.
- Fecha de Retiro.
- Motivo del Retiro.

Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.

Organigrama de Establecimiento Educativo



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

DE LOS DEBERES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS:

El CIED está conformado por sostenedor (Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur), director, inspector general, jefe gabinete técnico (UTP), encargado de convivencia escolar, consejo escolar, educadores diferenciales, profesores de asignatura (ingles, educación física), asistente de educación diferencial, coeducador, monitores, kinesiólogo, fonoaudiólogo, psicólogo, asistente social, Auxiliar de Servicio.

- El sostenedor, Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Andalién Sur, será responsable, de los medios financieros e infraestructura del establecimiento. Coordina las tareas de presupuesto, adquisiciones, contabilidad, equipamiento, inventario y contrataciones de personal.

- El Director es el docente responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

DEBERES DE DIRECTORA(R)

- Toda gestión de este liderazgo institucional del CIED debe tener como fundamento el “Marco de la Buena Dirección”.
- Es responsable inmediato de la organización, coordinación y supervisión del trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos de la escuela.
- Velar para que toda gestión pedagógica del CIED tenga como sustento el “Marco Para la Buena Enseñanza”.
- Definir el PEI y la planificación estratégica del establecimiento.
- Gestionar el clima organizacional y la sana convivencia.
- Ejercer efectivamente el liderazgo democrático generando un buen clima laboral.
- Ejercer autoridad jerárquica, en lo que se refiere a la normativa administrativa que rigen nuestros establecimientos educacionales.
- Mantener contacto directo y permanente con la superioridad del Servicio
- Liderar los procesos Técnico- administrativos del CIED y las estrategias para Planificar, Ejecutar, monitorear y actualizar el Proyecto Educativo Institucional del CIED.
- Desarrollar junto a cada Equipo interno PEI, PME, CAPACITACION, ETC, planes de acción Anuales y Proyectos del Establecimiento en forma participativa.
- Controlar retiros anticipados de los alumnos en su jornada de clases, asegurándose de la autorización del apoderado.
- Respaldar y exigir el cumplimiento de los objetivos estratégicos del P.E.I
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del CIED.
- Gestionar el personal necesario para el normal funcionamiento del CIED
- Propiciar un ambiente educativo estimulante para que alumnos desarrollen al máximo sus potencialidades y que sus Profesores estén permanentemente mejorando sus prácticas pedagógicas.
- Presidir Consejos Administrativos, delegando funciones para optimizar su desempeño, previa entrega de tabla por libro de correspondencia interna y correo electrónico.
- Velar por el buen funcionamiento administrativo y técnico del Establecimiento, regulado por el Reglamento.
- Remitir informes y documentos Técnicos y/o Administrativos a las autoridades que corresponda.

- Administrar SIGE e ingresar asistencia y datos relevantes a dicha plataforma.
- Velar por el cumplimiento de las normas del Reglamento de Convivencia Escolar en conocimiento previo de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Apoyar la organización y funcionamiento de las actividades con el Centro General de Padres.
- Coordinar, difundir el trabajo del Centro Integral de Educación Diferencial con y a la Comunidad
- Delegar funciones para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia.
- Supervisar y evaluar el desempeño de los funcionarios que se encuentren bajo su dirección según la normativa.
- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- Representar al establecimiento en su calidad de miembro de la Dirección.
- Impartir instrucciones para que el CIED se integre en proyectos de funcionamiento con el Centro General de Padres.
- Calendarizar, distribuir y asignar las funciones y actividades anuales del CIED para el personal, de acuerdo a las necesidades o intereses y potencial del Personal.
- Apoyar, motivar actividades de perfeccionamiento permanente del personal que le permitan aportar mejoras innovar dinámicamente y elevar la calidad educativa del CIED y la excelencia académica.
- Establecer coordinaciones y redes con instituciones de la comunidad para el logro y concreción del PEI, tales como: Universidades, Centros de Salud, Empresas etc.

DEBERES INSPECTORA(R) GENERAL:

- Liderar, promover y contribuir a un clima de sana convivencia y respeto con todos los estamentos del CIED.
- Subrogar a Directora (r) en su ausencia.
- Controlar los horarios, atrasos y asistencia del personal y de los alumnos.
- Controlar la presentación personal de los estudiantes.
- Cautelar que el aseo de todas las dependencias del establecimiento esté adecuado para el buen funcionamiento.
- Controlar retiros anticipados de los estudiantes en su jornada de clases, asegurándose con la autorización del apoderado(a).
- Cautelar la correcta conservación del local y mobiliario del Establecimiento.
- Atender a padres y apoderados.

- Resguardar la seguridad y bienestar de los educandos y el personal que labora en el Establecimiento.
- Realizar la Matrícula de los estudiantes del CIED
- Controlar administrativamente el cumplimiento de las funciones que corresponden a todas y cada uno de los integrantes para el logro de los objetivos del CIED.
- Mantener Libro de Matrícula con Ingresos, Bajas y Cambios de Cursos.
- Atender y orientar a las consultas de los estudiantes, padres y apoderados.
- Atender la tramitación de la documentación pertinente al cargo (Ej. Documentación de subvención escolar).
- Cautelar el cumplimiento de los horarios: entrada y salida del establecimiento durante las actividades que se desarrollen en la escuela.
- Controlar la disciplina de los estudiantes exigiendo puntualidad y respeto con las normas señaladas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
- Cautelar que los estudiantes tengan mobiliario adecuado, ergonómico, y de acuerdo a las funciones y la edad del escolar.
- Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias de la escuela, sancionando faltas a esta norma de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Citar y atender los apoderados de los estudiantes que reiteradamente presentan situaciones irregulares y de mal comportamiento.
- Elaborar horarios de funcionamiento de clases y de colaboración del personal docente en conjunto con Dirección y Jefatura de Gabinete Técnico.
- Aplicar protocolo correspondiente a prestar primeros auxilios y comunicar al apoderado de los alumnos que se accidentan o presentan problemas de salud.
- Velar por que se realice el Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Programar y coordinar la labor de los paradocentes y personal auxiliar.

DEBERES JEFE GABINETE TÉCNICO:

- Velar para que toda gestión pedagógica del CIED tenga como sustento el Marco Para la Buena Enseñanza.
- Es el profesional responsable de programar, organizar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares del CIED. El gabinete funcionará como la instancia pedagógica de coordinación que integrará y canalizará acciones educativas que armonicen el trabajo pedagógico en función de los objetivos y metas propuestas en el colegio.

- Participar, junto al director, en la planificación del trabajo técnico general del Establecimiento.
- Presidir los Consejos Técnicos con Docentes, entregar tabla de consejo en forma anticipadamente.
- Coordinar que el equipo multiprofesional realice un diagnóstico integral a los estudiantes nuevos, que ingresen al Establecimiento, y velar porque esta información sea entregada oportunamente al profesor(a) correspondiente.
- Entregar panorama biopsicosocial del estudiante nuevo (cognitiva, conductual y/o tratamiento medicamentoso)
- Ubicar a los estudiantes en los niveles o grupos que corresponda según el diagnóstico, las reuniones de estudios de casos, normativa vigente Decreto 87/1990 y Decreto 83/2015.
- Organizar cursos, horarios y niveles de acuerdo al Plan de Estudios, según normativa.
- Supervisar, asesorar, monitorear el currículo de cada curso.
- Asesorar técnicamente a los Docentes, fortaleciendo el trabajo colaborativo asegurando la calidad y excelencia académica y prestigio del CIED.
- Liderar, promover y contribuir a un clima de sana convivencia y respeto con todos los estamentos del CIED.
- Coordinar y Planificar junto al Equipo multiprofesional y docentes los apoyos técnicos a las NEE de los estudiantes que asegure atención educativa integral y transdisciplinaria en correlación a su PEI.
- Supervisar y asesorar la correcta aplicación de los programas de trabajo y responsable del cumplimiento de horas de clases según el Plan y Programas de Estudio, según normativa.
- Cautelar y asesorar la correcta utilización del material de trabajo del Establecimiento.
- Supervisar e implementar la aplicación de las nuevas metodologías a favor de los aprendizajes.
- Coordinar las reuniones técnicas generales de estudio de casos.
- Motivar, incentivar e informar sobre el perfeccionamiento docente.
- Coordinar con instituciones externas recursos profesionales y técnicos necesarios para el mejoramiento continuo de los profesionales del CIED.
- Aplicar los lineamientos técnicos del Mineduc y del Servicio Local de Educación Pública Andalíen Sur.
- Mantener intercambio técnico con profesionales del área de jefatura gabinete técnica de otros Establecimientos a fines.

- Coordinar la acción del CIED con establecimientos de continuación.
- Mantener actualizada la documentación en carpetas de los estudiantes con NEE del CIED de acuerdo a la normativa del Mineduc (Visaciones, Reevaluaciones, Informes Médicos, Psico-pedagógicos, etc.)
- Responsable de cautelar la atención pedagógica de alumnos en caso de ausencia de docente jefe registrando actividades, asistencia y asesorando técnicamente al docente de reemplazo.
- Planificar junto el equipo docente guías de trabajo pertinentes al Calendario Escolar Regional del Mineduc.
- Reuniones Técnicas por Niveles (Básicos y Laborales), mínimo una vez al mes.
- Planificar junto al Consejo de Profesores un Plan de Acción Anual.
- Entregar anticipadamente la tabla del consejo técnico y al término de este, entregar acuerdos y conclusiones vía correos electrónicos.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES:

DEBERES DE LOS DOCENTES DE AULA:

Es el profesional especialista en Educación Diferencial y/o habilitado ante el Ministerio para el desarrollo del cargo, asumiendo jefatura de un curso:

- Toda acción pedagógica debe sustentarse en el Marco Para la Buena Enseñanza. (MBE)
- Realizar el diagnóstico pedagógico, programa de atención individual proveyendo los apoyos técnicos necesarios y evaluación de cada uno de sus estudiantes según sus NEE.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de acuerdo a calendarios establecidos.
- Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos, actitudes y disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva e identidad del CIED.
- Planificar, desarrollar y evaluar las actividades extraprogramáticas que tiene a su cargo en forma organizada y sistemática.
- Cumplir el horario de acuerdo a las horas contrato y ejecutar las funciones docentes.
- Ejecutar el trabajo Técnico-Pedagógico, de acuerdo a los Planes y Programas, MBE, y acuerdos de Consejos Técnicos.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educativo.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma

oportuna y precisa la información que la Dirección le solicita.

- Mantener comunicación directa con los Padres y Apoderados de sus estudiantes, dándole la información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos, mediante una reunión programada, cuya tabla y conclusión debe ser informada a la Dirección.
- Informar a Inspectoría cuando un estudiante esté faltando más de tres días a clases.
- Solicitar pase a los alumnos cuando llegan tarde o están ausente en el día anterior.
- Controlar y llevar asistencia de apoderado a reunión.
- Entregar en Inspectoría hoja de asistencia a reunión de apoderado.
- Hacer derivación de estudiantes a inspectoría o equipo multidisciplinario cuando se requiera.
- Coordinar actividades relacionadas con efemérides, según calendario escolar, elaborado en conjunto al inicio del año escolar.
- Cautelar la salida de los estudiantes del aula al término de la jornada.

DEBERES DOCENTE SECRETARIA (O) DE CONSEJO

- Tomar nota de actas de todo Consejo: extraordinario y ordinario Técnico y Administrativo.
 - a) Toda Acta debe llevar:
 - i. Título (Consejo N^o, Técnico, Administrativo)
 - ii. Fecha y Hora.
 - iii. Participante Nombre.
 - iv. Lectura del Acta anterior.
 - v. Tabla es entregada por el encargado del consejo y los acuerdos son emanados de Intervenciones y sugerencias con nombres.
 - vi. Firmar el Acta a la hora de término.

DOCENTE ASESOR CENTRO DE PADRES:

- La Organización de la Directiva Centro de Padres, coordinado por el director y docente asesor.
- Asistir y asesorar las reuniones de Directiva General de Padres
- Informar a docentes y padres acuerdos de reuniones de directiva y colaborar con el Plan Anual de Padres.
- Organización de actividades de colaboración con los padres en beneficio de ellos, de la escuela y los estudiantes.

COORDINADOR Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE)

- Elaborar un programa de trabajo que involucre a todos los integrantes del Establecimiento.
- Calendarizar las operaciones PISE (simulacros).
- Controlar y evaluar la ejecución.
- Supervisar e informar a la Dirección situaciones de seguridad escolar- laboral.

DOCENTE COMITÉ PARITARIO

- Elaborar un programa de trabajo que involucre a todos los integrantes del Establecimiento.
- Controlar y evaluar la ejecución.
- Supervisar e informar a la Dirección situaciones de seguridad y bienestar laboral.
- Investiga accidentes laborales, ya sea de trayecto o en el establecimiento.
- Promover las Capacitaciones del personal (uso de extintores, primeros auxilios).

DELEGADO GREMIAL COLEGIO DE PROFESORES:

- Mantener comunicación fluida entre Colegio de Profesores y Profesores del Establecimiento.
- Asistir a las reuniones convocadas por el gremio.
- Destinar una vez al mes 2 horas para trabajo gremial con los docentes
- Llevar un archivo de correspondencia y libro de actas.

PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

FUNCIONES DE LA ASISTENTE SOCIAL

La labor del Asistente Social en Educación Diferencial comprende las siguientes funciones:

- Diagnóstico:

- ✓ Destinado a conocer la realidad socio-económica y cultural del estudiante y su familia para elaborar y ejecutar el Plan de Acción, y actividades como; la aplicación de análisis, entrevistas domiciliarias, observación de conductas, revisión de antecedentes, con el fin de establecer pautas de tratamiento.
- ✓ A partir del diagnóstico, de la NEE del estudiante y de reunión con docentes Planifica acciones destinadas a modificar positivamente las problemáticas detectadas mediante las siguientes funciones:

▪ Educativa:

✓Destinada a informar y orientar a la familia acerca del déficit, del adecuado manejo a nivel del hogar y la importancia de su participación en el proceso de rehabilitación.

▪ Terapéutica:

✓Destinada a brindar apoyo al alumno y su grupo familiar para aliviar tensiones y en caso necesario, derivar a profesionales e instituciones especializadas.

▪ Asistencial:

✓Destinada a orientar y referir al alumno y su grupo familiar para la utilización óptima de los recursos comunitarios existentes. Calificación socio económica que permite la obtención de estos recursos.

▪ Asesoría:

- ✓ Participación y entrega de elementos de la especialidad en las diferentes instancias de la unidad educativa
- ✓ Aportar el aspecto social a la formulación, planificación y ejecución de programas intra y extra institucionales.
- ✓ Apoya a los padres para que comprendan el problema de su hijo, aminorando así las alteraciones de la dinámica familiar y preparar a la familia para enfrentar y solucionar en forma óptima los problemas que derivan de la incapacidad del niño en las distintas etapas de la vida.

▪ Coordinación:

- ✓Coordinar en forma sistemática y permanente con los distintos estamentos de la unidad educativa, con fines de conocer, informar y orientar sobre aquellas problemáticas sociales que interfieren el proceso educativo, estableciendo criterios de tratamiento con los otros integrantes del equipo.
- ✓Asesora a padres a través de entrevistas, y coordina la realización de charlas, como Escuelas de Padres.
- ✓Con las instituciones de la comunidad para obtener recursos de tipo

material, técnico y otros que puedan ser utilizados por el educando y su grupo familia.

- ✓ Realizar investigación en aspectos propios de Servicio Social y participar en aquellos que programe el equipo multiprofesional.

– En Relación Al Personal Docente:

- ✓ Atender consultas de docentes y colaborar en la solución de problemas tales como: concurrencia a clases y asistencia de alumnos, padres y apoderados.
- ✓ Atender consultas personales del personal y colaborar en la orientación y solución de estas.
- ✓ Coordinar con los docentes apoyos técnicos para los estudiantes según sus NEE.
- ✓ Participar en el perfeccionamiento del personal docente.
- ✓ Búsqueda con redes de apoyo, de recursos humanos, materiales y tecnológicos a favor de las NEE de los alumnos y del establecimiento.

– En Relación A Los Alumnos

- ✓ Tener el Diagnóstico Social del 100 % de alumnos del establecimiento.
- ✓ Plan de Acción semestral para satisfacer las NEE en el área social del CIED, Elaboración, Ejecución, Seguimiento y Evaluación Anual.
- ✓ Elaboración de Informes Sociales, cuando lo amerite.
- ✓ Coordinar Programas Sociales que entrega la JUNAEB relativos a nutrición, vestuario y médicos.
- ✓ Atender demandas de PP y AA en materias sociales.
- ✓ Colaborar en la ubicación de alumnos en establecimientos de continuación, y/o campo laboral, y su seguimiento.
- ✓ Participar de Estudios de Casos especiales, seguimiento y evaluación.
- ✓ Informar en Consejos de Profesores estados de avance y evaluación de intervención social.
- ✓ Colaborar con el diagnóstico de alumnos que requieran PAE.
- ✓ Supervisión y control directo del servicio de alimentación de los alumnos, mantención aseo y orden de despensa, cocina, vajilla.
- ✓ Es responsable de que todos los días se otorgue alimentos a los alumnos, debe preveer que se otorgue cuando el encargado esté ausente.

– En relación a Atención Salud:

- ✓ Llevar un control administrativo de alumnos que requieren atención dental y/o médica.
- ✓ Controlar la administración de horas de salud alumnos.
- ✓ Llevar los registros correspondientes.
- ✓ Coordinar la realización de programas de salud o higiene bucal.

– En Relación a Padres y Apoderados:

- ✓ Orientar con Programas destinados a solucionar problemas socioculturales del grupo familiar.
- ✓ Orientación para utilización de recursos benéficos.
- ✓ Orientación y asesorías a padres, profesores, alumnos, y personal del CIED

– En relación a la Comunidad:

- ✓ Proyectos de integración de recursos humanos y materiales y establecimiento de redes de la comunidad con los del establecimiento.
- ✓ Participar en actividades de extensión a la comunidad programadas por el establecimiento.

FUNCIONES DE LA FONOAUDIÓLOGA (GO)

Se espera que el Fonoaudiólogo en Educación Diferencial desarrolle o fortalezca las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes de los distintos niveles educativos (básico y laboral) y debe adecuarse a las siguientes funciones:

• Diagnóstica

- Realizar la evaluación para identificar las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos. Así como también realizar evaluación y diagnóstica de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje.
- Realizar Informes de evaluación de alumnos de los niveles fonológicos, léxico semántico, morfosintáctico y pragmático y asesor a los Docentes con Pautas
- Aplicar test y otros instrumentos de evaluación fonoaudiológica.
- Elaboración de informes de la especialidad.
- Aportar las sugerencias específicas de apoyo a la labor Docente educativa.

- Reevaluaciones de acuerdo a las necesidades.

- Intervención Alumnos:

- Habilitar y rehabilitar al estudiante a través de la aplicación de Planes de tratamientos fonoaudiológicos.
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límite, entre otras.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes.
- Evaluar periódicamente la evolución del plan de trabajo.
- Elaborar informe evolutivo periódico.

- Asesoría:

- Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad en:
 - Consejos Técnicos Docentes.
 - Reuniones de Padres y Apoderados (Escuela de Padres).
 - Asesorar y colaborar en los Planes Educativos Individuales.
 - Asesoría a los docentes en temas específicos del área del lenguaje.
 - Apoyo técnico, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área.
 - Desarrollo de planes curriculares tendientes a optimizar el área del lenguaje a nivel de grupo curso.
 - Participación en las actividades de perfeccionamiento docente.
 - Aporte de sugerencias referidas a aspectos fonoaudiológicos.
 - Planificar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a padres y apoderados en relación a problemática general.

- Prevención:

- Desarrollar programas referidos a la prevención de enfermedades profesionales derivadas del mal uso de la voz.
- Participar en la formulación y desarrollo de programas preventivos, dirigidos a

diferentes grupos de la comunidad.

- Elaboración de programas y pautas de estimulación temprana del lenguaje en la Unidad Educativa.
- Realizar charlas a padres y apoderados, acerca del desarrollo del lenguaje y sus alteraciones.
- Aplicar acciones sistemáticas destinadas a evitar aparición o incremento de problemáticas que afecten el proceso psicolingüístico.

• Coordinación:

- Coordinar con organismos de la salud / u otros la obtención y realización de exámenes o medios necesarios para beneficio de los alumnos
- Participación en comisión salud-educación en aspectos atinentes a la especialidad
- Seguimiento en forma individual y grupal por niveles de curso, cuando corresponda.

• Investigación:

- Realizar estudios, análisis y perfeccionamiento de temas específicos, que permitan obtener nuevas hipótesis para optimizar la labor fonoaudiológica y crear nuevas investigaciones.

FUNCIONES DE PSICÓLOGA (O)

La labor del Psicólogo en Educación Especial se centra principalmente en dentro del equipo multidisciplinario se enmarca en el trabajo directo con estudiantes que presentan alguna dificultad en el aprendizaje. Y comprende las siguientes funciones:

- Realiza la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar dificultades específicas e individuales de aprendizaje.
- Aplica pruebas estandarizadas y autorizadas por el ministerio de educación entre otros instrumentos.
- Interviene y desarrolla estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje en distintos aspectos a nivel individual.
- Trabajan articuladamente con el educador diferencial.
- Orienta a los docentes y a las familias para lograr la inserción adecuada y el progreso de los estudiantes.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y con

otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con las dificultades individuales de aprendizaje aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes.

• **Intervención:**

- A partir de los diagnósticos y Reevaluaciones realizados a nivel individual, grupal, familiar deberán plantearse acciones terapéuticas tendientes a mejorar las situaciones problemas detectados.
- Estas acciones terapéuticas deberían estar referidas, por ejemplo a: modificación conductual, orientación a padres y profesores, terapia psicológica, terapia familiar y otros con el objetivo de desarrollar al máximo las potencialidades intelectuales y socio afectivas del educando e intervenir en su ambiente inmediato favoreciendo su adaptación social.

• **Asesoría:**

- Comprende la participación y entrega de elementos propios de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución educativa.
- Realizar orientación a los docentes para una mejor evolución, pedagógica, conductual de los alumnos
- Participación en la planificación, desarrollo y evaluación de los diferentes programas del establecimiento.
- Asesoría al CIED en programas de estimulación temprana, abordaje de problemas psicosociales como alcoholismo, embarazo precoz, delincuencia, drogadicción, etc.
- Desarrollar estrategias para prevenir problemas conductuales y alteraciones emocionales a través de programas específicos: fomento de la autoestima, desarrollo de habilidades sociales, motivación escolar, etc.

• **Coordinación:**

- Coordinar con el equipo multidisciplinario, con la Dirección, Inspectoría general, Equipo Gestión, Jefe Técnico las acciones referidas a diagnóstico, Reevaluación, intervenciones, asesoría y prevención.

FUNCIONES DE KINESIÓLOGA (A)

La labor del Kinesiólogo en Educación Especial comprende las siguientes funciones:

- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con la corporalidad, movimiento, psicomotricidad, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos los estudiantes del PIE y del curso.

• Diagnóstica:

- El profesional kinesiólogo, en el contexto educativo, realiza la evaluación funcional psicomotriz al estudiante y orienta a las familias y a los docentes sobre la relevancia, para la totalidad de los estudiantes, de las actividades kinésicas asociadas al movimiento, así como su influencia en los aprendizajes, y sobre los apoyos, cuando se requiere.
- Realiza la evaluación y diagnóstico de alteraciones de la motricidad gruesa de estudiantes que presentan NEE, elaborando e implementando un plan de trabajo individual específico, en los casos necesarios.
- Realiza pesquisas, evaluaciones e intervenciones kinésicas, psicomotoras, sensoriales, de neurodesarrollo, estimulación, entre otras.
- Esta función se desarrolla permanentemente, culminando con un informe kinésico cuando corresponda.

• Intervención:

- Determinar normas sobre el manejo del niño (cómo tomarlo, de qué lado hablarle, etc.)
- Desarrolla actividades kinésicas para favorecer el desarrollo y habilitación en el área motora de los estudiantes con discapacidad y NEE.
- Aporta en la adaptación del mobiliario para controlar la postura y el movimiento del estudiante, facilitando así su proceso educativo.
- Desarrollar programas de terapia kinésica individual o grupal según corresponda a aquellos niños que por su problemática lo requieran directa o indirectamente a través de indicaciones a desarrollar en sala de clases y en el hogar.
- Mantener una evolución clara y permanente del tratamiento registrándolo en la ficha individual del alumno.

• **Asesoría:**

- Ubicación y postura adecuada del alumno en sala de clases.
- Normas de manejo en salas y en actividades básicas cotidianas.
- Orientación sobre el déficit, terapia, implementación y objetivos planteados.
- Evolución del tratamiento.
- Actividades de apoyo al desarrollo motor y psicomotor del niño que favorezca el proceso enseñanza aprendizaje (PEI).
- Actividades de perfeccionamiento.

• **Informar a Docentes y a los padres sobre el diagnóstico kinésico:**

- Dar instrucciones en relación al manejo del niño en el hogar y el apoyo que debe prestar a la terapia específica que recibe el alumno.

• **Intervención directa sobre el alumno:**

- Estimulación temprana en distintos déficit
- Utilización de medidas terapéuticas para evitar alteraciones del sistema músculo-esquelético (alteraciones posturales, contracturas, deformidades) y del aparato respiratorio.
- Intervención directa sobre el medio inmediato, familia y comunidad:
 - Educación a la familia.
 - Educación a la comunidad.
 - Coordinar acciones con el IRI e instituciones afines, salud u otros cuando el caso lo requiera.
 - Difundir a través de entrevistas, charlas, cursos, publicaciones, etc. materias de la especialidad u otras en las que se tenga capacitación.

FUNCIONES DE TERAPEUTA OCUPACIONAL (T.O)

EL o la terapeuta ocupacional en Educación Diferencial Comprende las siguientes funciones:

- El profesional de Terapia Ocupacional realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.
- Realiza la evaluación y diagnóstico de estudiantes con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales y de necesidades socio-laborales.
- Entrega apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración

sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.

- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
- Identifica barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
- Participa en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos pre profesionales.
- Colabora, apoya y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

FUNCIONES DE AISTENTE DE AULA Y/O MONITORES

La Asistente Técnico en Educación Diferencial es el colaborador directo del Profesor Especialista en Educación Diferencial, y sus funciones son las siguientes:

- Recepcionar alumnos y /o despachar alumnos, junto a la Profesora o Profesor.
- Realizar turnos según calendario en horarios de recreo, entrada y salida de alumnos.
- Confeccionar material didáctico y de apoyo dentro de su horario de trabajo.
- La Asistente participará en las Reuniones de Apoderados, cuando la Profesora o Profesor lo estime conveniente.
- La Asistente y Monitor tendrá acceso a la información general del alumno a través de la Profesora (r) y llevará un registro de estos datos cuando sea necesario para su intervención. Esta información es confidencial.
- Su acción primordial es apoyar al Docente en el trabajo Psicopedagógico y de Formación Laboral de los y las estudiantes con NEE, sin embargo, en caso de ausencia del Docente Titular, la Asistente es responsable del 100% de los alumnos del curso, no debiendo realizar otras actividades anexas debiendo atender el curso con guías de trabajo preparadas anticipadamente por el Profesor.
- Colaborar en la mantención y decoración de la sala de clases.
- Colaborar eventualmente en actividades generales de la Escuela, asignadas por la

Directora, Inspectoría General, Jefe de Gabinete Técnico o Profesor de curso, tales como: Actos, Turnos Recreos, Diario Mural Escuela, traslados alumnos a Hospital, etc.

- Integrar con un representante mínimo el Comité paritario, Bienestar, Pise y consejo escolar del CIED.
- Conocer la planificación de los tratamientos y participar aportando iniciativas cuando el Profesor lo estime conveniente.
- En caso de ocurrencia de accidente Escolares de cualquier alumno de la Escuela, según la circunstancia, acompañará al alumno a Primeros Auxilios del Hospital.
- Toda información del alumno y su situación escolar hacia el hogar, debe ser informada por la Docente Titular, NO por las Asistentes.
- Horario de Trabajo: según contrato
- Realizar Turnos durante los recreos, comedor según turno, recibiendo instrucciones de Dirección y de Inspector General.

FUNCIONES CO-EDUCADOR SORDO

- El co-educador(a) sordo(a) es un referente adulto para los estudiantes sordos y el resto de la comunidad educativa.
- Modelar la lengua, la identidad y la cultura sorda través de interacciones cotidianas y estructuradas o planificadas.
- Promover la cultura sorda y la lengua de señas para sensibilizar a la comunidad educativa e incluir al estudiante sordo en las diversas dinámicas escolares.
- Incluir al estudiante sordo en las diversas dinámicas escolares.
- Trabaja colaborativamente con profesores de educación diferencial y profesionales asistentes de la educación (fonoaudiólogos, psicopedagogos, intérpretes de LSCH, entre otros).
- Apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de estudiantes sordos, aportando con orientaciones y experiencias propias como persona sorda.

FUNCIONES INTERPRETE DE LSCH

- El intérprete de lengua de señas chilena en el contexto educativo chileno, se encarga de establecer un puente comunicativo entre el o los estudiantes sordos usuarios de la lengua de señas chilena y el resto de la comunidad educativa usuaria del español.
- Participa en el aula directamente en la interpretación de los contenidos del plan de clases, tanto frente al acceso de la información como en la comunicación profesor-

estudiante sordo usuarios de la lengua de señas chilena y entre estudiantes, así como también en instancias educativas fuera del aula en que el estudiante sordo requiera participar.

- Interpretar y facilitar el acceso a la información de otras personas sordas dentro de la comunidad educativa, tales como profesores o co-educadores sordos y apoderados, instancias de reuniones u otras actividades pedagógicas en las cuales se requiere su participación.
- Trabajar colaborativamente con profesores de educación diferencial, docentes en general y profesionales asistentes de la educación que requieran comunicarse con el o los estudiantes sordos usuarios de la lengua de señas chilena.

FUNCIONES TÉCNICO INFORMÁTICO

- Mantener los equipos tecnológicos, informáticos y TCIs en total y correcto funcionamiento.
- Mantener las diferentes señales de internet en total y correcto funcionamiento.
- Orientaciones a docentes y otros profesionales en el uso de tecnología y TICs.
- Mantención y actualización de la página web del establecimiento.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN

- Redactar, cuando sea necesario.
- Contestar teléfono, anotando mensajes en cuaderno de recados.
- Otorgar entrevistas con la Directora.
- Atención de apoderados y público en general.
- Control Cuaderno Correspondencia Recibida.
- Control Cuaderno Correspondencia Despachada.
- Control de Archivo y archivar.
- Recepción de Licencias Médicas.
- Entrega de Certificados de Alumnos Regulares.
- Certificados en general.
- Manejo del computador. Sistema de Archivos y Programas.
- Constancia Retiro de Carpetas Alumnos.
- Impresiones solicitadas por docentes a correo institucional y su posterior entrega
- Entrega de correspondencia Interna a Funcionarios.
- Apoyo al Equipo Multiprofesional cuando sea necesario.

FUNCIONES DE AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES

- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente respetuoso, sano, de armonía y orden, limpieza, agrado y seguridad.
- Mantener el orden de las dependencias, sus implementos y aseo en todo el establecimiento y accesos exteriores.
- Dar una buena atención respetuosa a todas las personas que acuden a nuestro establecimiento, señalando lugar de espera y avisar.
- Retirar, repartir correspondencia, tanto interna como externa.
- Cuidados y mantención de mobiliario, materiales, herramientas, utensilios de trabajo, etc.
- Informar a Inspectoría, Dirección, Jefe de Gabinete Técnico o Profesores de curso, toda situación que altere el normal y eficiente funcionamiento.
- Participar en acciones de Perfeccionamiento que mejoren su desempeño y su calidad de vida.
- Participar en comité Paritario, Equipo Gestión y otros que la Dirección delegue.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE PORTERÍA

- Regular y controlar, las entradas y salidas del colegio.
- Impedir el acceso al interior del edificio a personas que no tengan autorización, que no se identifiquen, que no puedan precisar el objeto de su visita, informando a Inspectoría Gral. Sobre cualquier situación anormal que se produzca al respecto.
- Permanecer en la portería durante todo su turno sin hacer abandono de esta hasta el término de este.
- Permanecer con la puerta cerrada solo se debe abrir cuando va hacer ingreso algún profesor, alumno, apoderado o público en general.
- Solicitar documento de autorización dado por inspectoría cuando se retira a un alumno.
- Consultar a un docente-directivo en caso de duda, antes de tomar una decisión.
- Mantener el orden, ornato y aseo de la portería y su entorno.
- Poseer un trato amable, deferente y cordial, adoptando la actitud que corresponda a la seriedad de la función que cumple, pero que no esté reñida con la buena atención y el respeto a las personas que acuden al colegio, manteniendo una presentación personal adecuada, haciendo uso permanentemente del uniforme institucional vigente.

Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o cuidadores deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

- Libreta de comunicación o agenda escolar
- Correo electrónico institucional cied@andaliensur.cl
- Circular que emita el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.
- De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de estos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.
- Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

Establecimientos NO adscritos al SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR. (SAE)

Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos

El establecimiento educacional de acuerdo a las características de su Reconocimiento Oficial, **no se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar**, que lleva a cabo el Ministerio de Educación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Procesos de Admisión que realice el establecimiento, debe

cumplir con lo establecido en artículo 13 Ley General de Educación 20.370, respetando los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad, igualdad de oportunidad, no discriminación y derecho de elección de los padres.

Por lo anterior el Proceso de Admisión debe:

- Informar públicamente las vacantes ofrecidas por cada curso.
- Informar a los postulantes los criterios generales de admisión.
- Informar plazo de postulación y fecha de publicación resultados.
- Informar requisitos, antecedentes y documentación a presentar.
- Informar y dar a conocer su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Para las Escuelas Especiales cuyos alumnos presentan discapacidad o NEE permanentes, no hay edad mínima de ingreso, sino dependerá de las características y necesidades de apoyo que defina el diagnóstico y la oferta educativa de la escuela.

La edad máxima de permanencia es hasta los 26 años.

El registro y procedimiento de matrícula para estudiantes nuevos y antiguos del establecimiento educacional, es el contemplado en apartado sobre regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, en punto del Registro de matrícula.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

- La obligación del uso de uniforme escolar, es producto de un acuerdo con la comunidad educativa y no se presenta sólo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos. Por consiguiente, el uniforme es obligatorio para el uso de la semana escolar, además se exigirá el uso de este, para algún tipo de salida o presentación especial por parte del establecimiento.
- Se establece como uniforme institucional el buzo deportivo, diseñado por la escuela (pantalón azul marino y polera/polerón: torso verde con mangas azul marino); y zapatillas. El uniforme será de uso diario, acompañado por una cotona café o blanca (según el curso). Pantalón gris, falda plisada azul, camisa blanca, blusa blanca, chaleco azul marino, zapatos negros, chaleco azul.
- Para el momento de realizar educación física, o alguna actividad deportiva, los estudiantes deberán traer una polera para realizar tal actividad, la cual, previo a una limpieza de sudoración y/o ducha, se deben cambiar.

- Si por alguna razón justificada, el estudiante no puede o no quiere usar su uniforme escolar, deberá avisar en dirección para tener el presente del mismo.

Sobre Ropa de Cambio

- Es obligación de los padres, madres y/o apoderados, del envío de elementos de ropa de cambio para muda (pañales, vestuario de remplazo, y útiles de aseo personal de los estudiantes, como cepillo de diente, toalla de mano u otro artículo necesario de acuerdo a su necesidad educativa especial).
- Establezca el procedimiento relativo a la muda e higiene de los estudiantes que pudieran requerir de la asistencia del establecimiento de acuerdo necesidad educativa del estudiante, para ello indique los funcionarios responsables, cuál será el procedimiento de cambio o muda que se realiza en el establecimiento, qué elementos se utilizan y dónde se realiza la muda o cambio de acuerdo a la modalidad que imparta.
- Para el momento de realizar educación física, o alguna actividad deportiva, los estudiantes deberán traer una polera para realizar tal actividad, la cual, previo a una limpieza de sudoración y/o ducha, se deben cambiar.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

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

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, son una preocupación prioritaria y

permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en Anexo PISE.

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

<p>Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.</p>	<p>Se adoptan las medidas contenidas, en la <u>Circular N° 587</u> de la Superintendencia de Educación Escolar, e implementar Protocolo de Medidas Sanitarias⁷ y Protocolo de Limpieza y Desinfección⁸, los cuales deben ser elaborados de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud.</p>
<p>Consideraciones de higiene al momento de la muda y uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. •Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
<p>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</p>	<p>El establecimiento cuenta con un espacio físico (comedor de estudiantes) para realizar el desayuno y almuerzo.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo

⁷Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.

⁸Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.

	<p>el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas.</p> <ul style="list-style-type: none"> •El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad.
<p>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas, baños, comedores, entre otros.</p>	<p>Los auxiliares de servicios menores del establecimiento realizarán las tareas de aseo y desinfección de los diferentes espacios asignados del establecimiento, utilizando guantes, mascarillas, botas de agua, cofias y buzo desechables para su protección.</p> <p>Realizarán las siguientes tareas todos los días de acuerdo a los sectores y turnos asignados:</p> <ul style="list-style-type: none"> •AUXILIAR 1: SECTOR PRIMER PISO: Oficinas, cocina, baño funcionarias, sala de profesoras y profesores, sala de fonoaudiología, cocina estudiantes, jardín interior, hall de acceso y acceso al establecimiento. <p>Se realizará limpieza utilizando escoba, pala, trapeador, limpia vidrios, lustra muebles, líquido desinfectante para pisos y superficies, cloro para artefactos de baño y cocina.</p> <p>Baño de funcionarias: se realiza limpieza y desinfección al inicio y finalización de cada jornada. También luego de cada recreo.</p> <p>Cocina: se realiza limpieza y desinfección al inicio y finalización de cada jornada. También luego de cada recreo.</p> <ul style="list-style-type: none"> •AUXILIAR 2: SECTOR PRIMER PISO: salas de clases, comedor de estudiantes, sala de kinesiología, baño de kínder. <p>Se realizará limpieza utilizando escoba, pala, trapeador, limpia vidrios, lustra muebles, líquido desinfectante para pisos y superficies, cloro para</p>

	<p>artefactos de baño y cocina.</p> <p>Baño de kínder: se realiza limpieza y desinfección al inicio y finalización de cada jornada. También luego de cada recreo.</p> <p>Comedor de estudiantes: se realiza limpieza y desinfección inicio y término de cada jornada, así mismo luego de desayuno, almuerzo y onces.</p> <p>•AUXILIAR 3: PRIMER PISO: baños estudiantes, camarines, gimnasio, patio del establecimiento y antejardín.</p> <p>Se realizará limpieza utilizando escoba, pala, trapeador, limpia vidrios, líquido desinfectante para pisos y superficies, cloro para artefactos de baño.</p> <p>Baños estudiantes: se realiza limpieza y desinfección al inicio y finalización de cada jornada. También luego de cada recreo.</p> <p>Camarines: se realiza limpieza y desinfección todos los días y al término de cada bloque de clases en ambas jornadas.</p> <p>Patio y Antejardín: Se realiza limpieza diaria y luego de cada recreo.</p> <p>•AUXILIAR 4: SECTOR SEGUNDO PISO: Salas de clases, laboratorio de computación y CRA.</p>
<p>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos elementos, tales como mudadores, colchonetas, cunas, muebles en general y material didáctico.</p>	<p>Protocolo específico para la realización de la desinfección o ventilación de los distintos materiales e implementos del establecimiento.</p>
<p>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>Protocolo específico para la realización de la desinfección o ventilación de los distintos materiales e implementos del establecimiento.</p>

<p>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>Protocolo específico para la realización de la desinfección o ventilación de los distintos materiales e implementos del establecimiento.</p>
<p>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>Protocolo específico para la realización de la desinfección o ventilación de los distintos materiales e implementos del establecimiento.</p>
<p>Medidas para la prevención y control de plagas.</p>	<p>Protocolo específico para la realización de la desinfección o ventilación de los distintos materiales e implementos del establecimiento.</p>
<p>c) Medidas relativas al ámbito de la salud</p>	
<p>Promoción de acciones preventivas de salud</p>	<p>Adhesión a campañas de vacunación, prevención de pediculosis Plan de Salud.</p>
<p>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</p>	<p>El suministro de medicamentos a los estudiantes del establecimiento, por parte de los funcionarios, estableciendo sólo pueden ser administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento y a su vez se debe coordinar y acordar con la familia con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.</p>
<p>Procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario.</p>	<p>Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia</p>

de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación⁹.

d) Medidas relativas al resguardo de Derechos.

Estrategias de Prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El bienestar superior de los estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo de del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de los estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención, y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, tribunales de familia, Senda, etc.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.

⁹ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del Superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

a) Regulaciones Técnico - Pedagógicas.

A partir del marco común dado por las Bases Curriculares prescritas por la normativa, se define la manera en que se llevará a cabo la gestión pedagógica del establecimiento educacional en el nivel y/o modalidad de que se trate, de modo de darle pertinencia y relevancia, considerando a los estudiantes que educa, las posibilidades y condiciones con que cuenta la escuela y el contexto social, comunitario y territorial en que se inserta.

Se deciden también las medidas estructurales que se llevarán a cabo, es decir, aquellas disposiciones a nivel del establecimiento educativo en su conjunto, que permitirán –o no– generar las condiciones para el despliegue exitoso del proyecto educativo y curricular y para la atención a la diversidad¹⁰.

Las regulaciones técnico Pedagógicas comprenden las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo central lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes.

¹⁰ Orientaciones decreto N°83, capítulo III.
<https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2017/05/OrientacionesD83-Web-2017.pdf>

Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en los subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes¹¹.

Los instrumentos de planificación de la gestión escolar (PEI, PME, PGCE, PFC) ofrece al equipo directivo, técnico y docentes la oportunidad de gestionar el currículum y de considerar en el diseño de los procesos de enseñanza y aprendizaje, los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) correspondientes a cada curso, en directa relación con los objetivos y perfil institucional, las necesidades de apoyo de sus estudiantes y del contexto local, apoyando así la contextualización efectiva del Currículo para todos los estudiantes¹².

La gestión pedagógica en el establecimiento está a cargo del equipo directivo, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas curriculares. Están incluidas dentro de la gestión técnico-pedagógica, aquellas actividades referidas a la planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica y la coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes.

Considerar explicitar en este apartado el trabajo en conjunto que se realiza con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del SLEP, centrado en un acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades profesionales, desde un marco de cooperación y colaboración, entre profesionales del nivel intermedio y los actores educativos del establecimiento educacional.

Considerar la elaboración anual de un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, ej. las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las observaciones realizadas, compromisos y seguimientos.

Explicar en este espacio, las particularidades curriculares que posee el establecimiento, según la modalidad de educación especial que imparte, en base a los planes y programas propuestos por el Mineduc para todos los establecimientos, con excepción del nivel laboral que se rige por el decreto 87.

Se debe señalar el régimen curricular y la estructura por niveles que define cada año lectivo en función de la matrícula.

¹¹Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

¹² Orientaciones decreto N°83:

<https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2017/05/OrientacionesD83-Web-2017.pdf>

Planificación efectiva y una organización curricular¹³, con el fin de alcanzar la plena integración social de las personas con discapacidad que presentan NEE.

- Para la organización y planificación curricular se contempla un enfoque de diversificación de la enseñanza, basada en el **Principio de Diseño Universal**, considerando que la actividad por la que se conciben o proyectan, desde el origen, entornos, procesos, bienes, productos, servicios, objetos, instrumentos, dispositivos o herramientas, de forma que puedan ser utilizados por todas las personas o en su mayor extensión posible. Artículo 3, Ley 20.422/2010 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. Así se logra ampliar para el conjunto de estudiantes sus posibilidades de acceder, participar y progresar en los aprendizajes del currículum, considerando desde el inicio, que existen diversas formas y modalidades de aprender y por lo tanto de enseñar. Esto significa que a partir de los objetivos de aprendizaje se debe proporcionar relevancia y pertinencia a la enseñanza y al aprendizaje considerando las distintas necesidades y circunstancias de los niños, niñas y jóvenes.
- Se consideran como referente las **Progresiones de Aprendizaje en Espiral** y las orientaciones para su implementación, dado que nos ofrecen una propuesta de priorización de aprendizajes básicos imprescindibles del Currículum Nacional para favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, así como su participación e inclusión social (Mineduc, 2015). En este marco, constituyen un recurso concreto para acercar el currículum a los procesos de enseñanza y aprendizaje que involucran a estudiantes que enfrentan mayores barreras y requieren de apoyos intensivos, durante un período o en forma permanente, para avanzar en su trayectoria educativa¹⁴.
- Las Progresiones de Aprendizaje en Espiral constituyen una propuesta flexible para la implementación curricular, que considera los funcionamientos diversos de las y los estudiantes que requieren mayores apoyos en su aprendizaje, y se sustenta en los principios de calidad, equidad y flexibilidad planteados en la Ley General de Educación (Mineduc, 2009). En este marco, los Objetivos de Aprendizaje priorizados son los mismos que proponen las Bases Curriculares, separando o reservando

¹³ Corresponde al tercer nivel de concreción descrito en las orientaciones (capítulo III): <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2017/05/OrientacionesD83-Web-2017.pdf>

¹⁴ <https://especial.mineduc.cl/recursos-apoyo-al-aprendizaje/recursos-las-los-docentes/progresiones-de-aprendizaje-en-espiral-y-orientaciones-para-su-implementacion/>

aquellos considerados menos funcionales y pertinentes a la realidad de estudiantes con discapacidades más complejas o que presentan discapacidad múltiple¹⁵.

En síntesis, las acciones de la planificación curricular se realizan articuladas con lo declarado en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente¹⁶ y las progresiones de aprendizaje en espiral, propiciando incorporar una planificación interdisciplinaria.

Acompañamiento o supervisión técnico-pedagógica que contempla la entrega de criterios y orientaciones para la adecuación curricular, considerando planes de adecuaciones curriculares individualizados (PACI), en coherencia con el Reglamento de Evaluación y Promoción.

La supervisión está a cargo del equipo técnico pedagógico, quienes a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementa acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos.

Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

Desarrollar en este apartado el acompañamiento para las adecuaciones curriculares, considerando la normativa vigente.

Considerar los principios y definiciones que orientan la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares, estipuladas en el Decreto 83/2015¹⁷

- a) Igualdad de oportunidades.
- b) Calidad educativa con equidad.
- c) Inclusión educativa y valoración de la diversidad.
- d) Flexibilidad en la respuesta educativa.
- e) Estrategias diversificadas de enseñanza
- f) Trabajo colaborativo

El establecimiento acoge la perspectiva de adecuación curricular del Decreto 83, en el que se estipula que "las Adecuaciones Curriculares (AC), que pueden ser de acceso a los

¹⁵ <https://especial.mineduc.cl/recursos-apoyo-al-aprendizaje/recursos-las-los-docentes/progresiones-de-aprendizaje-en-espiral-y-orientaciones-para-su-implementacion/>
29 de diciembre de 2020 20:13

¹⁶ En el caso de estudiantes a partir de los 14 años (o menos si lo dispone el establecimiento) se sugiere considerar los capítulos 2 y 3 de la Guía para la transición: <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2016/09/201405051722200.GUIAPARALATRANSICIONedespecial.pdf>

¹⁷ <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2016/08/Decreto-83-2015.pdf>
al documento con orientaciones: <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2017/05/OrientacionesD83-Web-2017.pdf>

Objetivos de Aprendizaje, se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículo, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula”.

Consideran las diferencias individuales del estudiantado que manifiesta necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Es muy importante tener presente que, se debe recurrir a la implementación de adecuaciones curriculares para un estudiante, SOLO SI, en el marco del programa general del curso, considerando la diversidad de estudiantes y el contexto sociocultural, se han implementado previamente medidas de diversificación de la enseñanza, y estas han resultado insuficientes para asegurar su plena participación y progreso en el currículum¹⁸

Explicitar las características del acompañamiento para la adecuación curricular.

Texto de ejemplo; Se contempla la entrega de criterios y orientaciones para la adecuación curricular, considerando Planes de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), en coherencia con el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento y otras estrategias de diversificación según sea el caso, especificando los tipos de adecuaciones curriculares (acceso y de objetivos de aprendizaje) y los criterios para su aplicación.

Especificar los tipos de adecuaciones curriculares y criterios para su aplicación, en coherencia con el Decreto 83/2015, por ejemplo:

• **Acceso:**

- Presentación de la información.
- Formas de respuesta.
- Entorno
- Organización del tiempo y el horario

• **Adecuaciones en los objetivos de aprendizaje:**

- Graduación del nivel de complejidad.
- Priorización de objetivos de aprendizaje¹⁹ y contenidos.
- Temporalización.
- Enriquecimiento del currículum.
- Eliminación de aprendizajes.

¹⁸ Ver documento técnico en: <http://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2016/08/Decreto-83-2015.pdf>

¹⁹ Se complementa con la propuesta de priorización de objetivos de aprendizaje que ofrece el documento Progresiones de Aprendizaje en Espiral) <https://especial.mineduc.cl/recursos-apoyo-al-aprendizaje/recursos-las-los-docentes/progresiones-de-aprendizaje-en-espiral-y-orientaciones-para-su-implementacion/>

Para la toma de decisiones en la aplicación de adecuaciones curriculares, se debe considerar:

• **Evaluación diagnóstica individual²⁰ contemplando:**

– Estudiante:

- ✓ Aprendizajes prescritos en el currículum.
- ✓ Potencialidades e intereses.
- ✓ Barreras al aprendizaje.
- ✓ Estilos de aprendizaje.

– Contexto educativo y familiar:

- ✓ Colegio
- ✓ Aula
- ✓ Contexto familiar.

• **Definir el tipo de adecuación curricular.**

• **Planificar y registrar las adecuaciones curriculares.**

• **Evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE.**

Evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria exigido por el Decreto 170 para una escuela especial.

• La evaluación diagnóstica de NEE, según plantea el DS No170/09, es un proceso integral e interdisciplinario.

En este marco se entiende por evaluación integral, “aquella que considera información y antecedentes referidos no sólo a las características y condiciones individuales del alumno, sino a las de su contexto (educativo, familiar y comunitario), que influyen en su aprendizaje”. La evaluación “interdisciplinaria”, se define a su vez, como aquella indagación acerca de la existencia de NEE en un determinado estudiante, (...) construida con información obtenida desde distintos niveles y perspectivas disciplinarias (salud-educación), con el propósito de determinar los apoyos especializados, de diverso tipo, que el estudiante requiere para participar y progresar en su desarrollo y aprendizaje.

• El foco de la evaluación diagnóstica, es determinar los apoyos especializados que se

²⁰ se complementa con los procedimientos establecidos en el decreto 170 y descritos en el documento de Orientaciones técnicas de PIE, capítulo II, que también rigen para el proceso de evaluación diagnóstica y determinación de NEE en las escuelas especiales

deben proporcionar al estudiante para que pueda participar y progresar en el currículo junto a sus compañeros; así como en desarrollar las condiciones en el establecimiento educacional para su aprendizaje y el de todos los alumnos²¹.

- Considerando que el alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales es aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación, el establecimiento considera la aplicación de una evaluación diagnóstica.
- La evaluación diagnóstica considera lo estipulado en el Decreto 170, con el objeto de precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas²².

Esta evaluación debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar.

Perfeccionamiento de los docentes y asistentes de la educación.

El perfeccionamiento apunta a mejorar y potenciar las capacidades, habilidades personales y la motivación de los docentes, generando diversas modalidades de desarrollo profesional continuo.

El perfeccionamiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo a las necesidades y características de la educación especial. Se elabora un plan, que es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento, centrándose tanto en los aspectos pedagógicos como en el apoyo al desarrollo de los objetivos del proyecto educativo institucional.

Orientaciones para el diseño e implementación de estrategias de enseñanza diversificada²³ a fin de contar con trayectorias educativas según la variedad de capacidades y necesidades de los estudiantes.

Concepto de diversificación de la enseñanza, trabajo colaborativo, situando el foco en la respuesta educativa que el profesor ofrece primero en el curso y luego a un estudiante en particular, en coherencia con el decreto 83/2015.

Explicitar como el establecimiento aborda la diversificación de la enseñanza y el

²¹ Orientaciones para PIE. Capítulo 3: Condiciones para la evaluación de NEE según el decreto N°170.
<https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2016/09/Orientaciones-PIE-2013-3.pdf>

²² Ministerio de Educación Decreto 170. 2010

²³ Corresponde al cuarto nivel de concreción del currículum planteado en los orientaciones (capítulo III):
<https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2017/05/OrientacionesD83-Web-2017.pdf>

aprendizaje, considerando la variedad de propuestas y alternativas para abordar el currículo, diferentes situaciones y espacios de aprendizaje, diversos materiales educativos y procedimientos de evaluación; distintas vías o caminos que aseguren a todas y todos los estudiantes alcanzar, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades, los objetivos esenciales y básicos de aprendizaje establecidos en el currículo escolar.

El apoyo al aprendizaje que se implementa desde un enfoque inclusivo, ya sea referido a las estrategias pedagógicas, materiales educativos, recursos tecnológicos, uso de TIC, profesionales especializados, y otros, que permitan responder a la diversidad de capacidades y necesidades de sus estudiantes.

Las adecuaciones curriculares, consideran que constituyen una vía de respuesta a la diversidad cuando la programación diversificada de aula, diseñada con el claro propósito de dar respuesta a las diferencias individuales, no es suficientemente efectiva para asegurar la participación y logros en el aprendizaje de aquellos estudiantes que, por diversas causas, experimentan mayores barreras en su proceso de aprendizaje.

Regulaciones sobre promoción y evaluación de los aprendizajes de acuerdo al Dto. 67/2018 y Dto. 83/2015 y conforme con el Reglamento de Evaluación y Promoción.

La evaluación, es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los estudiantes, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. Para el equipo pedagógico, la información obtenida puede dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma.

La evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante.

(Anexo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, 2023)

Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

Trabajo sistemático para el aprendizaje socioemocional

Las estrategias y acciones que se implementan para intencionar el aprendizaje socioemocional, considerando el rol de los docentes en este proceso.

Acciones que impulsa el establecimiento para promover el desarrollo de habilidades para el Siglo XXI y la formación ciudadana de los estudiantes, considerando que sea de acuerdo a sus características y necesidades, están establecidas en los distintos programas

ministeriales. Donde se apunta a potenciar en los niños, niñas y jóvenes, las habilidades, actitudes y conocimientos que les permitan convivir en armonía, descubriendo y ejerciendo progresivamente su ciudadanía y generando identificación con una comunidad inclusiva.

En el contexto actual de educación en pandemia se puede incorporar un texto considerando la realidad de cada unidad educativa, por ejemplo; "En el contexto de pandemia, la prioridad de los alumnos es la contención socioemocional de los niños y niñas, condiciones, que por lo demás, son indispensables para cualquier experiencia de desarrollo y aprendizaje. Por este motivo, se deberá identificar a aquellos alumnos que, como consecuencia de la suspensión de actividades presenciales en el establecimiento, se encuentran con mayor rezago en aspectos de desarrollo socioemocional y establecer estrategias que permitan acompañarlos a ellos y sus familias, enfocados en sus necesidades. En este mismo orden de ideas, será responsabilidad del equipo educativo asegurar la provisión de herramientas a las familias que promuevan la interacción de calidad de sus miembros con los alumnos, proveer del apoyo a distancia, mientras el periodo de acompañamiento pedagógico remoto continúe.

Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

Las acciones que el establecimiento implementa para promover el uso de estrategias efectivas en el desarrollo de un buen clima escolar y en el manejo de la clase como elementos clave para el logro del aprendizaje de los estudiantes, considerando, la implementación de acciones para desarrollar los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). Son consideradas en todos los documentos de gestión de la convivencia, como lo son el plan de gestión de la convivencia y el reglamento interno del establecimiento.

Se sugiere revisar <https://www.agenciaeducacion.cl/orientacion/herramientas-de-orientacion/talleres-de-orientacion/>

Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

Estrategias para monitorear y hacer seguimiento de los aprendizajes, considerando el apoyo y el uso de estrategias para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzando y aplicando iniciativas permanentes de mejora.

Así el establecimiento aborda la diversificación de la enseñanza con el fin de asegurar que todos los estudiantes alcancen, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades, los

aprendizajes esenciales durante toda la trayectoria educativa.

b) Regulaciones sobre estructuración de las modalidades educativas.

Se consideran las distintas estrategias para los niveles que el establecimiento imparte, de acuerdo al Decreto N°83 de 2015 y sus orientaciones sobre estrategias diversificadas de enseñanza. Además, los pertinentes talleres laborales según decreto 87/1990 y la guía de educación para la transición.

El RIE establece las características para la configuración de los niveles.

El Decreto 83/2015 se establece que el currículum regular es el referente de la modalidad de educación especial, por tanto, las escuelas especiales que educan estudiantes con discapacidad, discapacidad múltiple, deben al momento de conformar los cursos, utilizar la nomenclatura que corresponde a los niveles de Educación y Educación Básica, conservando los códigos de enseñanza propios de la educación especial, como se indica en artículo 5° de este Decreto²⁴.

Los criterios que utiliza el establecimiento para configurar los niveles; ya sea de desarrollo, aprendizaje, edad cronológica de los niños y niñas o jóvenes, etc. Los que deben estar en coherencia con el Proyecto Educativo institucional, PME y propuesta curricular de la escuela.

Además se Incorpora información relevante vinculada al uso de un diagnóstico integral para la configuración de niveles, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 170 , y en el caso de estudiantes que presentan NEE permanentes el Decreto N° 332/2011.

El RIE considera los procesos y períodos de adaptación del estudiante.

Estrategias y acciones que realiza el establecimiento para propiciar los procesos y periodos de adaptación de los estudiantes, considerando las necesidades educativas de carácter permanente o transitorias, ya sea al ingreso al establecimiento como entre niveles.

Es relevante considerar incorporar a la familia como un actor clave en el proceso, junto con resguardar que la experiencia de todos los niños, niñas y jóvenes sean positivas, en un contexto de respeto y afecto, ya que las transiciones entre niveles, son procesos determinantes respecto a su disposición al aprendizaje.

Incorporar los periodos considerados en el proceso de adaptación.

El RIE contempla la coordinación entre los docentes y otros profesionales de apoyo.

Estrategias de coordinación que establece el establecimiento para liderar los procesos de

²⁴ DEG, 2016. Orientaciones para escuelas especiales que educan a estudiantes con discapacidad, discapacidad múltiple y sordoceguera.

trabajo colaborativo, para que todos sus estudiantes puedan alcanzar, según sus necesidades y posibilidades, los objetivos esenciales y básicos de aprendizaje del currículo escolar, en el marco de una pedagogía inclusiva.

Establecer la articulación del trabajo entre los diferentes equipos del establecimiento, especialmente entre los docentes y los profesionales asistentes de la educación, estableciendo estrategias concretas de trabajo colaborativo y de co-enseñanza, si existieran.

c) De la protección a la maternidad y paternidad.

La normativa educacional garantiza que 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.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de co parentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Contar con orientaciones claras permitirá a los directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso de los aprendizajes de los y las estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo tiene por marco regulatorio la ley N° 20.370-2009 de la ley general de educación (LGE) Art. 11 la cual señala que "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".

todas las indicaciones establecidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen los centros escolares "protectores de trayectorias educacionales" de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de él o la estudiante en el sistema escolar, evitando la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padre adolescentes.

Detección:

- El o la estudiante, una vez confirmado su estado o situación de paternidad tiene el

deber de informar a sus padres y apoderados, quienes deben comunicar al profesor jefe, mediante una entrevista formal y constatando la situación a través de certificado médico, que dará inicio al protocolo de acción.

- Si un adulto o miembro de la comunidad educativa se informa que uno una estudiante podría estar pasando por una situación de embarazo-paternidad a través de relato directo, debe acoger al estudiante e indicarle que tiene el deber ético de informar a su profesor jefe.
- Una vez conocida la situación del o la estudiante él o la profesora jefe tendrá el deber de informar:
 - Si el profesor fue informado por medios no oficiales en primera instancia debe conversar con la o el estudiante, con el fin de recabar información e indicando que debe informar a sus padres, adulto significativo y/o tutor, dejando respaldo escrito de la entrevista.
 - Con posterioridad debe informar (en un plazo no mayor a 24 horas) a los padres, adulto significativo y/o tutores, dejando respaldo escrito de la entrevista.
 - Una vez informado oficialmente los padres, adulto significativo y/o tutor deberán presentar el certificado médico que indique el estado de salud del estudiante (o de la pareja del estudiante). Una vez confirmada la situación de embarazo-paternidad del estudiante, el inspector general será el encargado de convocar una reunión multiprofesional en un plazo no superior a 7 días del momento de recibido el certificado médico, con el objetivo de elaborar un plan de intervención.

Plan de Intervención y Medidas de Apoyo.

- Acciones para resguardar el bienestar administrativo-académico de él o la estudiante:
 - Inspector general: se encargará de recibir la documentación que acredite el estado de embarazo de la estudiante o de su pareja, recepcionando certificados médicos para justificar inasistencias. Debe facilitar los permisos para asistir al baño en horarios de clases, controlar atrasos, dar cumplimiento o gestionar nuevos horarios de entrada o salida así como permisos para asistir a controles médicos propios del embarazo.
 - Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad brindar el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija que debiera ser como máximo 1 hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Inspector General durante la primera semana de ingreso de él o la estudiante.
 - Cuando el hijo o hija menor de un año presenta alguna enfermedad que requiera

de ser cuidado según conste en un certificado emitido por el médico, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre las facilidades pertinentes considerando que esta es una causa frecuentemente de deserción escolar post-parto.

- Jefe de la unidad técnico pedagógica: se encargará de realizar un calendario mensual de evaluaciones de carácter flexible el cual debe ser comunicado a la o el estudiante en conjunto con sus padres, adultos significativos y/o tutores. debe informar sobre los criterios académicos de promoción.
- Inspector general y UTP: Deben informar al profesor o profesora jefe y equipo de apoyo (trabajadora social, psicóloga, entre otros), mediante instancia formal la situación administrativa o académica de él o la estudiante.

•Acciones para resguardar el estado socioemocional de él o la estudiante:

- Derivación a trabajadora social del establecimiento la cual realizará una orientación a él o la estudiante en conjunto con sus padres, adultos significativos y/o tutores en relación a las redes de apoyo. Por otra parte se realizará la detección de una posible vulneración de derechos, debiendo derivar a la OPD, Red Mejor Niñez, Tribunales de Familia o Fiscalía en caso de sospecha de un delito.
- Realizar derivación a psicólogo del establecimiento el cual se encargará de contener, orientar y derivar a la red de atención pública de salud en caso de ser necesario. Por otra parte realizará una intervención en el curso al cual pertenezca él o la estudiante, en situación de embarazo o paternidad, a fin de sensibilizar a los demás estudiantes frente a la actual situación de vida de su compañera o compañero.

•Acciones para resguardar el bienestar general de él o la estudiante:

- Inspector General: Una vez realizado el plan de acción en conjunto con los profesionales anteriormente mencionados se debe citar nuevamente sus padres, adultos significativos y/o tutores junto a él o la estudiante (en un plazo no superior a 7 días desde la reunión multiprofesional) para comunicar los acuerdos y procedimientos a seguir. Los antecedentes y acuerdos deben ser consignados en un acta o registro de entrevista y firmados por todos los participantes.

Seguimiento:

- Es función de cada profesional involucrado en el plan de intervención la ejecución de las actividades o compromisos adquiridos. El Inspector General es el responsable de realizar el seguimiento de dichas acciones, así como también de resolver situaciones emergentes ocurridas con él o la estudiante.

d) Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Normas para vincular las salidas pedagógicas con los distintos ámbitos del currículum.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos del proceso educativo.

Comprender que es fundamental ofrecer a los estudiantes experiencias de contacto y vinculación con el medio en todos los niveles educativos. Un aspecto muy importante en el desarrollo de todo estudiante es la relación que sostiene con el entorno, en especial cuando se trata de estudiantes que, en general, están menos expuestos a experiencias de interacción en diferentes contextos sociales y comunitarios. La escuela es un agente vital para ofrecer este espacio y debe, por tanto, incorporar acciones en pro de ello.

Incorporar un protocolo para las salidas pedagógicas que debe constar en el reglamento interno del establecimiento, con el detalle de fundamentación y procedimiento y medidas que se deben contemplar.

Procedimiento que contempla forma y plazo de autorización de salida de estudiantes.

Se consideran los siguientes aspectos:

- Forma y plazo de autorización de la salida de estudiantes.
- Procedimiento que detalla las medidas preventivas y de seguridad que se adoptarán; con anterioridad a la jornada programada, durante la realización y con posterioridad a la realización de la actividad.

Se indican los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los apoderados para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a

desarrollarse fuera del establecimiento, lo anterior contenido en un documento denominado Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas como Anexo N° 5 del Reglamento.

IX. REGULACIONES RELATIVAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO.

a) De la Buena Convivencia Escolar:

Podemos entender que la buena convivencia escolar es 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 (Art.º 16 A de la Ley General de Educación.)

La convivencia escolar y el buen trato tienen un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende en los diversos espacios que compartimos en el establecimiento y es una responsabilidad de cada uno de los integrantes ponerla en práctica durante todos los momentos de la jornada y en las distintas instancias de encuentro, toda vez que no puede haber aprendizaje sin una relación basada en el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

La buena convivencia y buen trato constituye, un aspecto clave para la formación integral de las personas, 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 y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración en la medida que sus capacidades lo permitan.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:

- Es importante tener presente las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva que se pueden concretizar en acciones tales:
- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica estar atento y preparar a los estudiantes para resolver en buena forma los conflictos o situaciones que alteren la buena convivencia.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo

requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos como vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

Contiene todo lo relativo a lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, ello conforme a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación que, ha señalado que el Manual de Convivencia es parte integrante del Reglamento Interno debiendo estar contenido en un capítulo o apartado especial de este instrumento.

b) Del Consejo Escolar

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

c) Del Encargado de Convivencia Escolar.

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, en su artículo 15 establece que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar y de acuerdo a esta normativa y la Ley de Inclusión se debe considerar las siguientes funciones:

- Velar por la elaboración o en su defecto la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar a partir de las propuestas y sugerencias de la Comunidad Educativa, coherente con PEI e inserto en PME.
- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad educativa, participando en reuniones técnicas con Director, Jefe UTP, Inspector, Dupla Psicosocial.

- Propender, velar y/o cautelar, que la convivencia del CIED se enmarque dentro de lo propuesto en el reglamento, y cuando esto no ocurre aplicar protocolos.
- Velar por la elaboración e implementación de un Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.
- Evaluar y monitorear que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- Realizar mediaciones, entrevistas para la resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos y auxiliares.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de equipo de gestión de la sana convivencia.
- El Encargado de Convivencia Escolar, dependerá jerárquicamente del Director.
- Este cargo puede ser asumido por cualquier profesional de la Educación, con un mínimo de 14 horas destinadas a la función.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar, las siguientes funciones:

- Coordina el equipo de convivencia escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
- Informa de las actividades del plan de gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o

dificultades específicas en su participación en la convivencia.

- Desarrolla junto al plan de gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Del Equipo de Convivencia Escolar.

La convivencia escolar es tarea de todos y no únicamente de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de Convivencia Escolar.

En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa pueden establecer Equipos de Convivencia Escolar.

De conformarse este equipo, es preciso en este apartado definir con claridad:

- El perfil de los integrantes.
- Roles y funciones de los integrantes.
- Competencias del Equipo de Gestión.

La política nacional de convivencia escolar, sugiere que este equipo se reúna periódicamente a fin de:

- Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el Consejo Escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los estudiantes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito y que es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el establecimiento y publicado en la página (completar en caso de tener este recurso) o en los medios de difusión que utilice el establecimiento.

e) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; y facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes de acuerdo a lo normativa vigente y a las características del alumnado.

Sin embargo, todo establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, los que estarán integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente, y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

Orientaciones:

Los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

En este contexto, en este apartado se deben incluir las disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento a fin de fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar.

Las instancias de participación que se deben regular ya sean en este apartado o a través de reglamentos propios son:

- Consejo Escolar/Consejo Educación Parvularia.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Comité de Seguridad Escolar
- Consejo Local.

Asimismo, en este punto o en los reglamentos respectivos se deben describir los mecanismos de reunión y coordinación, entre estas instancias y la dirección del establecimiento, así como también se debe describir los mecanismos de reunión y coordinación entre estos estamentos o instancias de participación.

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

Se sugiere considerar y articularse con el "Plan de Formación Ciudadana del Establecimiento"

f) De las acciones positivas de los estudiantes que contribuyen a la Buena Convivencia Escolar.

De las conductas de los estudiantes que contribuyen a convivencia escolar positiva

Son los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al alumno desenvolverse en la escuela y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar.

- Actitud respetuosa y de colaboración con profesores, monitores, asistente pedagógico, y directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Excelente y constante participación en clases o actividades especiales
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del colegio.
- Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- Otras acciones positivas a destacar de acuerdo a las características de los alumnos del establecimiento.

De los estímulos y reconocimientos frente a las conductas que contribuyen a la Buena Convivencia.

La estimulación positiva de conductas destacadas, motiva el desarrollo y aprendizaje, permite que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, con los estímulos se busca reconocer a los alumnos sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

Dentro de las estrategias de reconocimiento o estímulo, se encuentran las siguientes:

- Reconocimiento verbal.
- Reconocimiento a la asistencia
- Los mejores compañeros
- Otros que se consideren pertinentes en el establecimiento.

g) Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos.

“En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.”

Descripción precisa de las conductas esperadas de los estudiantes

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance

de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que reflejen valores, promoviendo un buen ambiente escolar basado, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes que logran autonomía y son curiosos del conocimiento,
- Estudiantes creativos y colaboradores Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- Otros rasgos positivos a destacar de acuerdo a la característica de los alumnos del establecimiento.

Descripción de las conductas esperadas de la Comunidad Educativa

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos de nuestro PEI.

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima al establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Ésta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas, asimismo es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de estas.

FALTAS LEVES.

Texto Sugerido:

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de

grupo.

- Atraso al ingreso al establecimiento al comienzo de la jornada y/o al finalizar los recreos.
- Provocar desórdenes menores en clases y sólo una vez, corrigiendo su accionar al amonestársele.
- Molestar a otros compañeros en el aula o fuera de ella y sólo una vez, corrigiendo su accionar al amonestársele.
- Efectuar gritos o silbidos dentro o fuera del establecimiento.
- Entrar en discusiones sin motivos, con otro compañero.

Para este tipo de faltas se pueden adoptar las siguientes acciones:

- Observación en el libro de clases.
- Diálogo formativo con profesor jefe.
- Diálogo formativo con Inspectoría general.
- Citación a entrevista con apoderado/a firma de compromiso.

FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

- Reincidencias faltas leves.
- Dañar bienes y propiedad del CIED.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Nombrar a cualquier miembro de la comunidad por sobrenombres ofensivos.
- Utilizar elementos distractores en la sala de clases o taller como lo son, teléfonos celulares, reproductores de música y videojuegos, entre otros. Sin embargo, estos pueden ser utilizados como un recurso para las distintas actividades que se desarrollen.
- Rayar, escribir o provocar daños en los bancos, sillas, paredes u otras dependencias del establecimiento.
- Emplear lenguaje grosero o provocativo en trato a algún miembro de la comunidad educativa.
- Presenciar actos de violencia, destrozo, abuso, intimidación, hurto y situaciones afines

sin dar aviso a algún adulto de la comunidad educativa.

- No ingresar a clases estando en el establecimiento, fuga interna.

Para este tipo de faltas se pueden adoptar las siguientes acciones:

- Observación en el libro de clases.
- Diálogo formativo con profesor jefe.
- Diálogo formativo con Inspectoría general.
- Notificación de la falta al profesor/a jefe.
- Citación del apoderado(a) desde el profesor jefe, inspectoría y/o director.
- Derivación a equipo psicosocial o Unidad Técnica Pedagógica.
- Confiscación de elementos prohibidos.
- Plan de seguimiento para el estudiante por parte de Dirección y/o Inspectoría.
- Firma carta de compromiso.

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza- aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el artículo 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: “ **afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento**”.

- Reincidencias faltas graves.
- No ingresar a clases o salir del establecimiento (fuga externa).
- Sustracción de la propiedad ajena.
- Contestar en forma grosera y/o emplear un lenguaje ofensivo para referirse a otro u

otra miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.

- Participar individual o colectivamente en actos de violencia, acoso escolar o bullying, agresiones físicas o verbales contra otro u otra miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- Portar objetos punzantes o cortantes.
- Traer o tramitar, en el colegio, material pornográfico.
- La introducción y comercialización de sustancias o drogas ilícitas dentro del establecimiento o cualquier otra actividad bajo la tuición del establecimiento.
- Rayar, romper, sustraer o quemar bienes del colegio, de funcionarios o estudiantes. Como también se considera el tomar elementos de seguridad (extintores, megáfonos, etc), el rayado de murallas de salas, baños, gimnasio, etc.
- Actos reñidos con la moral utilizando medios tecnológicos como: tomar fotografías o videos de algún miembro de la comunidad educativa sin su autorización, utilizando para ello algún grado de engaño o anonimato.
- Difundir imágenes y/o videos de algún miembro de la comunidad por medio de internet u otro, sin su consentimiento escrito.
- Incitar al no ingreso a clases o actividades escolares de uno o más estudiantes.
- Obstaculizar el ingreso de estudiantes al establecimiento o a sus salas de clases.
- Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas.
- Fumar cigarrillos, ingerir bebidas alcohólicas o consumir drogas en el establecimiento o en inmediaciones de éste.

Para este tipo de faltas se pueden adoptar las siguientes acciones:

- Observación en el libro de clases.
- Diálogo formativo con profesor jefe.
- Diálogo formativo con Inspectoría general.
- Suspensión de clases desde Inspectoría o dirección.
- Situación de condicionalidad extrema para el estudiante.
- Convocación a consejo General de Profesores, en carácter de extraordinario.
- Citación del apoderado para notificación de la resolución.
- Cancelación de matrícula. Para esta medida, el apoderado puede elevar una solicitud al Director del establecimiento, a través de una carta (debe ser entregada en los días de la penúltima semana de noviembre), con el fin de apelar y que el estudiante pueda ser

reincorporado al establecimiento. Dicha solicitud es presentada al Consejo de profesores que de acuerdo y en concordancia con los antecedentes recopilados decidirá definitivamente la situación de él o la estudiante.

Descripción de las medidas disciplinarias.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.
- Medidas Formativas.
- Medidas Reparatorias.
- Medidas Sancionatorias.

• Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras.)
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

• Medidas Formativas.

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Ejemplos:

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.

• Medidas Reparatorias.

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Ejemplos:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.

• **Medidas Sancionatorias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Ejemplos:

- Amonestación.
- Suspensión.
- Condicionalidad.
- Cancelación de Matrícula.
- Expulsión.

• **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado/a y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

• **Circunstancias Atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.

• **Circunstancias Agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se

presentan.

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.

Del debido proceso.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

El procedimiento debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida. Además debe ser justo y racional, entendiéndose como 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.²⁵

Por lo anterior, para el desarrollo de este apartado debe establecerse en forma clara el procedimiento, y además se considere siempre lo siguiente:

- Notificar al estudiante o padres o apoderados de estudiantes menores de la característica edad.
- Llevar a cabo una investigación.

²⁵Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.

- Quien realice la indagación actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- La persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar Resolución, una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

h) De las Instancias de Revisión.

Las instancias de revisión que pueden solicitar el estudiante, padres, madres y apoderados, ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional.

Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director/a del establecimiento

De esta forma se debe:

- Señalar las instancias de revisión, distinguiendo FALTAS LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS, QUE NO IMPLIQUEN LA SANCIÓN DE APLICACIÓN DE CANCELACIÓN EXPULSIÓN/MATRÍCULA DEL Estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de establecer un plazo prudente, para la presentación de la reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el Reglamento Interno, se debe respetar el plazo de 15 días que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.

- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

De los actos u omisiones de los adultos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

De los Padres y Apoderados.

• De las Faltas Leves:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

Ejemplos:

- Atrasos.
- Inasistencia a entrevistas.
- No envío de material solicitado.

• De las Faltas Graves:

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, asimismo la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Ejemplos:

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

• De las Faltas Gravísimas:

Son aquellas actitudes y comportamiento que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Ejemplos:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

De los procedimientos a seguir, frente a las faltas de los padres y apoderados a la convivencia escolar.

Los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en algunas de las faltas antes señaladas.

Se debe distinguir respecto del procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida aplicar, la que también debe estar previamente definida. Se debe distinguir respecto del procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida aplicar, la que también debe estar previamente definida.

Ejemplos de medidas a aplicar:

- Cartas de compromiso.
- Entrevistas.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.

Del Debido Proceso.

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida, debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado.

Además debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, se debe respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable; y se garantiza el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

De las Instancias de Revisión.

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida. De esta forma en este apartado se debe contemplar el procedimiento de revisión de la misma.

En este punto el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente, para la

presentación de la reconsideración de la medida la que debe ser interpuesto por escrito y dirigida al director del establecimiento.

Asimismo, deberá resolver de esta reconsideración dentro de un plazo que establezca para ello. Tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

i) De los Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, que utiliza el establecimiento para resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir entre otros:

- La negociación.
- El arbitraje.
- La mediación.
- La conciliación.

En caso de adoptarse uno o más de estos mecanismos, es preciso señalar en qué casos se utilizarán y las condiciones favorables para que estos se desarrollen.

j) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia

“El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde el nivel básico hasta el nivel laboral que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivos y valóricos morales de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los alumnos logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.²⁶

²⁶ [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia.](#) Superintendencia de Educación.

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.²⁷

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, 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.

Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM), Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuaran desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención temas relativos sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.”

X. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

De la aprobación, modificación y actualización del RIE.

Orientaciones:

Considere que la elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar, además, con la aprobación del Consejo Escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

Lo mismo ocurre con las modificaciones y actualizaciones que se quieren introducir, de manera que es preciso definir un mecanismo o procedimiento que regule la forma a través de la cual se introducirán las modificaciones y actualizaciones.

La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

²⁷ OMS, 2017.

De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.
- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.
- Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.
- El RIE y todos sus anexos deben ser subido a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

XI. ANEXOS DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes.

Proteger y resguardar los Derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete en primer lugar a la familia con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y el rol garante del Estado, tal como lo establece la Constitución Política de la República y la Convención de los Derechos aprobado en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

El espacio escolar debe constituirse como un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante las situaciones de maltrato.

Las situaciones de vulneración de derechos son entendidas como las conductas de descuido o trato negligente que ocurren cuando: no se atienden a las necesidades físicas y/o psicológicas o no se proporciona atención médica, o no se brinda protección y se expone al estudiante a situaciones de peligro como hechos de violencia y/o cuando existe abandono.

Las otras situaciones de maltrato, violencia escolar, abuso sexual y consumo de drogas se encuentran detalladas en sus correspondientes protocolos de acción.

Para efectos de la implementación de este protocolo la comunidad educativa no debe investigar los hechos revelados por el o la estudiante, no es función del CIED sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito.

• **Detección:**

Toda sospecha de vulneración de derechos de un o una estudiante debe ser informado por cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar mediante una reunión formal (estableciendo en acta la fecha, nombre y firma de los participantes y los antecedentes expuestos en esta), los profesionales antes mencionados deben informar de la situación al Director del Establecimiento y Profesor Jefe del curso al que asiste el estudiante.

• **Responsables:**

Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar: Informan y derivan a la dupla psicosocial.

El profesional psicólogo aborda la situación y presta contención emocional en caso de ser necesario, evitando la revictimización. Este profesional deberá realizar la denuncia en un plazo no superior a 24 horas. Las denuncias se pueden realizar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD. Entre otros.

Los padres, adultos significativos y tutores del o la estudiante implicada, deberán ser informados de manera oportuna sobre la sospecha, denuncia y/o derivación, por el Encargado de Convivencia Escolar y un integrante del equipo directivo.

Psicólogo y Trabajador Social: realizan un plan de intervención psicosocial de apoyo en caso de ser oportuno, evitando la sobre-intervención. Además de participar en audiencia, seguimiento y coordinación con los programas de intervención.

• **Prevención:**

Dentro de las medidas formativas de prevención con los/las estudiantes y sus padres, adultos significativos y tutores se realizarán afiches informativos y/o actividades de sensibilización y de autocuidado para evitar prácticas que vulneren los derechos de los y las educandos.

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

La convención sobre los derechos de niño, niña y adolescente, ratificada en Chile en 1990 establece en el artículo 19 "Los estados partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al NNA contra 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 custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

En este protocolo entenderemos como maltrato en el ámbito sexual aquellas acciones o insinuaciones con connotación sexualizada, de carácter ocasional o reiterada las que ejerce un adulto u otro menor de edad con un grado mayor de poder sobre una víctima (Estudiante).

Existen diferentes definiciones de abuso sexual, sin embargo, podemos destacar algunos factores comunes: relación de desigualdad o asimetría de poder entre el NNA y su agresor ya sea por edad, madurez, entre otros; utilización del NNA como objeto sexual incorporándolo en actividades sexuales de cualquier tipo; utilización de amenazas, manipulación por parte del agresor con la víctima.

El abuso sexual implica:

- Tocaciones de genitales u otras partes del cuerpo del estudiante por parte del abusador o abusadora.
- Exhibición de sus genitales del o la estudiante por parte del abusador/a.
- Incitación al estudiante por parte del abusador o abusadora a tocar sus propios genitales.
- Exposición de pornografía, envío de fotografías o páginas web de connotación sexual.
- Contacto bucogenital entre el abusador o abusadora y el estudiante.
- Utilización del o la estudiante en la elaboración de material pornográfico.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador.
- Explotación sexual comercial infantil obteniendo dinero u otras prestaciones mediante los servicios sexuales por parte del estudiante.
- Entre otras, tales como: comentarios de connotación sexual, juegos sexualizados, insinuaciones sexuales, estupro entre otras.

• **Detección:**

Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro involucra que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un

niño, niña, adolescente y/o joven, entiéndase persona en situación de discapacidad, está siendo vulnerado por la acción u omisión de otra persona tales como: otro menor de edad, una persona adulta; los cuales pueden o no pertenecer a la red familiar. El relato puede ser recibido mediante cualquier forma o medio tales como: develación del o la estudiante, relato de pares, adultos, entre otros.

Importante señalar que los funcionarios y funcionarias del CIED no deben realizar la investigación del hecho, pero si es responsable de actuar oportunamente, realizando la denuncia pertinente y activando la red pública, debido que es una responsabilidad legal y ética denunciar estos hechos. Como también es obligación del Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar y todos los miembros de la comunidad educativa resguardar la confidencialidad de las personas involucradas, las acciones y situaciones que están al alero de presente protocolo.

Al momento de la detección o sospecha frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, este debe recepcionar el relato del estudiante (solo se escucha sin mayor intervención) procediendo estrictamente a registrar el relato o debelación de la situación tal cual como es informada.

Al momento de recibir la debelación por parte del o la estudiante el funcionario debe procurar no profundizar en detalles de acuerdo a la ley 21.057.- sólo se limitará a escuchar, registrar de manera íntegra todas las manifestaciones verbales y conductuales que éste/a exprese respecto a lo denunciado. No se debe obligar al niño, niña o joven a revelar el nombre del abusador o abusadora. Además, se debe evitar rumores y conversaciones fuera de las personas involucradas. Se debe prevenir la victimización secundaria, evitando utilizar preguntas tales como ¿Cómo estás? ¿Cómo te sientes? ¿Qué te paso? Entre otras, las cuales pueden generar un mayor sufrimiento a la víctima. Lo anteriormente descrito se implementa como medida de resguardo físico y emocional del afectado.

El o la integrante de la comunidad educativa que recepciona la información de connotación sexual debe comunicar de forma de inmediata al Director del CIED, quien transmite la información al Encargado de Convivencia Escolar (acta con fecha y firma) para activar el protocolo "frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual" dentro de un plazo no superior a 24 horas.

En caso que un funcionario o funcionaria del establecimiento sea identificado como presunto agresor sexual, como una forma de resguardar el bienestar e integridad del o la estudiante el Director debe informar inmediatamente ocurridos los hechos al

sostenedor, Servicio de Educación Pública Andalién sur quienes en conjunto deben acordar las medidas legales y administrativas correspondientes.

En caso de que el presunto agresor sea un estudiante del CIED, como medida protectora se podrá tomar las siguientes acciones: cambio de curso, cambio de jornada, en una primera instancia, hasta la suspensión de matrícula en caso de que el curso de la investigación determine la culpabilidad del agresor. Esta, entre otras medidas, pretenden proteger a todos los involucrados.

Estas medidas adoptadas se acordarán en conjunto con los apoderados o tutores legales de estudiante.

El encargado de convivencia escolar, con la información disponible, comunica los hechos a psicólogo o psicóloga para realizar las siguientes acciones:

- Informar a los padres, madres, apoderados/as o tutor legal, por parte del psicólogo o psicóloga en conjunto con un miembro del equipo directivo. En caso de que el apoderado o la apoderada estén involucrados o mantengan una relación familiar directa o estrecha relación de amistad con el presunto abusador o abusadora, es el Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar quienes deberán decidir el momento de comunicarles, pudiendo informarles posterior a la denuncia, esto como medida de resguardo, debido a que en primera instancia se debe proteger el bienestar superior del o la estudiante.
- Con respecto a la comunicación con padres, madres, apoderados/as o tutor legal esta se realizará a través de una citación con un miembro del equipo directivo en conjunto con el psicólogo o la psicóloga la cual debe realizarse inmediatamente después de la toma de conocimiento de los hechos. Dicha citación se efectuará mediante el contacto telefónico, en el supuesto de no establecer dicho contacto esta citación se enviará por escrito (libreta de comunicaciones) al adulto responsable del o la estudiante, con el fin de que se dirija al establecimiento a la brevedad posible. Una vez que éste asista al establecimiento se debe registrar en un acta confidencial que estipule fecha, nombre y firmas de las personas involucradas como también la información entregada y los acuerdos tomados
- Activación de redes: comunicación con Carabineros de Chile y/o PDI en caso de que sea necesario coordinar traslado al servicio de salud más cercano al establecimiento. Él o la estudiante debe ser acompañado en todo momento por un o una funcionaria de confianza del/a mismo/a. Importante señalar que no

necesaria la autorización de la familia o tutor legal para realizar el traslado del o la estudiante sin embargo es necesaria la comunicación de la concurrencia al centro de salud.

- Se procede a realizar la denuncia a los organismos correspondientes tales como: Fiscalía, Tribunal de Familia, Carabineros, PDI. Dentro de un plazo no superior a 24 horas, Según el Art. 175 letra e) del Código Procesal Penal. Esta acción debe ser realizada por el director del establecimiento y/o psicólogo/a.
- Informar al programa de intervención (programas de Mejor Niñez, entre otros) del o la estudiante, en caso de estar previamente ingresado.
- En caso de que él o la estudiante requiera contención emocional este será acogido o atendido de preferencia por el psicólogo o la psicóloga o en su defecto por otro u otra funcionaria de confianza.
- Dentro de las medidas formativas el equipo psicosocial realiza diseño y confección de material educativo respecto a la temática de agresiones y hechos de connotación sexual. Además de talleres y o actividades grupales.

Para todos los efectos, implicancias y acciones que se realicen en la implementación de este protocolo deben ser registrados en un acta y archivados en un expediente confidencial, cada acta debe explicitar el nombre y la firma de las personas involucradas, además de los acuerdos establecidos.

Cabe señalar la importancia de que los adultos no asuman el compromiso de guardar la información en secreto y que le señale al estudiante, de acuerdo a su comprensión y necesidades, que la información será comunicada a funcionarios correspondientes y organismos competentes para detener la situación de abuso, asegurando en todo el proceso la contención, el apoyo y la confidencialidad de los hechos

También se presumirá inocencia a toda persona acusada de un delito mientras no se demuestre su culpabilidad en la forma estipulada por la ley mediante una sentencia judicial.

Protocolo de Accidentes Escolares.

• Conceptualización de Accidentes.

- Accidentes Leves.

Los accidentes leves, son aquellos en el cual el estudiante resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía.

- Menos Graves:

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

– **Accidentes Graves.**

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

• **Procedimientos.**

Frente a la ocurrencia de un accidente, el o la Estudiante accidentado o accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios. Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros él o la Directora del Establecimiento Educacional o la persona que se designe en su ausencia, requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. Y será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional, Hospital Clínico del Sur o Hospital Regional de Concepción.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional Hospital Regional de Concepción.
- Inspectoría y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal

designado por la director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno/a nunca debe quedar solo.

- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o Inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un Centro de Salud más cercano.
- Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, Inspectoría lo debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción. Si el accidente ocurre fuera de Concepción, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor o Inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al Establecimiento Educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato o Violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa.

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- Informar a Director/a, Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento y equipo de convivencia escolar.
- Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- Informar a la SLEP del hecho ocurrido.
- Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

Evaluar con pauta elaborada por la Comunidad educativa.

- Resguardo de la confidencialidad. En el caso de que una de las partes involucradas sea integrante del Comité Escolar, queda inhabilitado para la investigación.

XIII. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades, que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del establecimiento educacional
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente

XIV. Anexos

PROTOCOLO DE ACTUACION EN SALIDAS PEDAGÓGICAS.

- Autorización por escrito de los padres y/o apoderados.
- Aviso por escrito al SLEP Andalien Sur.
- Dejar constancia de la salida en el Leccionario de cada curso.
- Dejar registro en el Libro de Salidas, de Alumnos y de Funcionarios que participen de la actividad.
- Actividad debe estar en la planificación unidad didáctica mensual.
- Planificación de la clase en una salida.
- Durante la salida y el regreso de la actividad, el profesor de curso debe constatar que todos sus estudiantes estén visibles.
- Todas las salidas pedagógicas deben estar a cargo de un profesor(a).
- Ante emergencias y contratiempos, el docente responsable debe comunicarse inmediatamente con algún miembro del equipo de dirección.

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción

El presente reglamento y sus normas de evaluación, calificación y promoción escolar que lo constituyen y afectan al Centro Integral de Educación Diferencial F - 526, Rol Base de Datos

4546-2, cooperador de la función educacional del estado según decreto 1323 del 23/11/1986, se basan en las directrices y en las pautas establecidas por el Ministerio de Educación, a través del decreto 83/15, Decreto 87/90 y Decreto 67/18.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del CENTRO INTEGRAL DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL F-526 fue acordado por la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica y el Consejo General de Profesores.

En relación con el decreto 83/2015, que aprueba las orientaciones de evaluaciones diversificadas enfocadas en los estilos de aprendizaje, ritmos de aprendizaje y acceso a todos los y las estudiantes al currículum nacional vigente y considerando las respectivas necesidades educativas especiales permanentes de nuestro establecimiento, descritas en el decreto 170/2009, abordaremos distintas atenciones significativas que los y las estudiantes requieran, independientemente del tipo de apoyo o necesidad educativa especial que presente, generando distintas oportunidades de inserción en el sistema educativo, reconociendo que la diversidad y las diferencias son parte integral del ser humano y la sociedad.

Se entiende como evaluación, al proceso encabezado por el o la profesora, el cual, desde un enfoque multidimensional, evalúa de manera permanente y sistemática los aprendizajes adquiridos por sus estudiantes. Este proceso incluye la recolección de evidencias acerca de los aprendizajes previos de los y las estudiantes, contrastando esta información con los criterios establecidos en el currículum nacional y el decreto 87/90 para el nivel educativo correspondiente a cada uno de ellos. La evaluación permite al profesor saber si la metodología utilizada es la adecuada para el o la estudiante, si los contenidos son pertinentes, si el aprendizaje que se ha producido es significativo, relevante y funcional para todos los y las estudiantes.

Se aplicarán procesos evaluativos de diagnóstico, proceso y final. El régimen de evaluación será semestral, período en que se aplicarán distintas estrategias evaluativas de acuerdo a la naturaleza de los sectores Educativos o áreas de desarrollo establecidas en cada decreto antes mencionados, conforme a los objetivos planteados en PACI, PAI y planificaciones anuales elaboradas por los y las profesoras, y las cuales deberán ser comunicadas oportunamente a los apoderados.

Entre los instrumentos que se utilizarán en los distintos eventos evaluativos están: pruebas escritas u orales, observaciones directas, cuestionarios, disertaciones, exposiciones, controles de lectura, hojas de cotejos, pautas de observación o de otro tipo, que determinen las y los profesores, debiendo ser comunicados oportunamente a los y las estudiantes y apoderados.

2. Conceptos a Considerar

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos y alumnas, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que, tanto ellos como los alumnos y alumnas, puedan obtener e interpretar la información sobre los aprendizajes, con el objetivo de tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) Calificación: Representación del logro obtenido en el proceso de enseñanza y 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 según 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 o la estudiante transita de un curso a otro, al cumplir o alcanzar los objetivos planteados para el nivel o curso en el cual se encuentra. Transitando al inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media o laboral.

3. Derechos y Deberes de los y las Estudiantes

3.1 Son derechos de los y las estudiantes:

- a) Conocer, comprender y ser evaluados sumativa y formativamente según los objetivos de aprendizaje, transmitidos por él y la profesora en cada unidad.
- b) Ser evaluado en un semestre, con al menos dos tipos de instrumentos o procedimientos distintos.
- c) Conocer el resultado de sus evaluaciones, antes de rendir la siguiente de igual categoría en una misma asignatura. Esta calificación debe ser consignada en el libro de clases y plataforma por él y la docente, posterior al proceso de retroalimentación.

- d) Ser informado de los resultados y corrección de todas las evaluaciones.
- e) Contar con al menos una actividad de retroalimentación pertinente y oportuna respecto de su desempeño.
- f) Por ausencia debidamente justificada, recalendarizar sus evaluaciones a través del profesor jefe y/o de Asignatura, previo acuerdo con UTP.

3.2 Son deberes de los y los Estudiantes:

- a) Comprometerse con cada instancia de evaluación para mejorar su aprendizaje.
- b) Asistir a las evaluaciones en la fecha y hora prevista.
- c) Actuar con honestidad en las instancias evaluativas. Esto implica no plagiar un trabajo o parte de éste o copiar a un compañero/a en una evaluación.
- d) Entregar en el plazo señalado por el docente, los trabajos individuales o grupales, disertaciones y otros similares.
- e) Actuar con responsabilidad en los trabajos de orden individual y grupal, de manera tal de aportar adecuadamente en el logro de la actividad propuesta.
- f) Respetar el material y trabajos de sus compañeros, tanto dentro y fuera de las salas de clases.
- g) Es responsabilidad del y la estudiante mantenerse informado sobre contenidos, actividades y evaluaciones propias de su nivel, incluso cuando se haya ausentado.
- h) Respetar, cuidar y traer al establecimiento el material

4. Deberes de Padres y Apoderados

- a) Asumir plenamente su rol como modelo y máximo responsable de la educación y formación de su(s) hijo(s).
- b) Apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su estudiante, asistiendo oportunamente al colegio para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- c) Interesarse por conocer a su hijo/a (s) a través del diálogo, fortaleciendo la vida familiar, y teniendo presente las características de su desarrollo.
- d) Inculcar y desarrollar normas y valores acorde a los principios educativos del Colegio.
- e) Identificar, apoyar y aceptar las habilidades, capacidades y talentos de su(s) hijo/a(s), favoreciendo sus soluciones a través de terapias, tratamientos o ayuda de especialistas

- f) Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su estudiante, estimulando una actitud positiva y autónoma en la realización de deberes escolares.
- g) Preocuparse diariamente del proceso de aprendizaje de su estudiante, velando por que éste asista diariamente a clases portando todos los útiles, libros y materiales solicitados en cada asignatura. Revisar diariamente los cuadernos de los y las estudiantes
- h) Velar que él y la estudiante ingrese puntualmente al establecimiento, como también el horario de regreso al hogar.
- i) Tomar debida nota de los informes y calificaciones entregadas a sus estudiantes, suscribiendo con su firma el respectivo documento, como también asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados de curso, y citaciones de algún profesor o directivo del colegio.
- j) Abstenerse de efectuar maltrato físico y/o psicológico al estudiante.

5. Principios Evaluativos

- a) La evaluación debe adecuarse a las características de los y las estudiantes, tomando en cuenta su edad, intereses, características propias de aprendizaje, ritmo y estilo de aprendizaje.
- b) El proceso evaluativo es continuo ya que está presente desde que niños y niñas inician un aprendizaje hasta el momento en que lo hace suyo.
- c) La evaluación es sistemática y permanente.
- d) Está orientada a poner a los y las estudiantes frente a una comparación consigo mismo y no con los demás.
- e) La evaluación, adopta durante el proceso de enseñanza aprendizaje diversas estrategias y procedimientos, todos con el único fin de lograr la apropiación de un aprendizaje por parte de los y las estudiantes.
- f) La autoevaluación y la co - evaluación son herramientas de uso permanente en el aula de clases y en cada instancia de aprendizaje.
- g) La retroalimentación es una herramienta de uso permanente en el aula de clases y en cada instancia de aprendizaje.

6. Retroalimentación

Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental e

intrínseca de cada proceso evaluativo.

La retroalimentación consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos evaluados; y por otra, en que el y la profesora profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye e impacta sobre el progreso de los y las estudiantes, ajustándola en función de esa reflexión.

En las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, los y las profesoras de nuestro establecimiento, deberán incluir espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que busca desarrollar, como se señala en el aparatado anterior, especificando, además, instancias exclusivas para la retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se estipulen acciones para monitorear y retroalimentar los procesos, progresos y logros de los estudiantes, tomando decisiones oportunas en torno a la evidencia.

Es importante explicitar que la retroalimentación se debe efectuar durante el desarrollo de las clases y posterior a la aplicación de cada evaluación.

6.1 Aspectos a considerar para realizar una retroalimentación efectiva:

- Entregarla de forma oportuna, es decir, mientras los y las estudiantes aún están trabajando el aprendizaje a retroalimentar y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones.
- Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar; una idea para esto es mostrar dos o tres aspectos del desempeño logrado y uno por mejorar, según la analogía de “preparar un sándwich”: dos logros (el pan) y un desafío o elemento por mejorar (relleno).
- Variar las formas de retroalimentar, por ejemplo, de manera oral, escrita o a través de una demostración.
- Ser claros, expresarse en palabras que el y la estudiante entienda, del modo más breve posible y sin perder precisión.
- Acompañar la información con espacios para la acción, es decir, generar instancias de apoyo a los y las estudiantes luego de entregar la información para resguardar que efectivamente se use para aprender.
- Puede ser entregada de manera individual o grupal; la primera tiene el valor de mostrar preocupación por los aprendizajes de cada cual y de ser más focalizada en las necesidades y características individuales. La segunda posibilita abordar confusiones o errores comunes, o bien visibilizar logros que todos y todas

alcanzaron.

7. Niveles de Evaluación CIED

Este reglamento de evaluación diferencia los distintos formatos de evaluación que se utilizan en los distintos niveles de educación que se implementan en el CIED, debido a los diferentes planes de estudio que estos presentan. Estos niveles son: Nivel Laboral (Decreto 87), Decreto 300 y Nivel Básico (Decreto 83). A continuación, se presentarán por separado los 3 diferentes formatos de evaluación, calificación y promoción.

7.1 Nivel Básico (Decreto 83/2015)

7.1.1 Acerca de la Evaluación del Nivel Básico

El régimen de evaluación será Semestral, período en que se aplicarán distintas estrategias evaluativas de acuerdo a la naturaleza de las Asignaturas y/o Sectores Educativos conforme a PACI, PAI y Planificaciones dadas por los y las profesores y comunicadas oportunamente a los apoderados.

- La evaluación será permanente, por lo cual se aplicarán procesos evaluativos de Diagnóstico, Proceso y Final
- Los Apoderados recibirán en las reuniones de microcentro informes de las calificaciones obtenidas por sus pupilos de acuerdo al siguiente calendario:
 - Informe de Calificaciones Parciales del Primer semestre: mes de mayo.
 - Informe de Calificaciones totales del Primer Semestre: mes de julio.
 - Informe de Calificaciones Parciales del Segundo Semestre: mes de octubre.
 - Informe de Calificaciones totales del Segundo Semestre e informe Anual de Calificaciones: mes de diciembre.
- Dichos informes serán impresos por la Unidad Técnico Pedagógica.

Los docentes podrán informar del proceso evaluativo a los apoderados a través de entrevistas personales, dejando registro de ella en la hoja de vida del estudiante, del libro de clases y en el documento institución.

7.1.2 Acerca de la Calificación del Nivel Básico

- Con La escala de calificaciones tendrá una exigencia de un 60% para lograr la calificación aprobatoria igual a 4,0 y su rango va entre la nota 2,0 a la nota 7,0.
- Con relación a los Promedios de las calificaciones de los estudiantes se debe tener en cuenta:
 - Los promedios de Asignaturas y/o Sectores Educativos, anuales y semestrales

se calcularán a través de un promedio aritmético.

- Los decimales de promedios deberán ajustarse a la décima, considerando la centésima. Cuando la centésima sea igual o superior a cinco, deberá aumentar la décima en una unidad. Por ejemplo, la calificación 3,95 corresponde a 4,0; la calificación 3.94 corresponde a 3,9.
- La calificación semestral se entenderá como el promedio de las calificaciones parciales del semestre que se esté cursando y la calificación final será el promedio de las calificaciones semestrales.

- Cada Asignatura y/o Sector Educativo tendrá un número mínimo de calificaciones semestrales parciales:

Asignatura	Mínimo Calificaciones
Lenguaje y Comunicación	4
Matemática	4
Ciencias Naturales	3
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
Educación Física y Salud	2
Inglés	2
Tecnología y Artes Visuales	1
Educación Musical	1

- Se insta un Calendario de Eventos Calificativos como una herramienta para la racionalización del trabajo académico de los y las estudiantes. Se deberá tener en cuenta que:
 - Se calendarizarán al inicio de cada semestre.
 - No se podrán programar más de dos eventos calificativos dentro de un mismo día.
 - El registro de los distintos eventos calificativos en el calendario será responsabilidad del o la profesora Jefe de cada curso.
 - El Calendario deberá estar a disposición de los apoderados, estudiantes y profesores en diario mural, libro de clases y se enviará copia al apoderado.
- Los Docentes están facultados para solicitar que todo instrumento aplicado a los y las estudiantes y que dé como resultado una calificación, sea firmados por sus apoderados para velar la plena comunicación entre el colegio y la familia. Además, podrán citar a entrevista personal a los y las estudiantes y apoderados cuando

estimen conveniente.

- Será obligación de los Docentes de cada Asignatura y/o Sector Educativo velar para que las calificaciones correspondan a la evaluación de destrezas, habilidades y conceptos propios del sector que imparten.
- Al momento de entregar los Instrumentos que se utilicen para evaluar y/o calificar a los y las estudiantes, el o la docente responsable deberá velar que contengan las siguientes formalidades:
 - Membrete oficial del Colegio.
 - Formato oficial de identificación del instrumento.
 - Cuerpo de Instrucciones que señalen claramente que acciones se deben desarrollar o como deben proceder los y las estudiantes para desarrollar su tarea.
 - Una clara indicación del puntaje asignado a cada reactivo. Dicho puntaje debe ser coherente con el nivel de complejidad de la pregunta o tipo de ítem.
 - Escrita en computador con un tamaño de letra mínimo de 12 puntos.

7.1.3 Acerca de la Promoción Escolar del Nivel Básico

- Para la promoción de se consideran conjuntamente el logro de los objetivos de las Asignaturas y/o Sectores Educativos del Plan de Estudios con la asistencia a clases.
- Los y las estudiantes no pueden tener notas pendientes sin causa fundada y documentada, al término del año escolar, de lo contrario su proceso está incompleto y no puede ser promovido. Será responsabilidad del y la docente de la Asignatura y/o Sector Educativo el solucionar dicha situación.
- Serán promovidos todos los y las estudiantes de Primero Básico a Octavo Básico, que hayan asistido a lo menos, al 85% de las clases. No obstante, el director del establecimiento con asesoría del Profesor Jefe podrá autorizar la Promoción de los y las estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas, debidamente documentadas.
- Serán promovidos los y las estudiantes de Primero Básico a Octavo Básico que hayan aprobado conjuntamente los objetivos de las Asignaturas y/o Sectores Educativos del plan de estudio y que su asistencia a clase sea como mínimo 85%.
- Serán promovidos los y las estudiantes de Primero Básico a Octavo Básico que hayan aprobado conjuntamente los objetivos de las Asignaturas y/o Sectores Educativos establecidos en su PACI.
- Serán promovidos los y las estudiantes de Primero Básico a Octavo Básico que no

hubieran aprobado una Asignatura y/o Sector Educativo siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,0 o superior incluido el no aprobado.

- Serán promovidos los y las estudiantes de los cursos de Primero Básico a Octavo Básico que no hubieran aprobado dos Asignaturas y/o Sectores Educativos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- Una vez finalizado el año escolar, el establecimiento entregará a todos los y las estudiantes un certificado anual de estudios que indiquen las Asignaturas y/o Sectores Educativos, las calificaciones obtenidas, el porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente.
- La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar en curso.
- El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.

7.2 Nivel Laboral (Decreto 87/90)

La evaluación educacional, el progreso escolar y la promoción de los y las estudiantes estarán regidos por las siguientes normas:

7.2.1 Acerca de la Evaluación del Nivel Laboral

- El programa educacional establecido para el y la estudiante a partir de una previa evaluación diagnóstica será evaluado formativamente.
- La evaluación será permanente, por lo cual se aplicarán procesos evaluativos de Diagnóstico, Proceso y Final.
- Al finalizar el primer y segundo semestre se emitirá un informe cualitativo, el cual dará a conocer los progresos alcanzados y una certificación al finalizar el año lectivo, indicando en cada caso los logros obtenidos.
- Dichos informes serán impresos por la Unidad Técnico Pedagógica.
- Los Apoderados recibirán en las reuniones de microcentro información acerca de los logros obtenidos por sus pupilos de acuerdo al siguiente calendario:
 - Informe de Calificaciones Parciales del Primer semestre: mes de mayo.
 - Informe de Calificaciones totales del Primer Semestre: mes de julio.
 - Informe de Calificaciones Parciales del Segundo Semestre: mes de octubre.
 - Informe de Calificaciones totales del Segundo Semestre e informe Anual de Calificaciones: mes de diciembre.

- Por otra parte, los docentes también podrán informar del proceso evaluativo a los apoderados a través de entrevistas personales, dejando registro de ella en la hoja de vida del estudiante, del libro de clases y en el documento institucional para entrevistas, a través de la firma correspondiente del apoderado.
- Los objetivos de aprendizaje para cada área, serán propuestos por el o la docente una vez finalizado el periodo de diagnóstico y evaluación.

7.2.2 Acerca de la Calificación del Nivel Laboral

- La valoración funcional de los aprendizajes y objetivos propuestos, en relación a las áreas que establece el decreto 87/90, será evaluada en conceptos de acuerdo a la siguiente escala:
 - Objetivo Logrado (L)
 - Objetivo en Desarrollo (OD)
 - Objetivo No Logrado (NL)
- Se insta un Calendario de Eventos Calificativos como una herramienta para la racionalización del trabajo académico de los y las estudiantes. Se deberá tener en cuenta que:
 - Se calendarizarán al inicio de cada semestre.
 - No se podrán programar más de dos eventos calificativos dentro de un mismo día.
 - El registro de los distintos eventos calificativos en el calendario será responsabilidad del Profesor Jefe de cada curso.
 - El Calendario deberá estar a disposición de los apoderados, estudiantes y profesores en Diario Mural, Libro de Clases y se enviará copia al apoderado.
- Los Docentes están facultados para solicitar que todo instrumento aplicado a los y las estudiantes y que dé como resultado una calificación sean firmados por sus apoderados para velar la plena comunicación entre el Colegio y la Familia. Además, podrán citar a entrevista personal a los y las estudiantes y apoderados cuando estimen conveniente.
- Será obligación de los Docentes de cada Asignatura y/o Sector Educativo velar para que las calificaciones correspondan a la evaluación de destrezas, habilidades y conceptos propios del sector que imparten.
- Al momento de entregar los Instrumentos que se utilicen para evaluar y/o calificar a los y las estudiantes el y la docente responsable deberá velar que contengan las siguientes formalidades:
 - Membrete oficial del Colegio.

- Formato oficial de identificación del instrumento.
- Cuerpo de Instrucciones que señalen claramente que acciones se deben desarrollar o como deben proceder los y las estudiantes para desarrollar su tarea.
- Una clara indicación del puntaje asignado a cada reactivo. Dicho puntaje debe ser coherente con el nivel de complejidad de la pregunta o tipo de ítem.
- Escrita en computador con un tamaño de letra mínimo de 12 puntos.

7.2.3 Acerca de la Promoción Escolar del Nivel Laboral

- Los y las estudiantes cursarán de forma progresiva los distintos cursos, ciclos y niveles de acuerdo a edades cronológicas que determina el decreto.
- Las anotaciones conceptuales obtenidas por el alumno en las diferentes áreas del plan común, no tendrán incidencia en la ubicación escolar secuenciada del alumno. No obstante, lo anterior, los y las estudiantes que cursen el nivel laboral serán promovidos y egresados considerando objetivo logrado (L) en el Área Vocacional.
- Los estudiantes no pueden tener evaluaciones pendientes sin causa fundada y documentada, al término del año escolar, de lo contrario su proceso está incompleto y no puede ser promovido.
- Durante su permanencia en los cursos talleres del nivel laboral 3, los y las estudiantes podrán realizar periodos de prácticas internas y externas, actividad que deberá estar consignada en el proyecto educativo del establecimiento.
- Serán promovidos todos los estudiantes que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases. No obstante, el Director del Establecimiento con asesoría del o la profesora jefe podrá autorizar la promoción de los y las estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas, debidamente documentadas.
- Una vez finalizado el año escolar, el establecimiento entregará a todos los y las estudiantes un certificado anual de estudios que indique la capacitación alcanzada en un oficio o tarea determinada y acreditará su promoción del nivel cursado.
- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar en curso.
- El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.

8. Otras Disposiciones

- Será facultad de la Dirección del Colegio interpretar y/o arbitrar las excepciones a

las normativas contenidas en el presente reglamento y además resolver las situaciones sobre evaluación, calificación y promoción no previstas en él. En ambos casos sin contravenir las resoluciones y/o decretos educacionales del MINEDUC vigentes.

- Los docentes que no cumplan con las normas establecidas en este Reglamento serán notificados por escrito de su falta y quedará registrado en su hoja funcionaria.
- A la Comunidad Educativa del Centro Integral de Educación Diferencial F - 526 de Concepción, para conocimiento, difusión y aplicación.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD **ESCOLAR (PISE)**



CENTRO INTEGRAL EDUCACION DIFERENCIAL F 526 CONCEPCION

2023

I.- INTRODUCCION. -

En los escenarios actuales, el mejoramiento continuo de las instituciones, en cada uno de sus aspectos, constituye no solo una oportunidad que debe ser aprovechada, sino que un desafío vital. Ello va ganando en calidad y están también en la búsqueda permanente de estos mejoramientos.

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción planteado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior ONEMI, mediante Resolución exenta N°51 del 4 de enero de 2001.

II.- OBJETIVOS DEL PLAN. -

Proteger la integridad de la comunidad escolar, designar funciones e instruir a los miembros de la comunidad educativa del CIED que por su trabajo deben permanecer en

sus instalaciones, para que reaccionen en forma oportuna, eficaz y coordinada ante un amago de incendio o cualquier tipo de emergencia que pueda ocurrir en las dependencias, debiendo efectuar una evacuación rápida y segura de las personas que allí estén.

El presente Plan Específico de Seguridad tiene como objetivos:

- La elaboración de normas y responsabilidades que orienten la puesta en marcha del plan de Evacuación del CIED.
- Prevenir pérdidas de vidas y lesiones personales.
- Generar en la comunidad escolar del CIED una actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a la comunidad escolar del CIED un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus respectivas actividades educativas.
- Establecer y llevar a cabo medidas para evitar o disminuir el impacto destructivo de una Emergencia, Siniestro o Desastre, a través de una base y un análisis de los riesgos internos y externos a que está expuesta la Unidad Educativa.
- Las diversas responsabilidades que implica su ejecución, las instrucciones generales y procedimiento frente a una emergencia, los flujogramas de evacuación, y todos los aspectos que debemos tomar en cuenta para evitar toda desgracia frente a una emergencia.

Es fundamental que todos los que componemos la comunidad educativa del CIED conozcan perfectamente este plan y sepan desempeñar lo mejor posible la función que corresponde ejecutar.

III.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

• Misión del Comité de Seguridad:

Coordinar a la comunidad educativa del CIED, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

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

• Objetivo del CSE:

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

El CSE debe proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

El CSE conformará las Brigadas de Emergencia y organizará y ejecutará simulacros para someter a prueba el PISE.

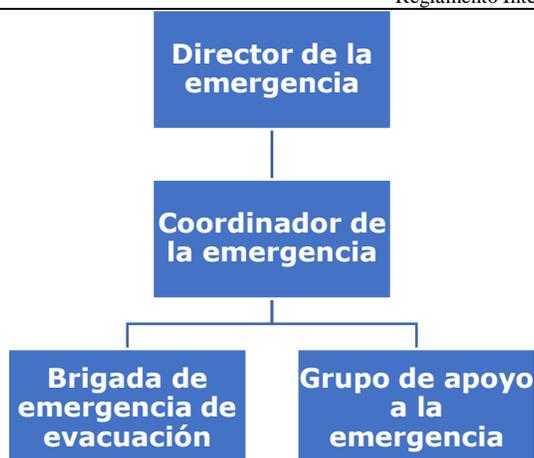
- **Comité de seguridad escolar CIED 2023**

Nombre	Cargo	Institución
Alejandra Merino	Director (s)	CIED
Diego Espinoza	Encargado	CIED
	Representante de los Asistentes de la Educación	CIED
Francisca Galdames	coordinador primer piso Jornada Mañana	CIED
Sandra Antipil	Coordinador segundo piso Jornada Mañana	CIED
Sebastián Romero	Coordinador segundo piso Jornada Tarde	CIED
Yeraldin Alvear	Coordinador primer piso Jornada Tarde	CIED

IV.- PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

1.- Organización

El diagrama de las personas y equipos responsables de la evacuación de la comunidad en caso de una emergencia es el siguiente:



• **DIRECTOR DE LA EMERGENCIA:**

Señora Alejandra Merino Díaz, directora del CIED. Es responsable de:

- Dirigir la puesta en marcha y la ejecución del plan de emergencia.
- Informar a los medios de comunicación social.
- Verificar cumplimiento del plan.

• **COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA:**

Sr Diego Espinoza Cid, Profesor de Educación Física del establecimiento y coordinador de la seguridad escolar del CIED.

• **BRIGADA DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

Nombre	Función
Sandra Antipil	Coordinador segundo piso jornada mañana
Francisca Galdames	Coordinador primer piso jornada mañana
Sebastian Romero	Coordinador segundo piso jornada Tarde
Yeraldin Alvear	Coordinador primer piso jornada tarde
Marcela Peso Cuevas	Encargada de encender alarma de evacuación
Ivonne Ordenes Olate	Encargada de encender alarma de evacuación
Teresa Contreras Fuentes	Encargada de encender alarma de evacuación
Elizabeth Canales	Manipuladora encargada de corte de gas
Norma Hidalgo	Manipuladora encargada de corte de gas
Víctor Ríos Silva	Encargado del corte energía eléctrica
Alejandra Merino Díaz	Encargado de dar la orden de evacuación

Deben actuar de acuerdo al plan:

- Apoyando la iniciativa y acatando las órdenes que emanen de la persona a cargo, teniendo siempre presente que una situación de emergencia no deberá perder el control actuando con eficacia.
- Acudir al primer llamado, incorporándose de inmediato a las acciones de la emergencia, (Ataque rápido al fuego, preparación a la evacuación).
- Colaborar en el despeje de las vías de escape.
- Retirar de las proximidades de la fuente origen del fuego, aquellos equipos, elementos y útiles que puedan ser combustible o explosivos.
- Usar los extintores de tal manera de apagar el amago o incendio.
- Liderar, conducir, organizar la evacuación, facilitando los desplazamientos a través de áreas o pasillo seguro.

• **GRUPO DE APOYO A LA EMERGENCIA**

- Profesores
- Alumnos sentados en el primer lugar, junto a la puerta
- Alumnos para trasladar compañeros en silla de rueda
- Asistentes de la educación
- Administrativos.
- Alumnos en práctica

V.- ANÁLISIS GENERAL DE LOS RIESGOS O PELIGROS EN EL C.I.E.D.-

Los **riesgos o peligros** son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente. Con motivo de la actividad académica propiamente tal, existen:

- Riesgos de accidentes por caídas.
- Riesgos de accidentes por manipulación insegura de insumos, herramientas, equipos y maquinarias.

Por lo tanto, el CSE deberá realizar difusión de cuáles son las condiciones y acciones que pueden causar accidentes, efectuar capacitaciones y charlas de prevención de riesgos, investigar los accidentes que ocurran con el propósito de retroalimentar los procesos de enseñanza y capacitación, organizar, ejecutar y evaluar, simulacros con participación activa de toda la comunidad escolar y las organizaciones externas (Carabineros, Bomberos, Policlínico, Juntas de Vecinos), aplicar procedimiento de atención y derivación a Centros de Salud Pública de accidentados.

También, los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

- **CONCENTRACIÓN DE PERSONAS.**

- Nuestro establecimiento tiene un número aproximado de 95 estudiantes y, entre personal asistentes de la educación, profesores y directivos, un total de 145 personas, dos profesionales externos de San Sebastián más 5 alumnos en práctica por semestre, lo cual implica que debemos estar preparados para cualquier tipo de evento catastrófico.
- Hay que mencionar que institucionalmente, el CIED, realiza actividades extra-escolares y deportivas con otros Establecimientos educacionales comunales y regionales, las cuales son de alta convocatoria presencial, lo que significa que el
- CIED debe estar preparado para abordar la prevención de riesgos en estos tipos de acontecimientos.
- Existe las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, defectos de infraestructura o construcción, etc.

- **ZONAS DE RIESGOS INTERNOS DEL CIED**

Nº	Zona de Riesgo
1	Hall de acceso
2	Sala taller gastronomía
3	Cocina Junaeb
4	Comedor estudiantes
5	Salas de clases
6	Oficinas administrativas
7	Sala de Profesores
8	Escaleras
9	Laboratorio de computación
10	Salas de talleres
11	Sala CRA
12	Gimnasio
13	Camarines
14	Baños

• **ES NECESARIO CONSIDERAR:**

- El estado, resistencia y funcionalidad de la edificación (muros, vigas, techos, escaleras, etc.) ante la posible ocurrencia de las amenazas que enfrenta nuestro plantel.
- Observar el peligro que puedan representar objetos que estén poco asegurados como equipos de iluminación, estantes, vidrios, libros, maderas, y en general objetos pesados y sueltos que ante una de las amenazas registradas cause accidentes.
- Igualmente, postes, árboles viejos o sin vida son un peligro que debemos tener en cuenta.
- Focos de incendios o explosiones, tales como, elementos químicos, escapes de gas, mal manejo de gasolina, hoguera, fogatas, malas instalaciones eléctricas, cables quemados y/o deficientes que puedan causar corte circuito, aparatos eléctricos de oficina que presenten peligro, malas instalaciones de cables de alta tensión, etc.
- La evaluación del estado de los sistemas y equipos a utilizar para atender los diferentes tipos de emergencia.

• **ZONAS DE RIESGOS EXTERNOS DEL CIED:**

En el entorno existen, entre otros, los siguientes riesgos, con ocasión:

- De la circulación de vehículos por la calle Bulnes.
- Cruce esquina Ainavillo Bulnes
- Tendido eléctrico en la calle Bulnes y Ainavillo.
- Tendido eléctrico inmediatamente fuera de la entrada principal.

VI.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

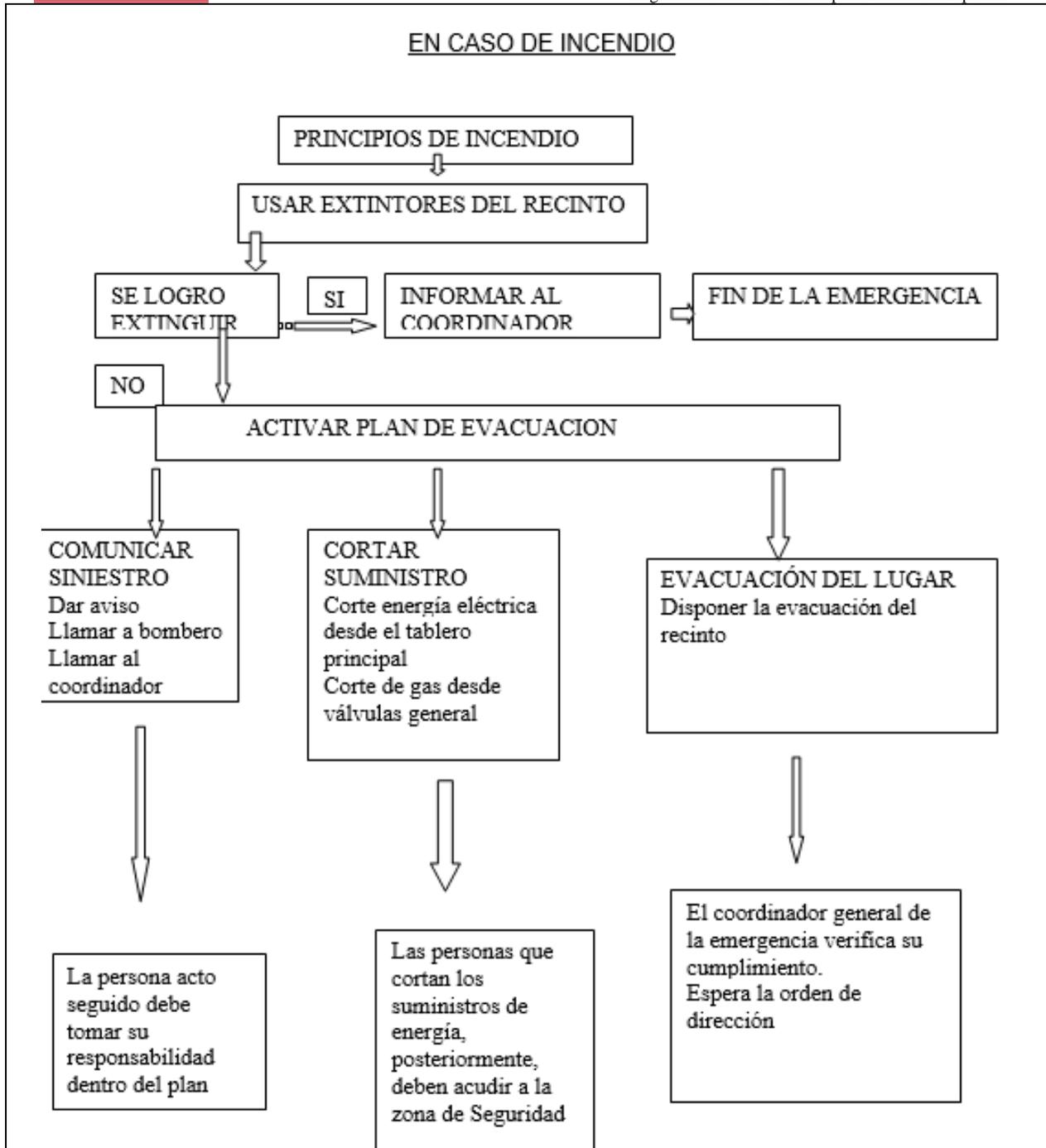
Al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos los integrantes del establecimiento dejaran de realizar sus tareas diarias y se prepararan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de piso.
- En caso de evacuación, se dirigirán hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación señalada.

- No deben correr, gritar y empujar. Procurar usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteger vías respiratorias y si es necesario avanzar agachado.
- Evitar llevar objetos en las manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanecer en el lugar hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

• **OBSERVACIONES GENERALES**

- Obedecer las instrucciones de los coordinadores de piso y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona del establecimiento se encuentra con visita, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No correr para no provocar accidentes y/o pánico.
- No regresar a sala para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas en silla de ruedas procurar ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Usar extintor solo si conoce su manejo
- Cualquier duda aclárelo con coordinado



VII.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

• **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

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

- Mantener la calma

- Avisar de inmediato a personal del establecimiento
- Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto solo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En el caso de no poder extinguir el fuego, abandonar el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impedir el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, dirigirse en forma controlada y serena hacia la zona de seguridad.
- En lo posible no se debe correr ni gritar, en las escaleras circular por estas, por su costado derecho, mirar los peldaños y utilizar pasamano.
- No reingresar al lugar donde se encontraba hasta que el coordinador lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y puro lo encontrara cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

• **COORDINADOR GENERAL**

- En el caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilizar el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto solo en caso de ser posible).
- Disponer estado de alerta y evaluar la situación de emergencia.
- Cortar los suministros de electricidad, gas.
- De ser necesario contactar a servicio de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Procurar que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, alejar a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas.
- Ordenar la interrupción de actividades y disponer estado de alerta (guardar pertenencias y documentos, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, xilófonos, etc.)
- Cuando se ordene la evacuación, reunir y verificar la presencia de todos los

alumnos u otras personas que se encuentren en el área, incluyendo visitas, e iniciar la evacuación por la ruta autorizada.

- Verificar en la zona de seguridad que los docentes pasen lista de sus cursos y puedan tener claro que están todos sus alumnos.

• **COORDINADOR DE PISO**

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

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilizar el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto solo en caso de ser posible).
- Disponer estado de alerta y evaluar la situación de emergencia.
- Procurar que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- Si se decreta la evacuación, cerciorarse que no queden personas en el piso.
- Instruir para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Dirigir en forma ordenada y serena hacia la zona de seguridad.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evaluar las condiciones resultantes.
- Recordar a la comunidad, que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- Verificar en la zona de seguridad que los docentes pasen lista de sus cursos y puedan tener claro que están todos sus alumnos.

VIII.- SIMULACRO DE UN MOVIMIENTO TELÚRICO / TERREMOTO:

Ante la ocurrencia de un **SISMO**, las personas que se encuentren dentro del establecimiento, deben respetar y cumplir las siguientes instrucciones:

- El operativo comenzará cuando se escuche el sonido del Timbre. (Toque realizado por el auxiliar de turno.
- La señal durará aproximadamente 10 segundos. Esto no significa evacuación.
- Los alumnos deben actuar de la siguiente forma, según el lugar donde se encuentren en:

- **LUGARES CERRADOS** (SALA DE CLASES, CRA, COMEDOR DE ALUMNOS, TALLERES, ENTRE OTROS):

- Colocarse en posición fetal al lado del mueble más próximo (“Triángulo de la vida de Doug Copp”).
- Los alumnos que estén al lado de la ventana, deberán desplazarse a la posición del compañero. y alejarse de las ventanas. (zona de seguridad)

- **ESPACIOS ABIERTOS** (GIMNASIO, PATIOS, ETC.)

- Dirigirse de inmediato, respetando la señalética correspondiente, a la Zona de Seguridad más cercana, de acuerdo a lo indicado en el Plano de Evacuación.

- **OBSERVACIONES:**

- Es fundamental que los profesores y asistentes de la educación mantengan la serenidad.
- Es importante inculcar en los alumnos la idea que, por ningún motivo deben salir corriendo desde su sala de clases, porque constituye un gran peligro.
- El Simulacro finalizará cuando el Director del establecimiento lo considere y solicite al Coordinador de Seguridad tocar de la Bocina Alta voz durante 10 segundos.

- **SIMULACRO EVACUACIÓN:**

Las indicaciones para la evacuación son las siguientes:

- Se iniciará al escuchar el sonido de la Bocina Alta voz durante 10 segundos.
Responsable **INSPECTOR GENERAL**
- Cada curso debe tener una persona encargada de abrir la puerta, la cual debe estar más próxima a ella.
- Al sonido de la bocina, el mismo alumno o Asistente conducirá el grupo curso, en “fila india” hacia el lugar de formación respetando las correspondientes señaléticas (Zona de Seguridad), cuando el Profesor lo indique (Responsable profesor de cada curso)
- El profesor debe ser el último en salir y verificará que no quede nadie en la sala de clases. Debe portar el libro de Clases. (Responsable profesor de cada curso)
- Los alumnos deben caminar no correr.
- El orden de salida será en filas, siendo la primera la que está al lado de la puerta. (Responsable profesor de cada curso)

- Una vez que los alumnos se hayan formado en la zona de seguridad, el Profesor pasara lista y verificará que estén todos presentes. (Responsable profesor de cada curso)

- **ZONA DE SEGURIDAD:**

- Las zonas de seguridad estarán señalizadas y corresponden al espacio:
 - La Multicancha al aire libre señalizada con un Círculo color Amarillo.



- **Responsable Diego Espinoza Cid** encargado PISE del CIED

- **VIAS DE EVACUACIÓN:**

- Los alumnos que se encuentren en las salas de clases y talleres del segundo piso, abandonarán estos espacios hacia la zona de seguridad correspondiente transitando por las vías debidamente señalizadas. Puerta frente al gimnasio.
- Las personas que se encuentren en las oficinas administrativas deberán evacuarlas según indicaciones del Plano de Evacuación, colaborando con los alumnos de los cursos del primer piso

IX.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- **Al iniciar un sismo:** proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- **DURANTE EL SISMO:**
 - Mantenga la calma y permanezca en su lugar.

- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. Ubicarse en zona de seguridad señaladas.
- Busque protección en zona de seguridad sala u oficinas, debajo de escritorio o mesa agáchese, cúbrase y afirmese.

• **DESPUÉS DEL SISMO:**

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia (sonido del megáfono).
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o de algún monitor de apoyo.
- Evacue solo cuando se lo indiquen, saliendo por vía de evacuación.
- No pierda la calma, recuerde que al salir no se debe correr, en las escaleras siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al a su lugar hasta que se ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- Disponer que se corten los suministros de electricidad, gas
- Verificar que el grupo de apoyo a la emergencia se encuentren en sus puestos controlando a las personas.
- Una vez que finalice el sismo dar la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia (sonido del megáfono)
- Guiar a las personas por vía de evacuación a la zona de seguridad, procurando el desalojo total del establecimiento.
- Velar que no se pierda la calma, que al salir no corran, que en las escaleras circulen por el costado que le corresponda de acuerdo al plano de evacuación, que las personas miren los peldaños y que se tomen del pasamano.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones a la dirección del establecimiento.
- Recordar a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro.

• **COORDINADOR: DIEGO ESPINOZA**

X.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVO

• TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- Avisar de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal debe avisar al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Alejarse del lugar. En caso que se le indique, seguir el procedimiento de evacuación.
- Advertencia: por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso de inmediato a la dirección, para que esta de aviso a Carabineros.

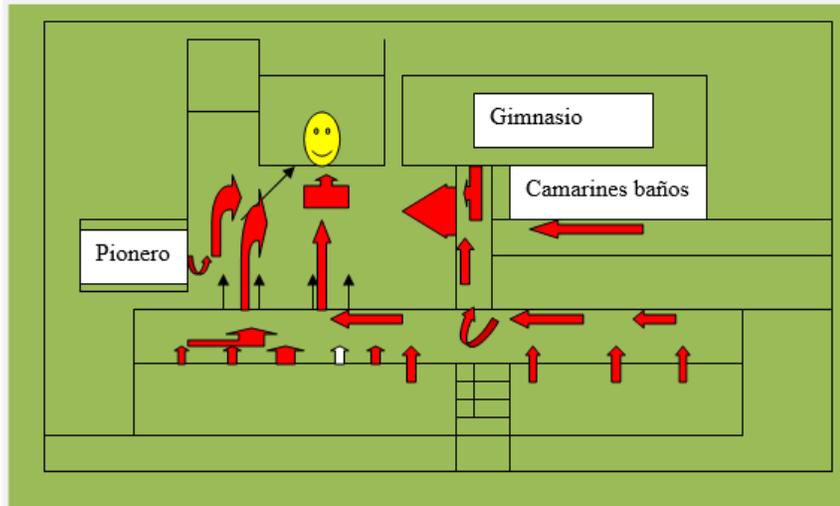
XI.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

• TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilizar teléfono, celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dar aviso al coordinador general.
- En caso de ser necesario, proceder a evacuar hacia la zona de seguridad.

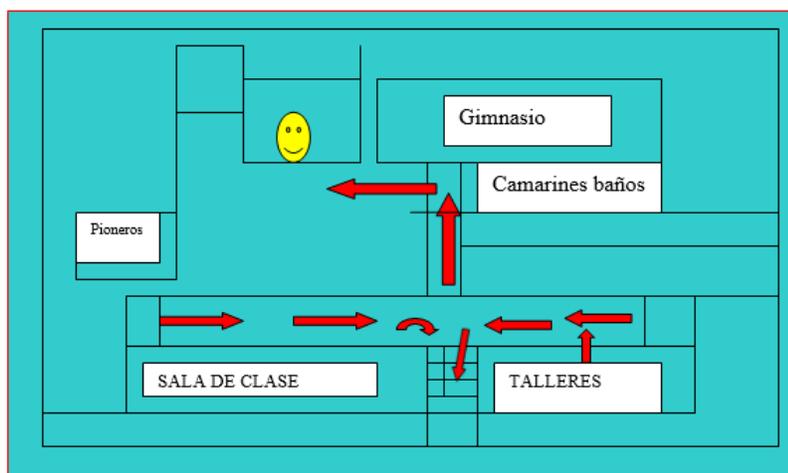
XII.- PLANO DE EVACUACIÓN: PRIMER PISO



A
I
N
A
V
I
L
L
O

BULNES

SEGUNDO PISO



A
I
N
A
V
I
L
L
O

BULNES

OBSERVACIÓN:

Se efectuará un Simulacro de Evacuación a lo menos una vez por semestre programadas por el CSE.

VII.- LISTADO DE NUMEROS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA:

SERVICIO	TELEFONO(S)
Bomberos	132
Carabineros	133
Hospital Regional	131
Consultorio V. M. Fernández	130

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA

