

# **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO**



NOMBRE ESTABLECIMIENTO ESCOLAR  
**COLEGIO REPUBLICA DE ISRAEL**  
AÑO 2024

## ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	I.	Identificación del establecimiento educacional	03
II.	II.	Principios jurídicos generales	11
III.	III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	14
IV.	IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	23
V.	V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	43
VI.	VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	45
VII.	VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	47
√III.	√III.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	57
IX.	IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	96
X.	X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	116
XI.	XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	127
XII.	XII.	Anexos de protocolos de actuación	128
XIII.	XIII.	Medidas Sanitarias por Vigilancia Epidemiológica	200
XIV.	XIV.	Regulaciones sobre educación parvulario	239
XV.	XV.	Horarios	240

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	COLEGIO REPUBLICA DE ISRAEL
RBD	4577-2
Dependencia	SERVICIO LOCAL ANDALIEN SUR
Tipo de establecimiento	CIENTIFICO HUMANISTA
Niveles de Enseñanza	NIVEL PARVULARIO - NIVEL BASICO - ENSEÑANZA MEDIA
Dirección	JUAN MARTINEZ DE ROZAS N° 1645
Comuna, Región	CONCEPCION
Teléfono	<b>4430491</b> <b>62 -</b> <b>4430491</b> <b>64</b>
Correo electrónico	<a href="mailto:l.republicadelisrael@andaliensur.cl">l.republicadelisrael@andaliensur.cl</a>
Director	JUAN CARLOS CAMPOS PINTO
Programas de apoyo	Habilidades para la Vida SENDA - Continuo Preventivo Programa de Salud JUNAEB Programa Nestlé – Niños Saludables Programa de Alimentación Escolar PAE – JUNAEB Programa de Integración Escolar Programa de Sexualidad, Afectividad y Género Plan de Gestión de Convivencia Escolar
Otra información que considere relevante ofrecer	El Liceo República de Israel, es un colegio gratuito que depende del ministerio de Educación, según Rol Base de Datos= 4577-2 para efectos de identificación del establecimiento educacional. Nuestro establecimiento educacional cuenta con Jornada escolar completa (Jec) de acuerdo a las siguientes resoluciones: Párvulo Resolución N° 705 11/04/2019 Educación Básica Resolución N° 2971 30/10/2014 Enseñanza Media Resolución N° 2877 15/10/2010

## Presentación

Reglamento Interno Escolar del Colegio Republica de Israel tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa (docentes directivos, profesores, estudiantes, padres, madres, apoderados(as) y asistentes de la educación) los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar desde la Política Nacional de Convivencia, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión física o Psicológica.

El principal objetivo del RIE es establecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos los miembros de nuestra comunidad, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales de nuestro establecimiento.

### Proceso de Construcción y Socialización del RIE

El RIE es aprobado por el Consejo Escolar (instancia que representa la participación de estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, educadoras, directivos y el sostenedor educacional u otros miembros que son parte o dan apoyo técnico pedagógico al establecimiento), de conformidad a los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional, teniendo por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de su comunidad, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El presente Reglamento Interno Escolar será socializado con la comunidad educativa al inicio del año escolar a través de los medios oficiales que dispone el Colegio, los cuales son correos electrónicos, reuniones y redes sociales, ya que debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa. Es importante mencionar que se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente, señalando "acuso recibo y tomo conocimiento."

Además, se basa en la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y (si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, ( RIE de Educación Parvularia) de los establecimientos educacionales) y la Ley N° 21.040 y debe incorporar la Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP).

### **PRINCIPIOS Y FINES DE LA EDUCACION**

La **Comunidad Educativa** es un grupo de personas que integran una

institución escolar y que poseen un objetivo común. Dicho objetivo es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas. Se pretende lograr su desarrollo ético, moral, afectivo e intelectual de los educandos. Nuestro propósito se expresa en el Proyecto Educativo del establecimiento y en nuestras normas de convivencia escolar establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

El presente Reglamento tiene que permitir el efectivo ejercicio de los derechos y deberes señalados en la **Ley General de Educación N° 20.370**.

## Introducción

La sociedad en la que vivimos presenta continuas transformaciones económicas, sociales y culturales. Ante este escenario complejo y cambiante las relaciones sociales también sufren transformaciones. Los niños, niñas y jóvenes de hoy no son los de ayer y no serán los mismos de mañana. Del mismo modo como las formas de relacionarnos socialmente son dinámicas entonces las normas que rigen dichas relaciones sociales lo deben ser de igual manera. Es por ello que se hace necesaria la elaboración de un Reglamento de Convivencia Escolar, acorde con la realidad de la comunidad educativa del Liceo República de Israel.

La convivencia escolar debe estar basada en una sana convivencia en la cual todos y todas somos partícipes y responsables de mantener un clima escolar adecuado para el desarrollo integral de nuestros/as estudiantes, docentes, auxiliares y profesionales de la educación.

Entenderemos por Convivencia Escolar la capacidad que tenemos los seres humanos para vivir con otras personas bajo un ambiente de armonía, solidaridad y respeto mutuo. La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar (2011) define **Convivencia Escolar** como *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*.

El Liceo República de Israel considera muy relevante el abordaje de los conflictos que se producen al interior del aula y en los espacios comunes, en donde lo que se pretende es potenciar las habilidades sociales y afectivas de nuestros/as estudiantes. Dicha labor debe ser compartida y conocida por todos/as los/as integrantes de la comunidad escolar formada por padres/madres, apoderados/as, docentes, directivos, asistentes y profesionales de la educación.

La finalidad del presente Reglamento de Convivencia Escolar es alcanzar la autodisciplina y formar a nuestros(as) estudiantes en derechos, deberes y normas sociales que apunten a una adecuada integración social de todos y cada uno de ellos.

- **Ley General de Educación**, en su Art. 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. Dicho 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 (si impartiera el nivel de párvulos incorporar 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 y debe incorporar 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).
- Incorpore las características y normativas especiales según la **diversidad de contextos y modalidades** del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.

En la PNCE se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar. Estas características buscan ser una orientación concreta para los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión. Promover y alcanzar estos modos de convivir es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos.

1. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.

El Establecimiento deberá promover y fortalecer las relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

2. Una convivencia inclusiva

Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el

reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

3. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración

Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento.

4. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos

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

### Antecedentes institucionales

El Colegio República de Israel cuenta con una trayectoria de más de cuarenta años. Depende de del SERVICIO LOCAL ANDALIÉN SUR.

Sus inicios son como la Escuela Fiscal N° 8 de Concepción. En el año 1979 el Ministerio de Educación le designa su RBD 4577-2, el año 1981 se produce el traspaso del establecimiento a la Ilustre Municipalidad de Concepción, en el año 1989 en su edificio recibe a la población escolar y profesores y profesoras de la Escuela Fiscal N° 1 de Concepción, finalmente en el año 2010 se le otorga su actual identidad "Liceo República de Israel" y crea la Enseñanza Media Científico-Humanista. Durante estos años ha formado a niños, niñas y jóvenes pasando por, al menos, cuatro generaciones que hoy son profesionales y que aportan junto a sus hijos e hijas al desarrollo económico de nuestro país.

Nuestra institución se ha esforzado por encontrar nuevas estrategias para mejorar la convivencia escolar poniendo énfasis en la educación con valores, respeto y vida en comunidad, para ello enmarcado dentro de las exigencias de las políticas emanadas desde el Ministerio de Educación, se ha diseñado un Plan de Gestión de la Convivencia cuyo objetivo es estructurar la organización y el funcionamiento del establecimiento en torno a la convivencia escolar, con objetivos, acciones y fechas en las cuales se realizarán una serie de actividades para promover la sana Convivencia Escolar, Fortalecer la Formación Integral y ofrecer alternativas de Participación y Vida Democrática que permitan construir Identidad y sentido de pertenencia, de nuestros educandos con el establecimiento.

## De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante

### Misión del Establecimiento

“Nuestro propósito como comunidad es formar personas que construyan una sociedad que respete la multiculturalidad. Nos ocupamos de generar ambientes seguros, con una comunidad comprometida con el desarrollo integral y valórico de Párvulos, niños/as y jóvenes”

### Visión del Establecimiento

“Ser una comunidad educativa multicultural e inclusiva que forma ciudadanas y ciudadanos integrales, comprometidos/as a participar con responsabilidad en la sociedad actual, manteniendo un ambiente acogedor”

### Sellos educativos del establecimiento

El Colegio República de Israel se define por tener un Proyecto Educativo Institucional que busca el desarrollo integral de los estudiantes desarrollando habilidades y competencias en las áreas Científico-Tecnológico, Deportivo, Artístico y Medioambiental, las cuales se desarrollan en un ambiente inclusivo y de autocuidado; que se caracterizan por ser:

**AMBIENTE ACOGEDOR:** Como Colegio Republica de Israel, nuestra propuesta propone mantener un ambiente escolar acogedor, que permita que la persona se sienta acompañada, segura, querida, tranquila y fomenta su desarrollo. Esto repercutirá en el aprendizaje y en el establecimiento de relaciones positivas. El hecho de potenciar un buen ambiente escolar favorece una convivencia sana favoreciendo el aprendizaje.

**AMBIENTE SEGURO:** Como institución Educativa nos esforzamos por gestionar, mantener y establecer ambientes seguros, espacios físicos, sociales y culturales que propician y buscan garantizar el desarrollo integral de todos los alumnos, participando con responsabilidad en su forma de actuar y de conducirse personalmente con los demás.

**COMUNIDAD EDUCATIVA COMPROMETIDA:** Promovemos el compromiso y la participación activa, responsable e inclusiva de los distintos integrantes de la comunidad educativa como elemento necesario para el desarrollo integral y la formación de niños, niñas y jóvenes, desde el nivel parvulario hasta la enseñanza media.

**COMUNIDAD MULTICULTURAL:** Promovemos la Multiculturalidad, abarcando todas las diferencias, que se enmarcan dentro de la cultura, ya sea, religiosa, lingüística, racial, étnica o de género promoviendo el respeto y la tolerancia por las diferencias, enfatizando en desterrar prejuicios y estereotipos asociados que permitan generar una convivencia armoniosa.

## Perfil del estudiante

La institución establece un conjunto de valores que deben adquirir y asumir los alumnos a lo largo de su proceso educativo, y con los cuales deben identificarse en su vida personal y comunitaria se mencionan algunas a continuación:

- Demostrar la autonomía, con capacidad de autorregulación, respetuoso/a de sí mismo y con los demás y asertivo en la toma de sus decisiones.
- Ser solidario, tolerante, y empático con las diferencias individuales.
- Con capacidad de adaptación a distintos contextos, seguro de sí mismo y cuidadoso del medio ambiente y su entorno natural y social.

## Objetivos del Reglamento Interno

El Colegio República de Israel ha diseñado un Reglamento Interno y de convivencia, cuyo objetivo y sentido es regular las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes, padres y apoderados, promoviendo una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.

La convivencia escolar es un aprendizaje y se aprende y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terrenos, en los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca Cra, así como también en los espacios de participación como: Consejos Escolares, Centros de Padres, Centro de estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El logro de los objetivos deseados se puede realizar a través de las siguientes acciones:

- Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.

- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

#### **Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.**

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

Este punto será actualizado de acuerdo a los cambios de la normativa vigente.

## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Los principios del presente Reglamento se subordinan, en general, a la legislación vigente

que le otorgan legitimidad y obligatoriedad, los cuales son:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño y Niña.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto N° 19.638.
- Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- Ley 21.128 de Aula Segura.
- Ley N° 19.070 del estatuto docente.
- Ley N° 21.109 del estatuto de Asistentes de la Educación.
- Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Nuestro Reglamentos Internos respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante los siguientes puntos:

**Dignidad del Ser Humano;** como establecimiento nos orientamos al desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos. La aplicación del RIE resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral del estudiante, profesional y asistente de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

**Interés superior del niño, niña y adolescente;** este principio tiene como objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derecho del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes. Se conciben como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. En educación este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

**No Discriminación Arbitraria;** ésta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad

educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificación cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

**Legalidad**, se refiere a las disposiciones contenidas en el Reglamentos Internos, las cuales se ajustan a lo establecido en la normativa educacional. Sólo se podrán aplicar medidas disciplinarias contenidas en nuestro Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

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

**Proporcionalidad**. De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

**Transparencia**, se refiere a el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

**Participación**. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los

profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento: mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. El Reglamento Interno debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

**Autonomía y Diversidad**, implica la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

**Responsabilidad**. Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacionales.

### 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 inclusión<sup>1</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad<sup>2</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes<sup>3</sup>.

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

<sup>2</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

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

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

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 en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>5</sup> 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."<sup>6</sup>

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

##### **a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

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

Todos nuestros estudiantes tienen derechos como así también deberes que deberán cumplir al interior del establecimiento educacional, los cuales deben ser conocidos por toda la comunidad escolar.

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

<sup>5</sup> Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

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

Los derechos y deberes que a continuación se presentan fueron extraídos del **artículo 10° (Letra A) de la Ley General de Educación N° 20. 370**, publicada el año 2009.

<b>DERECHOS</b>	
1	"Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral".
2	"A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento", es decir, a tener actividades recreativas que ayuden a los/las estudiantes en su crecimiento en otros ámbitos del desarrollo.
3	A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos de ningún miembro de la comunidad escolar.
4	Ser informado de los motivos por los cuales reciba alguna sanción, la que debe ser comunicada a su apoderado/a y apelar a la sanción, si corresponde.
5	"A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente" de acuerdo con el reglamento.
6	Tener acceso y conocimiento tanto al reglamento de evaluación como al reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
7	"A no ser discriminados arbitrariamente" y "a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales" "A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual" vale decir, a ser respetados/as y tratados con dignidad, sin discriminar por razones de identidad de género, padecer de una patología física, neurológica o psicológica, por razones étnicas, culturales, religiosas e ideológicas, teniendo siempre en cuenta el bien común de la comunidad escolar.
8	"A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales ", por tanto, ser derivado a los profesionales y/o instituciones correspondientes.
9	Manifestarse con respeto hacia la cultura y los valores nacionales.
10	Tener tiempos de descanso (recreos) en espacios habilitados como patio.
11	"A asociarse entre ellos", es decir, participar de las organizaciones escolares y del Centro de estudiantes en todos los niveles.

12	Usar el seguro escolar.
13	Asistir a clases en un medio ambiente saludable, limpio y libre de contaminación.
14	Usar materiales escolares en el aula con la correspondiente autorización del/a profesor/a.
15	Participar de las actividades en representación del establecimiento.
16	Art. 11° "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." Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a continuar con sus estudios, para ello se flexibilizarán los procedimientos de enseñanza y evaluación acorde con su situación, así también todos aquellos estudiantes que sean padres asumiendo con responsabilidad la paternidad de sus hijos y/o hijas.

**DEBERES de los estudiantes.** (Completar en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

1	"Asistir a clases", valorar la educación que reciben y comprometerse en la labor de educarse con dedicación y esfuerzo.
2	Participar con respeto y responsabilidad en las actividades extra-programáticas del liceo, firmando carta de compromiso del taller al inicio y carta de renuncia al momento de abandonar el taller, realizando el registro en hoja de vida del estudiante.
3	Integrarse a la comunidad, favoreciendo el clima escolar manteniendo una sana convivencia basada en el respeto hacia sus compañeros/as, docentes y a la comunidad educativa en general.
5	Respetar y cumplir con los horarios de ingreso (8:00 hrs.) al establecimiento y entre horarios del ingreso a la sala de clases durante la jornada educacional.
6	"Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades" Ser responsables, conscientes y perseverantes en todo su proceso de evaluación y aprendizaje.
7	Tomar conocimiento del reglamento de evaluación y del reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
8	"Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa" No discriminar por causa alguna al resto de sus compañeros y compañeras. Ser respetuoso y aprender a vivir con las diferencias.
9	"Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento" Desarrollar habilidades sociales que permitan una sana convivencia escolar, la cual debe basarse en el respeto y el diálogo para solucionar los conflictos escolares.

10	Responder y asistir a las derivaciones señaladas por los docentes, orientación o Dirección del establecimiento.
11	Respetar los símbolos patrios, los valores y la cultura de las naciones de los integrantes que componen la comunidad.
12	Permanecer en el patio en el recreo, manteniendo una actitud de respeto y sana convivencia y volver puntualmente a su próxima actividad académica.
13	Respetar a sus compañeros/as representantes en la directiva del Centro de Alumnos/as, así como los acuerdos que se tomen.
14	Cuidar de su persona evitando exponerse a accidentes escolares y de trayecto, teniendo un comportamiento respetuoso y adecuado tanto en el establecimiento como en la vía pública.
15	Mantener la limpieza y el medio ambiente del establecimiento.
16	Traer al establecimiento solamente los materiales solicitados por el/la profesor/a para trabajar en el aula.
17	Participar responsablemente de las actividades programadas por el establecimiento.
18	Informar al establecimiento su situación de embarazo o maternidad a su profesor/a jefe, Inspectoría General o Dirección presentando el correspondiente certificado médico, en compañía de su apoderado/a.

## **b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

**Derecho de los padres, madres y apoderado:** De acuerdo a lo estipulado en la Ley General de Educación 20.370 en el Artículo 10 B, señala que los padres, madres y/o apoderados tienen los siguientes derechos y deberes.

(Art. 10 de de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

<b>DERECHOS</b>	
1	"Los apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos".
2	"Los apoderados tienen derecho a mantenerse informados del funcionamiento del establecimiento".
3	"Los apoderados tienen derecho a ser escuchados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos" [en los horarios previamente establecidos].
4	"Los apoderados tienen derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento".
5	Los/as apoderados/as tienen derecho a formar parte de la organización denominada Centro General de Padres y Apoderados.
6	Los/as apoderados/as tienen derecho a consignar sus observaciones en el Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones disponible en Inspectoría General.

<b>DEBERES</b>	
1	"Los apoderados tienen el deber de educar a sus hijos o pupilo".
2	"Los apoderados tienen el deber de informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento".
3	"Los apoderados tienen el deber de apoyar y ser partícipe del proceso educativo de sus hijos".
4	"Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos asumidos con Establecimiento Educativo", respetando y acatando los acuerdos tomados por el Centro de Padres, microcentros y directivos.
5	"Los apoderados tienen el deber de respetar la normativa interna del Establecimiento".
6	"Los apoderados tienen el deber de brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa" .Esto implica, usar un lenguaje adecuado, sin groserías, gritos, amenazas o intimidación.
7	"Los/as apoderados no pueden Fotografiar, Grabar (en voz/ video) a cualquier miembro de la comunidad sin su autorización y transmitir o difundir el contenido, ya sea una conversación, clases, reuniones, entrevistas"
8	Los/as apoderados/as deben justificar en forma presencial la inasistencia de su pupilo el día en que se reintegre a clases, en horario de ingreso al establecimiento.
9	Los/as apoderados/as deben administrar personalmente los tratamientos médicos, respetando los horarios y tiempos indicados por el profesional de la salud. No es responsabilidad del establecimiento la administración de ningún tipo de medicamentos. Solo se administrarán medicamentos en forma excepcional cuando el tratamiento sea prolongado y la administración de la/s dosis sea dentro del horario de clases y que además sea indicado por un profesional de la salud competente. En estos casos se deberá realizar una autorización por parte del/a apoderado/a para la administración del medicamento. Se deberá adjuntar certificado médico con las indicaciones de horario, dosis y se registrará diariamente la administración del mismo.
1 1	Los/as apoderados/as tienen el deber de asistir en forma obligatoria a las reuniones de curso, como también a toda citación a entrevistas, ya sea regular o excepcional que emane del establecimiento. Así también en el caso de inasistencias a 3 reuniones semestrales o 2 veces consecutivas, se citará a reunión en Dirección para firma carta de compromiso. De no mejorar dicha situación se derivará a Tribunales de Familia si es que corresponde.
1 2	El apoderado tiene el deber de justificar los atrasos o inasistencias reiteradas de su hijo o hija de forma presencial por cada 3 atrasos se

	citará al padre o apoderado, considerando que es él quien debe" asegurar" el ingreso a tiempo de su pupilo al establecimiento.
1 3	Participar activa y responsablemente de cualquier medida de carácter formativo, Psicopedagógica. Psicoeducativo, en la que el estudiante debiese participar.
1 4	Los apoderados tienen el deber de entregar toda la información necesaria académica, de salud, de NEE (en caso que lo tenga) del estudiante, al momento de matricular para garantizar su atención.

### **c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**

Señalar aquí Derechos y Deberes generales comunes a cada funcionario del establecimiento coherente con la normativa vigente mencionada previamente.

Derechos comunes a todos:

- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes comunes a todos:

- Respetar al estudiante, valorando su integridad.

**Derechos y Deberes de los profesionales de la educación** (completar en base a Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considerar también el Estatuto de los Profesionales de la Educación).

<b>DERECHOS</b>	
1	"Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo".
2	"Ser respetados en su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa".
3	"A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo".
4	Trabajar en un lugar apto físicamente, para efectuar las clases.
5	Los derechos señalados anteriormente se complementan con la Ley vigente 19.070 del código laboral.
<b>DEBERES</b>	
1	"Ejercer la función docente en forma idónea y responsable"
2	"Orientar vocacionalmente a sus alumnos [y alumnas] cuando corresponda"
3	"Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente"
4	"Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio".

5	“Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.”
6	Socializar el reglamento de convivencia escolar.
7	Mantener el orden y limpieza de los espacios físicos del establecimiento.
8	Está prohibido que los y las adultos que se desempeñan en el establecimiento (profesores, profesoras, directivos, asistentes de la educación, etc.) incluyan a los alumnos y alumnas como contacto en sus redes sociales tales como Facebook, Twiter, WhatsApp, etc. Este tipo de contacto se dará solo a través de cuentas institucionales (MINEDUC: s.f.).

### **DERECHOS**

1	“Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo”.
2	“Ser respetados en su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.
3	“A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.
4	Trabajar en un lugar apto físicamente, para efectuar las clases.
5	Los derechos señalados anteriormente se complementan con la Ley vigente 19.070 del código laboral.
6	Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto por parte de un estudiante, Padres, Apoderado u otra persona dentro del Establecimiento

### **DEBERES**

1	“Ejercer la función docente en forma idónea y responsable”
2	“Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda”
3	“Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente”
4	“Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio”.
5	“Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los/las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiante, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.”
6	Socializar el reglamento de convivencia escolar de Párvulo
7	Mantener el orden y limpieza de los espacios físicos del establecimiento.

8	Está prohibido que los y las adultos que se desempeñan en el establecimiento (profesores, profesoras, directivos, asistentes de la educación, etc.) incluyan a los/las estudiantes como contacto en sus redes sociales tales como Facebook, Twiter, WhatsApp, etc. Este tipo de contacto se dará solo a través de cuentas institucionales (MINEDUC: s.f.).
9	Fomentar e internalizar en el alumnado el buen trato, valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
10	Mantener una comunicación permanente y oportuna con los Padres y Apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.
11	Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.
12	Dar aviso oportuno en caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en Dirección, Inspectoría General y apoderado.

**Derechos y Deberes de los asistentes de la educación** (completar en base a Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considerar también el Estatuto sobre Asistente de la Educación Pública).

<b>DERECHOS</b>	
1	"Los Asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y psicológica".
2	"Los Asistentes de la educación tienen derecho a no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes".
3	"Los Asistentes de la educación tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar".
4	"Los Asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas del Establecimiento Educacional".
5	"Los Asistentes de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en términos previstos por la normativa".

**DEBERES ESPECIFICOS DE LA ASISTENTE DE PARVULOS**

1	"Los Asistentes de la educación deben ejercer su función en forma idónea y responsable".
2	"Los Asistentes de la Educación deben respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan".
3	"Los Asistentes de la Educación deben brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa".
4	"Los Asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas del Establecimiento Educacional".

5	Colaborar en la recepción y despacho de los y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella
6	Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los alumnos, dentro y fuera de la sala de clases
7	Colaborar en la preparación de material didáctico y decoración de la sala de clases, así como preocuparse en la mantención y el orden de la misma.
8	Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos
9	Ayudar en la Educación de los alumnos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación.
10	Informar a la educador y/o profesor acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas
11	Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa, Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
12	En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de de guía y continuar con las actividades calendarizadas mientras llega su reemplazo.

**Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos** (completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativa vigente).

<b>DERECHOS</b>	
1	Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen
2	Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.
<b>DEBERES</b>	
1	Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos
2	Es un deber desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
3	Deber de realizar supervisión pedagógica en el aula. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado
4	Deber de asumir las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda en el marco de la ley.
5	

**Derechos y Deberes de los sostenedores** (completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación.).

<b>DERECHOS</b>	
1	Tienen derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley
2	También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
<b>DEBERES</b>	
1	Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
2	Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
3	Es un deber y obligación entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
4	Proveer al establecimiento de materiales de aseo y de prevención en caso de alguna epidemia o virus de acuerdo a las orientaciones epidemiológicas del Minsal.

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

##### a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte	Nivel Parvulario Nivel Básico Nivel Educación Media
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas desde las 7:30 A.M. y el cierre de ellas es a las 17::30 P.M.
Régimen de la jornada escolar	Jornada Escolar Completa
Jornada escolar Nivel Parvulario	

Horario de clases	Entrada	Salida
	<i>Ed. Básica: 8:00</i> <i>Ed. Media: 8:00</i>	15:10 16:05
Recreos	09:30 a 09:45 11:15 a 11:25 15:10 a 15:20	
Hora de almuerzo	12:55 a 13:40	
<i>Talleres y/o actividades Extraprogramáticas.</i>	<p>Taller Medio Ambiente: Su objetivo es formar estudiantes y ciudadanos capaces de asumir individual y colectivamente la responsabilidad de crear y disfrutar de una sociedad sustentable.</p> <p>Taller Deportes</p> <p>Danza Latinoamericana: El taller está orientado a generar distintos aprendizajes a través de la danza y el trabajo colaborativo, fortaleciendo las relaciones interpersonales, la motricidad y la autoestima.</p> <p>Taller de Estrategia de comprensión Lectora: Orientado a desarrollar habilidades lingüísticas para la comprensión lectora.</p> <p>Taller Folclore Latinoamericano: Desarrollar la practica musical, vocal e instrumental, empleando repertorio musical folclórico de raíz latinoamericana. Desarrolla habilidades, como la persistencia, tolerancia a la frustración mediante la practica musical.</p> <p>Taller de Gastronomía: Desarrolla conductas nutricionales adecuadas, sanas y equilibradas que promuevan el interés por la alimentación saludable.</p> <p>Taller de Manualidades y técnicas Mixtas: Orientado a desarrollar las capacidades artísticas para expresar emociones, sentimientos e ideas a través de diversas técnicas.</p> <p>Taller de Futbol Femenino y Masculino: Desarrollan habilidades motrices a través del deporte y el compañerismo, respeto, lealtad, hábitos de higiene y la responsabilidad.</p>	
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	8:00 a.m	15:10 Nivel Básico
Recreos	9:30 a 9:45 11:15 a 11:25	
Hora de almuerzo	12:55 a 13:40	

<i>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</i>	Taller de Medio Ambiente Taller de Exploración ciencias Taller Deportes Taller Danza Latinoamericana Taller Folclore Latinoamericano Taller de Gastronomía Taller de Manualidades y técnicas Mixtas Taller de Futbol Femenino y Masculino	
<b>Jornada escolar Enseñanza Media</b>		
Horario de clases	Entrada	Salida
	8:00 a.m.	14:10 Nivel Enseñanza Media
Recreos	9:30 a 9:45 11:15 a 11:25 15:10 a 15:20	
Hora de almuerzo	12:55 a 13:40	
<i>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</i>	Taller de Cocina Taller de Medio Ambiente Taller de Manualidades Taller de Exploración ciencias Taller Medio Ambiente Taller Deportes	
<i>ANEXO HORARIO DE CLASES 2022</i>	El anexo de horarios de clases se adjunta al final del RIE	
Cambio de actividades regulares	<p>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</p>	

## 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 al calendario escolar vigente para la región.*

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos no asistan al colegio, (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, y otro motivo que la justifique), lo cual modifica la estructura del año escolar.

Ante la eventual necesidad de suspensión de clases por parte del establecimiento educacional se procederá de la siguiente forma:

- a) Inspectoría General emitirá un comunicado, informando sobre la causa de la suspensión, la cual será enviada a los apoderados a través de los grupos de whatsapp de cada curso.
- b) Los estudiantes de Párvulo y otros que son retirados por sus apoderados o furgones permanecerán en el establecimiento hasta que el/la apoderada lo retire.
- c) En caso que algún apoderado no acuse recibo, se llama por teléfono con la finalidad de comunicar la suspensión.
- d) Mientras los estudiantes estén en el liceo, permanecerán acompañados por paradocentes.
- e) En caso de los estudiantes que se retiran de forma autónoma a sus casas se retiran a sus casas previo llamado telefónico a apoderado para dar aviso de la suspensión y con comunicación informando las causas de la suspensión que los apoderados deben devolver firmada.

### **MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO:**

Los canales formales de comunicación con los apoderados son los siguientes:

Cada curso tendrá un grupo de Whatsapp cuya

	<p>administración será de un apoderado elegido por la asamblea del curso, a quien el o la docente bajara información relacionada con las distintas actividades que se realicen para que sea enviada a los apoderados.</p> <p>Circulares emanadas por dirección e inspectoría general.</p> <p>Llamados telefónicos en caso de urgencia.</p> <p><a href="#">Facebook</a></p>
<b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</b>	
<p>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</p>	<p>Los estudiantes son recibidos por un auxiliar en la puerta.</p> <p>Para ello al ingreso se procede a:</p> <p>Horarios de entrada a clase 8:00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoderados deben permanecer fuera del establecimiento respetando distanciamiento además de hacer uso obligatorio de mascarilla (tapando nariz y boca).</li> </ul>
<p>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</p>	<p>Los estudiantes de educación básica son entregados en la puerta principal del establecimiento por personal auxiliar y asistentes de la educación. Los estudiantes que son retirados por sus apoderados, serán acompañados y entregados por asistentes de turno.</p> <p>El retiro debe efectuarlo el apoderado o persona que haya sido autorizada por el apoderado con su firma y entrega de datos en portería.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoderados deben esperar a sus hijos fuera del colegio respetando su turno y distanciamiento para evitar aglomeraciones.</li> </ul>
<p>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</p>	<p>Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios.</p> <p>Indicar el procedimiento que utilizan en el establecimiento ante los atrasos de los estudiantes al ingreso diario y cuando estos podrán constituir una posible vulneración.</p> <p>Se prohíbe devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento.</p>

	<p>a) Será considerado atraso, toda impuntualidad, al inicio de la jornada de clases, después de los recreos o cambio de hora de clases.</p> <p>b) Si un/una estudiante ingresa al Establecimiento, después de las 8:05 horas, se realizará el respectivo control de atrasos.</p> <p>c) El Departamento de Inspectoría registrará al estudiante que llega atrasado.</p> <p>d) Cuando él o la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará la correspondiente citación de apoderado, para que se realice la entrevista para modificar la conducta del alumno.</p> <p>e) Al tercer atraso acumulado, el apoderado deberá justificarlos personalmente con el (la) Inspector (a) de Nivel.</p> <p>f) Al sexto atraso el apoderado deberá presentarse en Inspectoría General a firmar una Carta de Compromiso de puntualidad, sin perjuicio de la sanción formativa correspondiente.</p> <p>g) Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al Liceo.</p> <p>h) En caso de atraso por control de salud o haber asistido a atención médica, la presentación el certificado de atención bastara como justificativo.</p>
<p><i>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</i></p>	<p>Los apoderados tienen el deber de retirar oportunamente a los estudiantes, respetando los horarios de salida. Ante la eventualidad de que un estudiante no sea retirado oportunamente se procederá de la siguiente forma:</p> <p>a) Asistente a cargo del curso procederá a llamar de forma telefónica al apoderado/a o tutor legal para advertir que él o la estudiante no ha sido retirada.</p> <p>b) En caso que el retiro se realice una vez que se hayan cerrado las puertas de ingreso, el estudiante deberá esperar en el Hall de entrada.</p> <p>c) La entrega del estudiante se realiza en la puerta lateral.</p> <p>d) El estudiante siempre permanecerá</p>

	<p>acompañado por un adulto responsable. ( Asistente o Auxiliares de turno)</p> <p>e) Encargada de convivencia deberá entrevistar a apoderado para invitarlo a reflexionar y comprometerlo en el retiro oportuno de el a la estudian</p>
<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<p>Para el retiro de un estudiante antes de la jornada se procederá de la siguiente forma:</p> <p>a) El retiro de un o una estudiante del Liceo durante la jornada de clases, lo deberá llevar a cabo el (la) apoderado (a), asistiendo personalmente al Establecimiento. En caso de no ser retirado por su apoderado, el apoderado suplente o registrado en la ficha de matrícula quien retira debe presentar, su carné de identidad y ser mayor de 18 años, donde se verificará que esté registrado como persona autorizada para hacer el retiro.</p> <p>b) Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida de estudiantes en el cual se anotarán nombre, R.U.N. y firma de la persona que retira.</p> <p>c) Cualquier nueva autorización y cambio deberá ser comunicado con anticipación por el apoderado quien debe dejar firmada la autorización indicando nombre y rut de quien hará el retiro del establecimiento. Al momento del retiro se exigirá la cedula de identidad para constatar identidad y además se dejara fotocopia en libro de retiro.</p> <p>d) En caso de que un/a estudiante tuviera que retirarse durante la jornada de clases por algún trámite, hora médica u otra situación: el retiro sólo será autorizado si el/la apoderado/a titular o suplente lo efectúa en forma personal (NO se autorizará el retiro de estudiantes bajo cualquier otro medio de comunicación tales como: Notas en agenda escolar, llamados telefónicos, mensajes por WhatsApp). Lo anterior debido a que la normativa vigente así lo establece.</p> <p>e) El retiro de estudiantes no se realizará en horarios de recreos.</p> <p>f) Ningún estudiante se retirará solo durante la jornada de clases.</p>

	g) Termina la responsabilidad de vigilancia del Liceo una vez que el estudiante sale del recinto escolar.
Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	Los padres y apoderados tienen la obligación y el deber de informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado en caso que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad; en caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello.
<b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b>	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	<p>a) Los docentes registraran la asistencia en libro de clases durante la primera hora de clases.</p> <p>b) Antes de salir al primer recreo debe cerciorarse de haber registrado los atrasos correspondientes.</p> <p>c) El establecimiento lleva un control mensual de la asistencia de cada uno de los estudiantes.</p> <p>El establecimiento registra la asistencia en plataforma virtual del establecimiento ministerial SIGE.</p>
<b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b>	<p>a) Los estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales.</p> <p>b) Las inasistencias deberán ser justificadas por el (la) apoderado (a) en el momento que el estudiante se reintegre a clases con el paraprofesor encargado.</p> <p>c) Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente sobre promoción escolar.</p> <p>d) La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico.</p> <p>e) El Liceo en su caso podrá evaluar e informar a entes públicos las inasistencias prolongadas de un o una estudiante.</p> <p>f) Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia del estudiante.</p>

g) El o la estudiante para ser promovido debe contar con una asistencia mínima de 85%.

h) Las inasistencias acumuladas por 15 o más días hábiles consecutivos sin justificación, generará en el Liceo llevar a cabo acciones tendientes a establecer contacto con la familia, usando para ello llamadas telefónicas, correos electrónicos, Vista domiciliaria, carta certificada, entre otras, dejando constancia de estas acciones en el Libro de Clases.

j) Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director autorizará la promoción del o la estudiante con porcentaje menor de asistencia.

i) En caso de inasistencias reiteradas sin justificación por parte del apoderado, dará inicio a la activación de protocolo por posible vulneración de derechos.

### **Procedimiento de incorporación de estudiantes migrantes**

- A. La dirección del establecimiento deberá otorgar todas las facilidades para que los y las estudiantes extranjeros puedan ingresar como estudiantes regulares, siendo aceptados y matriculados provisoriamente en el liceo, dependiendo de la matrícula disponible en ese momento.
- B. Para lo anterior será suficiente que el postulante presente al Liceo el documento de Asignación de Identificador Provisorio Escolar, otorgada por el departamento provincial de educación de Concepción y un documento que acredite su identidad y edad.
- C. Mientras el estudiante se encuentre con "matrícula provisoria" se considerará como alumno o alumna regular para todos los efectos pedagógicos, administrativos y legales.
- D. El liceo debe cautelar que el alumno y alumna inmigrante tenga resuelta su situación escolar y esté matriculado en forma definitiva a lo menos antes del periodo de evaluaciones a fin de año.
- E. Los alumnos y alumnas que cuenten con toda su documente legalizada y deseen optar por procedimiento de convalidación de Estudios deberán hacer este trámite en la Dirección Provincial de Educación de Concepción.
- F. Se debe difundir en la Comunidad Escolar que cualquier forma de discriminación en contra de los y las estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promoverse siempre el respeto por las diferencias étnicas, lingüísticas, culturales, entre otras.

### **Procedimiento para visitas Colegio Republica de Israel.**

- A. Toda visita debe ser agendada e informada en Inspectoría General y secretaria del Establecimiento educacional, con el mínimo de 24 hrs. de anterioridad.
- B. Toda persona que ingrese al Establecimiento Educacional debe registrarse en portería, presentando su cédula de identidad para registrar su nombre y Rut.
- C. A las visitas que ingresen al establecimiento educacional, se le prestará una credencial de visitante, que deberá devolver en portería al momento de su retiro del establecimiento educacional
- D. En el caso que el visitante esté involucrado en algún accidente o situación anómala se abordará en una primera instancia la persona testigo del hecho, para luego informar de forma inmediata a la dirección del Liceo, o en su defecto a Inspectoría General, para proceder según lo establece el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- E. Dentro de la visita si ocurre una situación de maltrato revisar el protocolo de actuación.

### **Procedimiento para estudiantes que asisten a clase media jornada.**

En casos excepcionales se reducirá la jornada escolar, cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y/o del mismo estudiante, lo que deberá ser debidamente certificado por especialista (D.F.L. N°2 del año 2009, Art. 10, letra A).

- A. El apoderado o apoderada deberá realizar la solicitud de media jornada a la jefa de UTP, y cumplir con los siguientes requisitos:
  - 1.- Certificado de un neurólogo o psiquiatra inscrito en el MINEDUC, que acredite y sustente la medida.
  - 2 Un informe Psicopedagógico realizado por una Educadora diferencial, que apoye la necesidad educativa especial.
- B. Se comprometen tanto el apoderado o apoderada como él o la estudiante a:
  - Realizar los trabajos establecidos por los profesores y profesoras de los Subsectores, en la cual el estudiante no asiste en forma presencial.
  - Respetar las fechas establecidas por los profesores y profesoras para los trabajos.
  - Recepción y Entregar de trabajos en Unidad Técnica pedagógica (UTP).

## Procedimiento de actuación frente a las marchas

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de marcha, en la cual hayan sido convocados los estudiantes, el establecimiento deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo Procedimiento de actuación. Los y las estudiantes y apoderados y apoderadas del establecimiento serán responsables de seguir los pasos que a continuación se detallan:

A. El apoderado o apoderada firmará en el momento de la matrícula la autorización para asistir a las marchas.

B. Los alumnos y alumnas que están "autorizadas" para participar en **marchas deberán ser retirados o retiradas personalmente** por su apoderado o apoderada.

C. Los alumnos y alumnas "no autorizados", por su apoderado o apoderada, para asistir a las marchas continuarán en clases de forma habitual.

**Nota:** Se debe tener presente que el seguro escolar no cubre los accidentes ocasionados antes, durante o después de la marcha, puesto que no constituyen una actividad académica

## d) De la Organización Interna

### **1) PROCEDIMIENTO SOBRE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE CADA CURSO.**

A. Al inicio del año escolar se elegirá por votación democrática la directiva de cada curso, la cual es libre de planificar, organizar, coordinar y ejecutar acciones que promuevan su convivencia interna.

B. El modelo a implementar en la reglamentación de la Convivencia Escolar en cada curso se encuentra enmarcado en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar.

C. Una vez que la directiva del año escolar haya sido elegida debe ser registrada en el Libro de Clases correspondiente al nivel.

### **2) PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN LA SALA DE CLASES.**

Queda prohibido el uso de aparatos tecnológicos en la sala de clases sin autorización del o la docente.

**3)** En primera instancia al ser sorprendido el estudiante o la estudiante haciendo uso de aparatos tecnológicos en la sala de clases sin autorización del docente, se realizará un llamado de advertencia para que este proceda a guardar el o los aparatos tecnológicos no autorizados.

- 4) En caso de que él o la estudiante persista en la utilización de aparatos tecnológicos, vale decir, teléfonos, parlantes portátiles, audífonos, Tablet, consolas de videojuegos, etc. durante el desarrollo de las clases, el profesor o profesora le pedirá al o la estudiante que haga entrega del aparato.
- 5) El o la docente deberá registrar en el libro de clases la falta cometida por el alumno o alumna.
- 6) En el caso de que el estudiante se niegue a realizar la entrega del o los aparatos tecnológicos e insistencia, se derivara a Inspectoría General.}
- 7) En el caso de que el aparato tecnológico sea entregado al profesor o profesora, se procederá a hacer entrega del mismo a Inspectoría General, quien citará al apoderado o apoderada para hacer entrega de forma personal del aparato, dejando constancia de ello en el libro de clases y en registro interno.

Excepcionalmente se autorizará el uso de teléfono o Tablet en la clase, si él o la docente así lo considera como una herramienta tecnológica dentro de su planificación

#### **PROCEDIMIENTO SOBRE CLASES VIRTUALES O HIBRIDAS.**

En el caso de que por razones de fuerza mayor los y las estudiantes tuviesen que asistir a clases virtuales o Híbridas, la organización y normas de la clase se registrarán por el protocolo de clases online.

**PROCEDIMIENTO SOBRE EL CUIDADO DE OBJETOS DE VALOR** Se solicita a nuestros estudiantes evitar el uso de objetos de gran valor económico durante la jornada escolar, como, por ejemplo: artículos electrónicos, teléfonos celulares, cámaras fotográficas o de video, joyas, prendas de vestir costosas. En caso de hurto o pérdida del artefacto electrónico el Colegio no se hace responsable. En caso de traerlos por alguna razón atendible, no dejar el objeto sin el cuidado de forma personal en cualquier lugar, pues es responsabilidad del estudiante el cuidado de sus pertenencias personales

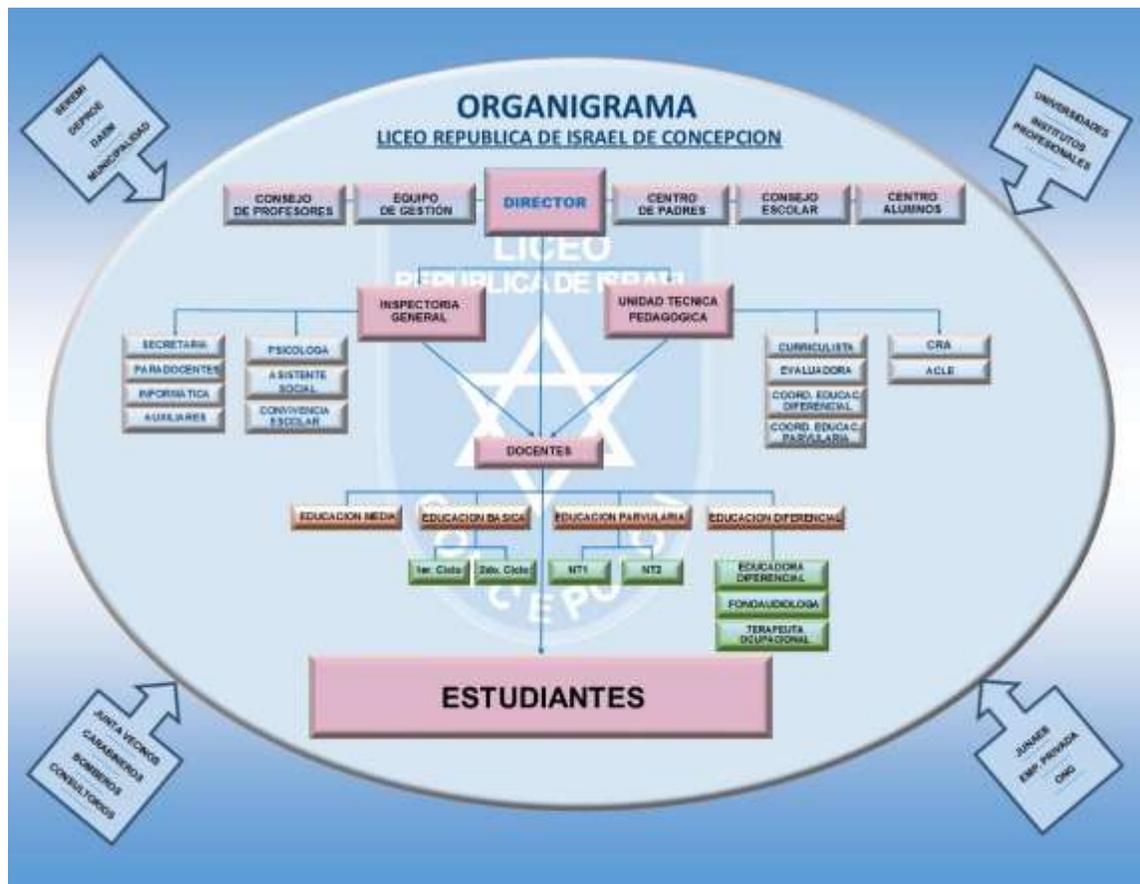
#### **PROCEDIMIENTO SOBRE EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

Es deber de toda nuestra comunidad educativa cuidar de las plantas y árboles que se encuentran al interior del establecimiento.

A. Todos los y las estudiantes tienen el deber de cuidar las plantas, árboles y patios que se encuentran al interior del establecimiento, así como a mantener un ambiente limpio y saludable.

B. Si uno/a estudiante es sorprendido destruyendo las plantas o árboles deberá presentarse junto a su apoderado. El o la estudiante será amonestado verbalmente y deberá asumir medida formativa relacionada con el daño causado (investigación y disertación de las consecuencias de dañar el medio ambiente) a compañeros de curso menores, junto con ello deberá hacer la reposición del daño causado.

### Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



## **Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:**

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

### **DIRECTOR/A:**

#### ➤ **DESCRIPCION DEL PERFIL PROFESIONAL:**

- Profesional a cargo de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la unidad educativa. Su principal función es la de liderar y dirigir el PEI (Proyecto Educativo Institucional.)

#### ➤ **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Representar al establecimiento en su calidad autoridad de la comunidad educativa.
- Definir, planificar y difundir el PEI a la comunidad educativa.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente del establecimiento.
- Rendir cuenta pública de su gestión como director/a.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

#### ➤ **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

Debe ser un/a profesional con compromiso ético, social, autodidacta, con liderazgo, responsabilidad, capacidad de negociar y resolver conflicto y adaptarse a los cambios.

### **JEFE/A UNIDAD TÉCNICO PEDAGOGICA:**

#### ➤ **DESCRIPCION DEL PERFIL PROFESIONAL:**

- Profesional asesor de Dirección en cuanto a la programación, organización y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento.
- Evaluar las metas y objetivos

#### ➤ **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Establecer lineamientos educativo-formativos en todos los niveles educativos del establecimiento.
- Difundir el PEI y promover la participación de la comunidad educativa.
- Planificar y coordinar las actividades competentes de su área.
  - Administrar los recursos de UTP en función al PEI.

#### ➤ **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

- Debe ser un/a profesional con compromiso ético, social, autodidacta, con liderazgo, responsabilidad, capacidad de negociar y resolver conflictos, con capacidad de adaptarse a los cambios, presentando iniciativa e innovación.

## **INSPECTOR/A GENERAL:**

### ➤ **DESCRIPCION DEL PERFIL PROFESIONAL:**

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

### ➤ **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos y alumnas.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- Administrar la disciplina del alumnado.

### ➤ **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

Debe ser un/a profesional con compromiso ético-social, con orientación a la calidad, con iniciativa para el autoaprendizaje y desarrollo profesional, con liderazgo, responsabilidad, con buen manejo de las relaciones interpersonales, con capacidad para negociar y resolver conflictos de manera asertiva.

## **DOCENTES:**

- Profesional de la educación que lleva a cabo de manera directa los procesos de enseñanza y formación, la cual incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar el primer y segundo ciclo básico y en la enseñanza media.

### ➤ **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar la evolución académica de los alumnos y alumnas.
- Planificar la asignatura y la metodología de aprendizaje en el aula.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato de trabajo.
- Atender a sus alumnos y alumnas de manera puntual y oportuna.

### ➤ **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

Debe ser un/a profesional con compromiso ético, social, autodidacta, con liderazgo, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad de negociar y resolver conflictos, con capacidad de adaptarse a los cambios, presentando iniciativa e innovación.

## **PROFESOR/A JEFE/A**

### **DESCRIPCION DEL PERFIL PROFESIONAL**

- Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los y las estudiantes, profesores y profesoras, y apoderados y apoderadas del curso en el cual desempeña su jefatura.

### **COMPETENCIAS FUNCIONALES**

- Coordinar las actividades de Jefatura de Curso:
- Involucrar colaborativamente a los apoderados del curso
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.
- Se informa de los registros diarios de anotaciones u observaciones de sus estudiantes.
- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Entrevista formal y continuamente a todos los estudiantes de su curso, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.
- Deriva oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales al Departamento Psicosocial del establecimiento.
- Aplica las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional, prevención u otros, en coordinación con el Departamento de Orientación.

## **EDUCADORAS DE PARVULO:**

- Profesional de la educación Parvulario que lleva de manera directa los procesos de formación académica de los estudiantes del primer nivel del sistema educativo, que busca favorecer el desarrollo integral de los niños(as), que les permitan adquirir aprendizajes profundos y significativos, con sensibilidad para descubrir y aprovechar los potenciales del niño(a) valorando la importancia que esta etapa tiene en la formación del ser humano.

### **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Realizar labores administrativas docentes
- Diagnosticar características, necesidades e intereses de los párvulos.
- Definir y formular los objetivos a favorecer
- Planificar y Organizar y mejorar en caso necesario las diferentes estrategias de aprendizaje para los niños de acuerdo a los resultados.
- Crear un ambiente afectivo, receptivo y confiado en función a los párvulos.
- Interactuar con los niños atendiendo sus necesidades grupales como personales.
- Realizar todo tipo de actividades tanto aquellas que apuntan a objetivos más estables como a otros más variables
- Observar, registrar, medir y evaluar el desarrollo de los niños
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje de la Educación Parvulario.

- Detectar aquellas necesidades tanto familiares como comunitarias que inciden más directamente con la educación de los niños
- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvulario en actividades del establecimiento.

➤ **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

Debe ser un/a profesional con compromiso ético, social, autodidacta, con liderazgo pedagógico, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociar y resolver conflictos, con capacidad de adaptarse a los cambios, presentando iniciativa e innovación

**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

**DESCRIPCION DEL PERFIL PROFESIONAL**

- Personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

**COMPETENCIAS FUNCIONALES**

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector general.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones

➤ **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

Funcionarios concededores y amantes de los niños y dispuestos a asistirlos en cualquier circunstancia. Criteriosos al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a los niños. Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela. Comprometidos con la Visión y Misión del establecimiento. Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas. Promotores y cumplidores de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que la ameritan.

## **ENCARGADA DE CONVIVENCIA:**

### ➤ **DESCRIPCIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL**

Profesional docente, Trabajador o Psicólogo, con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación escolar. Es deseable que cuente con conocimiento, manejo y comprensión del enfoque formativo, para implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.

### ➤ **COMPETENCIAS FUNCIONALES**

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- Promover la participación y compromiso y trabajo colaborativo de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en torno a la convivencia escolar
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión anual sobre convivencia escolar, en función del diagnóstico institucional y las posibles indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N°20.536 del año 2011, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

### ➤ **COMPETENCIAS CONDUCTUALES**

- Debe ser un/a profesional con compromiso ético-social, con orientación a la calidad, con iniciativa para el autoaprendizaje y desarrollo profesional, con responsabilidad, y buen manejo de las relaciones interpersonales, con capacidad para negociar y resolver conflictos de manera asertiva, con mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar.

## **DUPLA PSICOSOCIAL**

- ✓ **DESCRIPCION:** Intervenir al estudiante y su familia, como también orientar a la comunidad escolar, para lograr un mejoramiento del rendimiento escolar, entregando elementos que permitan manejar los conflictos cotidianos. Integrado por una psicóloga y una trabajadora social; surgiendo como una necesidad para poder comprender su problemática social, focalizada en el establecimiento con la participación de la

comunidad estudiantil, de manera conjunta y simultánea, tomando en cuenta los múltiples factores que se relacionan con ellos, favoreciendo las relaciones interpersonales de convivencia en el Liceo.

#### **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

#### **EDUCADORA DIFERENCIAL**

##### ✓ **DESCRIPCION DEL PROFESIONAL**

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

#### **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Regirse por el Decreto **170/10** que "Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial".
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto **170/10**, con los siguientes documentos:
  - Entrevista a la familia (anamnesis).
  - Formulario único síntesis de reevaluación (estudiante antiguo).
  - Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica).
  - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio).
  - Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros).
  - Formulario evaluación de apoyo especializado (estudiante antiguo)
  - Formulario informe para la familia.
  - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
- Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el "NO" consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Realizar la intervención a los/as estudiantes con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as estudiantes del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes

## **FONOAUDIOLOGA**

### ✓ **DESCRIPCION:**

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

### **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias, pertenecientes principalmente a los cursos de PreKinder, Kinder, 1° y 2° básico.
- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto **170/10**.
- Deberá apoyar el aprendizaje de los/as estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo con el profesor de educación general básica.
- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.
- Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as estudiantes integrados.

Mantener comunicación permanente con la **U.T.P.**

### **e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.**

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, recibirán y podrán 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
- Correo electrónico institucional (l.republicadelisrael@educacionpublica.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, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los 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.
- Cada entrevista debe ser registrada por la persona que la hace en formulario Ficha de atención y entrevistas del Liceo Republica de Israel

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

### • Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

"De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.

- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro "anótate en la lista" de la página SAE.

Entendiéndose por tal, aquel instrumento que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro "lista de espera" consigna datos del apoderado y su estudiante para ser contactado en caso de vacante.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

*Es importante señalar, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.*

#### • **Matrícula.**

Los estudiantes antiguos formalizarán su matrícula según calendario de matrícula informado con anticipación a la comunidad.

"Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento." (Editar si corresponde de acuerdo a su contexto).

- A. Toda matrícula nueva que se realice durante el transcurso del año, se hará previa entrevista del apoderado o apoderada e Inspectoría General, Dirección y profesor/a jefe de curso, con el propósito de revisar situación psicosocial y educativa del estudiante, siempre y cuando exista la vacante solicitada.
- B. Para otorgar un cupo de matrícula a un o una estudiante nuevo se le solicitará la documentación del año anterior, consistentes en: Informe de personalidad y Certificado de estudios y de nacimiento.
- C. En el caso de requerir apoyo del programa de integración del establecimiento se requiere presentar documentación del PIE según corresponda del establecimiento anterior.

**VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

<b>Curso/Nivel</b>		<b>VESTUARIO ESCOLAR</b>
<b>PREKÍNDER Y KÍNDER</b>		
		<i>EN ANEXO RIE DE PARVULO</i>
<b>Curso/Nivel</b>		<b>VESTUARIO ESCOLAR</b>
<b>1° BÁSICO A IV° MEDIO</b>		Bleazer color azul marino
		Blusa blanca / Camisa blanca
		Insignia Institucional
		Poleron o Polar institucional
		Corbata Institucional
		Calcetines o pantis color gris
		Zapatos negros
		Falda plisada escoces color gris piedra con azul ultramar, largo 4 dedos sobre la rodilla y/o pantalón diseño institucional
		<b>VESTUARIO ESCOLAR</b>
<b>DEPORTIVO</b>		Buzo diseño institucional
		Polera blanca oficial del establecimiento
		Short o calzas
		Zapatillas deportivas blancas o negras

En caso de no contar con el buzo del establecimiento, el/la estudiante podrá hacer uso de equipo de deporte común sólo en el horario correspondiente a Educación Física, luego de ello deberá vestir con su uniforme habitual.

Se sugiere incorporar en su uniforme material retro reflectante. El establecimiento ha definido utilizar material retro reflectante de color (complete con color elegido entre gris, blanco o amarillo limón) que debe obligatoriamente ser incluido en la parte frontal y trasera de parkas, abrigos, Chalecos, chaquetas y polerones de buzo del uniforme escolar.

**La presentación personal y el uniforme escolar, no se presentan solo 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 lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género<sup>7</sup>.

Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer Trimestre año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el Uniforme escolar.

El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la Prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

---

<sup>7</sup>Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

## VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

### • A) REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiéndose por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocados 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 es 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*.

La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de salas, espacios comunes, lugares de trabajo, de acuerdo a indicaciones en el "Protocolo de Limpieza y desinfección de Establecimientos Educativos Ambientes - COVID-19" y Protocolo de medidas sanitarias y de Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos de Educación Escolar, del Ministerio de Salud. Por tanto, ante posible contratación de empresas que realizan la limpieza de los lugares de trabajo, deberá exigírsele el cumplimiento del Protocolo mencionado y junto con ello el procedimiento de trabajo seguro, el que debe ser conocido por todos los trabajadores/as que realizan esta tarea los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP), y su desinfección o eliminación, según corresponda.

- ✓ Se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- ✓ Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- ✓ Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, Alcohol al 70 %, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro Doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- ✓ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- ✓ Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C-37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- ✓ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables.
- ✓ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se resguardara el cumplimiento de rutinas de lavado de manos frecuente y al menos

- **Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El establecimiento cuenta con un PISE<sup>8</sup>, 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 establecimiento, 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.

<sup>8</sup> Contenidos mínimos del [PISE](#).

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.	
<b>Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.</b>	<p>El establecimiento adopta las medidas contenidas, en <u>Circular aprobada por Rex. N°559 de la Superintendencia de Educación</u>, e implementar <b>Protocolo de Medidas Sanitarias<sup>9</sup></b> y <b>Protocolo de Limpieza y Desinfección<sup>10</sup></b>, los cuales deben ser elaborados de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud.</p> <p><b>PROTOCOLOS DE LIMPIEZA EN CONTEXTO COVID-19 AÑO 2022</b>  <b>Cuidado Personal</b>            Todas las personas adultas o estudiantes que ingresen y permanezcan en el establecimiento deben:            a) Usar alcohol gel para limpiar sus manos durante la jornada deben resguardar el lavado frecuente de sus manos.            b) Uso de mascarilla de forma voluntaria en caso necesario.            d) En caso de necesidad de atender a un estudiante con síntomas de Covid-19 el o la funcionario/a debe hacer uso de sus implementos de seguridad tales delantal desechable, guantes y mascarilla KN-95</p>
<b>Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables .</b>	<p><b>LOS BAÑOS DEBEN CONTAR CON LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS DE LIMPIEZA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabón</li> <li>• Dispensador de jabón</li> <li>• Papel secante para manos</li> <li>• Dispensador de papel higiénico en rodillos.</li> </ul> <p>Los docentes deben facilitar asistencia al baño en horas de clases.            Después de cada recreo, el baño será desinfectado por un auxiliar quien desinfectará las manillas, tazas, urinarios y otras superficies.  <u>Durante la jornada:</u>            Se reforzara la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales.</p>
<b>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación , señalando frecuencia y</b>	<p>1) PARA ESTUDIANTES QUE ASISTEN POR TURNOS Y QUE LLEVAN COLACIÓN.            a) Los estudiantes deben sanitizar sus manos antes de ingresar al comedor.            b) Los estudiantes deben consumir su colación en el comedor del establecimiento el cual se encuentra preparado para respetar el distanciamiento y los elementos de seguridad para ello.</p>

<sup>9</sup>[Protocolo 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.](#)

<sup>10</sup>[Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.](#)

<p><b>responsables</b></p>	<p>c) Se debe promover la alimentación saludable y libre de residuos.</p> <p>d) En caso de servicio de almuerzo para estudiantes que por horario se extienda a la tarde, asistirán al comedor según el horario establecido.</p> <p><b>El servicio de alimentación será flexible y será modificado ante Junaeb cuando las condiciones sanitarias y de asistencia de los estudiantes lo requieran.</b></p> <p>Ante la eventualidad de mayor asistencia y la necesidad de otorgar algún tipo de alimentación de Junaeb, se evaluará la situación y se modificará el protocolo.</p> <p><b>ESTE PROTOCOLO ES FLEXIBLE POR LO QUE SERA REVISADO Y EVALUADO EN CONTEXTO Y A LAS ORIENTACIONES DE JUNAEB.</b></p>
<p><b>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.</b></p>	<p><b>PROTOCOLO SOBRE EL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO AÑO 2022</b></p> <p>La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, se realizará de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de salas, espacios comunes, lugares de trabajo, de acuerdo a indicaciones en el "Protocolo de Limpieza y desinfección de Establecimientos Educativos Ambientes – COVID-19" y Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar, del Ministerio de Salud. Por tanto, ante posible contratación de empresas que realizan la limpieza de los lugares de trabajo, deberá exigírsele el cumplimiento del Protocolo mencionado y junto con ello el procedimiento de trabajo seguro, el que debe ser conocido por todos los trabajadores/as que realizan esta tarea los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP), y su desinfección o eliminación, según corresponda.</p> <p><b><u>De la sala de clases</u></b></p> <p><b>Ventilar</b> salas de clases y espacios comunes cerrados</p> <p>Las salas deben permanecer con la puerta y/o ventana abierta para Ventilación cruzada natural durante la clase. En recreos se abrirán todas las ventanas y puerta para facilitar la ventilación siempre y cuando las condiciones del tiempo lo permitan. Se dispondrá de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.</p>

	<p>Se sugerirá a los estudiantes respecto de eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.</p> <p>Se resguardara el cumplimiento de rutinas de lavado de manos frecuente y uso de alcohol Gel en caso necesario antes de cada ingreso a la sala de clases.</p> <p><b>Retirar la basura:</b> Se dispondrá de basureros con bolsas plásticas en su interior las que serán cambiadas una vez al terminar la jornada día, eliminando la basura en forma diaria y segura.</p> <p><b>Se realizara desinfección</b> de las mesas y sillas de las salas. La realización de <b>clases de educación física</b> se llevara a cabo en lugares ventilados, de preferencia al aire libre. Ante la posibilidad de uso de algún implemento para la clase de educación física, esta será desinfectada una vez desocupada en caso que se requiera.</p> <p><b>Se realiza Sanitización de todas las salas de clases y espacios comunes,</b> de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible cada vez que sea necesario de acuerdo a lo estipulado por el SLEP.</p> <p>En caso de nuevas orientaciones se procederá siguiendo indicaciones del Minsal. Para ello la persona que ejecute esta acción registra la fecha y hora en que realizo la sanitización.</p> <p><b><u>RESPONSABLES:</u></b> Auxiliares de Aseo Inspectora General</p> <p>Se realizará Sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud.</p> <p><b><u>RESPONSABLES:</u></b> Auxiliares de aseo Empresa externa</p>
<p><b>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p><b><u>REGISTRO DE DESINFECCION O SANITIZACIÓN</u></b></p> <p>Limpieza, desinfección de salas de clases, baños y otros espacios de uso común durante las jornadas.</p> <p>Ventilación durante toda la jornada manteniendo puerta y ventanas abiertas.</p> <p>En los recreos.: limpieza de superficies de salas</p> <p><b><u>RESPONSABLES:</u></b> Personal Auxiliares de aseo Sanitización, desinfección y control de plagas será ejecutado por empresa externa contratada por el Servicio Local.</p> <p><b><u>RESPONSABLES:</u></b> Empresa externa contratada por Servicio Local.</p>

<p><b>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p>Los encargados de la revisión de los procedimientos de supervisión. Respecto del orden, aseo, higiene, desinfección y ventilación de los espacios son los docentes directivos del establecimiento.</p> <p>En caso de ausencia supervisarán los procedimientos los coordinadores.</p>
<p><b>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p><u>Sanitización y control de plagas:</u></p> <p>La frecuencia de la sanitización y control de plagas será determinada por el Servicio Local. Lo anterior por tratarse de un servicio contratado de forma externa.</p> <p>El control se llevará a través de formulario entregado por la empresa cada vez que realice esta acción.</p> <p>La revisión de la aplicación será acompañada por en auxiliar de turno.</p> <p><u>Limpieza, desinfección</u> de salas de clases, baños y otros espacios de uso común durante las jornadas serán realizadas por personal de aseo del establecimiento entre recreos a través de limpieza por arrastre con alcohol al 70% Limpieza de baños y pisos con solución de agua con cloro.</p> <p><u>Sanitización</u> realizadas por personal de aseo del establecimiento al término de cada jornada (13:00 hrs y 17:30 hrs)</p> <p><b>NOTA:</b> <i>EL ESTABLECIMIENTO SE GUIARÁ POR LAS ORIENTACIONES Y ACTUALIZACIONES DEL MINSAL PARA MODIFICAR LOS PROCESOS Y MECANISMOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE ACUERDO AL DESARROLLO DEL CONTEXTO DE PANDEMIA POR COVID-19.</i></p>
<p><b>Medidas para la prevención y control de plagas.</b></p>	<p>Sanitización, desinfección y control de plagas: Será realizada por empresa externa, se llevará una carpeta con formulario que deja la empresa que realiza esta tarea.</p> <p><u>RESPONSABLES:</u>  <u>Servicio Local</u>  Auxiliares de aseo</p>

### c) Medidas relativas al ámbito salud.

#### Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.

##### Acciones preventivas de salud:

Operativos de vacunación.

- Prebásica: Pre Kinder y Kinder.
- Sembrando sonrisas.
- 1°, 4°, 5° y 8°
- Encuestas de vulnerabilidad.
- Tramitación Atenciones Oftalmológicas, según requerimiento.

Entrega de programa P.A.E., en porcentaje y en relación a lo que pretenda cumplir o alcanzar en programa de la JUNAEB.

Gestionar atenciones Oftalmológicas para estudiantes del Liceo con especialistas y realizar seguimiento de lentes ópticos en JUNAEB.

Coordinación con Dentista del Cesfam para educación en higiene bucal a Párvulos.

##### Hábitos de vida saludable

Videos de hábitos de vida saludable: Alimentación, higiene.

Charlas de prevención de uso de alcohol y drogas.

Charlas de prevención de enfermedades de transmisión sexual a adolescentes.

Concursos de "Desafíos" en Educación Física.

##### Cuidados de salud mental"

Trípticos con hábitos para cuidar la salud mental.

Manejo conductual y emocional a adolescentes en tiempos de pandemia.

Manejo conductual y emocional a niños en tiempos de pandemia.

Manejo conductual y emocional a estudiantes con TEA y TDA en tiempos de pandemia.

Manejo asertivo de la ansiedad en tiempos de pandemia.

Manejo asertivo de la ansiedad en tiempos de pandemia.

Trípticos con hábitos para cuidar la salud mental.

Coordinación con programas y redes de apoyo en el área de prevención y atención en salud mental y abordaje de temas emergentes.

El establecimiento cuenta con un Plan de Salud.

ANEXO PLAN DE SALUD

<p><b>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</b></p>	<p><b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN CASO CONFIRMADO O SOSPECHO DE COVID-19 2023</b></p> <p>Si el alumno presenta síntomas que pudieren indicar contagio durante la jornada escolar presencial en cualquier dependencia, se procederá de la misma manera.</p> <p>La persona adulta a cargo debe conversar con el estudiante y explicarle que nada malo está ocurriendo, que este es un procedimiento como medida de precaución y que no estará solo en ningún momento (se encargará de la contención socioemocional) se llamará a su apoderado para posterior retiro del establecimiento</p> <p>Una vez que el alumno sea retirado por su apoderado, éste será el responsable de dirigirse hasta un centro de salud de su preferencia para confirmar o descartar presencia de Covid-19. El/la estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique su alta.</p> <p><b><u>RESPONSABLES:</u></b></p> <p>Directivos Docentes Asistentes Auxiliares Apoderados</p>
<p><b>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</b></p>	<p>El establecimiento administrara medicamentos solo en aquellos casos en que la discontinuidad de este afecte el tratamiento del o la estudiante.</p> <p>Para que se pueda suministrar el medicamento descrito el apoderado debe presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado médico que respalde la prescripción del medicamento.</li> <li>Este documento presentado debe indicar: Fecha, datos del alumno, nombre del medicamento, Dosis, frecuencia y duración del tratamiento.</li> <li>El apoderado firmara una "Autorización"</li> <li>El apoderado se hace responsable, por cualquier efecto secundario o contraindicación que pueda producir el medicamento en mi pupilo.</li> <li>El apoderado debe adquirir compromiso que los medicamentos sólo pueden ser suministrados en el horario de clases y por la persona responsable de esto.</li> <li>Sumado a lo anterior, bajo ni una circunstancia el alumno podrá auto medicarse, ni guardar este u otro tipo de medicamento en su mochila o pertenencias.</li> <li>También será responsabilidad del apoderado, coordinar con el estudiante la máxima cantidad dosis la reciba en su hogar.</li> </ol>

	<p><b><u>Autorización para suministrar medicamentos al interior del establecimiento educacional</u></b></p> <p>Por medio de la presente, autorizo a que se le suministre a mi pupilo el medicamento descrito en documento presentado que indique la hora y dosis de Medicación (se adjunta certificado que acredite lo anterior). Así mismo, me hago totalmente responsable de los efectos secundarios o contraindicación que pueda producir en el estudiante.</p>
<p><b>Protocolo de accidente escolar.</b></p>	<p><i>"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 PROTOCOLOS 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 de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación<sup>11</sup>.</i></p> <p>ANTECEDENTES: La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los y los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un o una estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.</p> <p>En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Liceo República de Israel.</p>
<p><b>d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos</b></p>	
<p><b>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.</b></p>	
<p>El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.</p>	

<sup>11</sup> 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.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros 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, Red de mejor niñez, 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.

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) De la Gestión Pedagógica.**

*La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, 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 lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.*

*Para ello, los profesores, el equipo y el director trabajan 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. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes<sup>12</sup>.*

El establecimiento desarrolla las bases curriculares, organizadas en planes y programas de estudio. El plan de estudios incluye todas las asignaturas del plan vigente. Las horas destinadas a cada asignatura son distribuidas considerando el contexto de aprendizaje de este año y el diagnóstico integral con el fin de mejorar la calidad de los aprendizajes, la convivencia escolar y el desarrollo socioemocional.

La priorización curricular se extiende durante este año con los mismos objetivos de aprendizaje, identificando aquellos imprescindibles, integradores y significativos. La evaluación y promoción de los estudiantes continúa rigiéndose por lo establecido en el decreto 67/2018. El régimen curricular es semestral la estructura por niveles de educación son: Preescolar, educación básica, y educación media

Una de las funciones principales de los SLEP es entregar apoyo y acompañamiento técnico pedagógico, apoyo a la gestión de los establecimientos educacionales a su cargo, considerando para ello sus Proyectos Educativos Institucionales (PEI), Planes de Mejoramiento Educativo (PME) y las necesidades de cada comunidad educativa, y atendiendo especialmente a las características de los estudiantes y las particularidades del territorio en que dichas comunidades se emplazan. Además de velar por el desarrollo y cumplimiento de esta función es parte de los deberes de la Dirección de Educación Pública, la cual debe también prestar apoyo y orientación a las distintas funciones de los Servicios Locales.

Con respecto al apoyo Técnico Pedagógico en el marco del sistema de Aseguramiento de la calidad de la educación (SAC) el Servicio Local de Educación, como nuevo gestor educacional (sostenedor) público, cumple el rol de articulador y mediador entre las instituciones que conforman el SAC y los establecimientos educacionales del territorio, asegurando, especialmente, la prestación del apoyo técnico pedagógico a los equipos directivos y docentes de cada unidad educativa, basado en información que proveen las instituciones antes señaladas. Esta información es utilizada por la respectiva subdirección o Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (en adelante UATP) del SLEP, con el fin de propiciar una coordinación óptima y coherente de las iniciativas de apoyo a los establecimientos a su cargo, y que no implique una sobrecarga de trabajo para la comunidad educativa. La coordinación entre las instituciones debiera fortalecer los procesos de apoyo técnico pedagógico en los jardines, en las escuelas y liceos, potenciando procesos educativos situados de acuerdo al contexto y a las características del territorio

---

<sup>12</sup>Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

donde éstos se encuentran. Además de ser un articulador del sistema, el SLEP, a través de su UATP, entrega lineamientos y orientaciones claras que les permitan a los establecimientos educacionales simplificar su relación con las instituciones del SAC y el SLEP, explicitando el rol singular de cada organismo, así como los roles del MINEDUC y del SLEP en el apoyo a los establecimientos y en el ejercicio de la supervisión ministerial.

#### ANEXO Plan de Desarrollo Profesional Docente

Su finalidad está centrada en un acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades profesionales, desde un marco de cooperación y colaboración.

#### ANEXO: PLAN PEDAGOGICO PARA ALUMNOS EN SITUACIÓN DE COVID 19

- **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC o propios del establecimiento, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

El establecimiento cuenta con un Plan de Orientación Vocacional cuyo objetivo general, es: Contribuir al proceso de formación integral de los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, vocacional, afectivo, social que aporten a la toma de decisión para su vida futura.

- **Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.**

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementan 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, trabajos de articulación, trabajos colaborativos y reuniones de coordinación por niveles.

Modo de implementación:

**-Objetivos del Proceso de Acompañamiento:**

1-Generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje.

2-Observar y retroalimentar las prácticas docentes para mejorar las formas de enseñanza con impacto positivo en el aprendizaje de los estudiantes.

3-Reflexionar acerca de las acciones pedagógicas implementadas, ajustarlas y volver a iniciar el periodo de mejora sistémica.

4-Identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes para generar modalidades de desarrollo profesional.

5-Apoyar y considerar las necesidades personales de los docentes para contribuir al clima de bienestar laboral.

**-Metodología** (Describe las diferentes acciones involucradas en todo el proceso de observación y retroalimentación de aula)

- Presentación de la Planificación de la clase, desarrollo de la instrucción, evaluación, gestión en el aula y cualidades docentes observadas del profesional.
- En el proceso de observar registrar una descripción detallada y relevante de lo acontecido de acuerdo al foco de la observación.
- Identificar las fortalezas y debilidades de cada docente de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño.
- Generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.
- Recogida la información en las observaciones en el aula es importante poder hacer la devuelta al docente (Retroalimentación) en forma compartida, analizada y comprendida en un ambiente de confianza. (Qué retroalimentar, tomar acuerdos y definir que sigue después de la retroalimentación).
- Especificar los logros o lo que hay que mejorar que involucra la descripción específica de qué aspecto del desempeño docente debe ser mejorado, enfocándose en los logros y/o errores del trabajo realizado y su relación prospectiva en atención a desempeños posteriores por parte del docente.
- Durante la retroalimentación es importante lograr la reflexión del docente evaluando su propio desempeño en atención al reconocimiento de fortalezas, debilidades y aspectos a mejorar.
- Reconocer buenas prácticas que puedan ser replicadas por otros docentes en el aula.

-El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en los estudiantes y supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías.

-La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar según la priorización curricular vigente e intencionando la formación del alumno desde el PEI.

La planificación curricular se realiza en forma Anual dividida en forma semestral por unidades de aprendizaje y la modalidad de trabajo para su construcción es por asignaturas y niveles con formato institucional, determinando en la columna de actividades las experiencias de aprendizaje que el estudiante debe lograr en los objetivos planteados.

- **Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.**

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo a las necesidades de los docentes del establecimiento.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo, su identidad institucional y sus valores.

El establecimiento cuenta con un Plan Local de Formación para el desarrollo profesional docente, establecido en la Ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente

#### ANEXO

#### Plan de formación docente

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

## **CAPITULO I: MARCO NORMATIVO:**

El presente reglamento interno de evaluación pertenece al establecimiento **“Liceo República de Israel”** ubicado en la comuna de Concepción, de dependencia Municipal que imparte educación Científico Humanista en los niveles de 3º y 4º medio, se estructura en los niveles de Básica de 1º a 8º y Ed. media de 1º a 4º medio con el Decreto Ex N° 67/2018 vigente que deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.

## **INTRODUCCIÓN DEL REGLAMENTO:**

**La evaluación** en aula se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes, para que tanto ellos y ellas como los estudiantes, puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y fortalecer los procesos de enseñanza. Esta evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento. La evaluación en aula comprende tanto acciones planificadas previamente, como otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes; actividades con y sin calificación; evaluaciones integrativas (que reúnen varios aprendizajes en una situación evaluativa) y focalizadas (que evalúan aspectos específicos de cierto aprendizaje).

La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje. Siendo el propósito primordial de la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Esto plantea dos importantes desafíos

para las prácticas pedagógicas: por una parte, fortalecer la integración de la evaluación formativa a la enseñanza para diagnosticar y monitorear de modo más constante y sistemático los aprendizajes de los estudiantes, tomando decisiones pedagógicas de forma oportuna; y, por otra, enriquecer el modo en que se evalúa sumativa mente y se califica, para representar y comunicar de mejor manera el aprendizaje y para aportar a motivar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

#### **I.- NORMAS GENERALES:**

**-ARTÍCULO 1º Normas mínimas de evaluación y calificación:** Se aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar, para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, reconocidos oficialmente por el Estado.

El presente reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar se aplicará a los estudiantes desde primero a cuarto año de educación media, a partir del año 2024 y será modificado al término de cada año escolar en conjunto con el consejo de profesores, en sintonía con los cambios que se produzcan en el funcionamiento de esta unidad educativa, acorde siempre con la aplicación de los planes y programas de estudio actualmente vigentes.

**El Periodo escolar adoptado** en el establecimiento educacional será, **“Semestral”**. Las fechas de inicio y término de cada periodo se informarán al inicio del año escolar, en concordancia con el calendario escolar regional.

#### **(Art18 letra a)**

La planificación, coordinación y supervisión del proceso evaluativo estará a cargo del equipo Técnico Pedagógico, correspondiéndole a la dirección del establecimiento la responsabilidad última.

**La calificación final anual de cada** asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, con una exigencia de 60% de logro. Las calificaciones se expresarán con aproximación igual o mayor al decimal 0,5.

**Como institución consideramos pertinente evaluar a nuestros alumnos con nota mínima de (2,0) ya que de acuerdo con la escala numérica es muy difícil superar una calificación 1.0.**

## **ARTÍCULO 2º**

### **Definiciones conceptos de evaluación.**

El presente reglamento tiene como finalidad precisar de la forma más concreta las normas de evaluación y promoción de los estudiantes del Liceo República de Israel. Para esto se detallan los siguientes conceptos:

**a) Reglamento:** Llamaremos reglamento al instrumento reconocido oficialmente ministerio de educación que establece los procedimientos de carácter objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el correspondiente decreto.

**b) Evaluación:** Al conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como las y los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Esto plantea dos importantes desafíos para las practicas pedagógicas: por una parte, fortalecer la integración de la evaluación formativa a la enseñanza para diagnosticar y monitorear de modo más constante y sistemático los aprendizajes de los estudiantes, tomando decisiones pedagógicas de forma oportuna; y por otra enriquecer el modo en que se evalúa sumativa menté y se califica, para representar y comunicar de mejor manera el aprendizaje motivando y apoyando a los estudiantes.

**c) Calificación:** A la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

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

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

### **-DIFUSIÓN DE LAS FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LOS ALUMNOS:**

#### **ARTÍCULO 3° Formas y criterios de evaluación.**

Los estudiantes conocerán los criterios y las formas de evaluación a través del **calendario de evaluaciones mensual** con las fechas y contenidos evaluados. Junto a los criterios de promoción y número de calificaciones por Evaluaciones de Unidades y Actividades Prácticas de clases según el reglamento de evaluación y promoción de acuerdo a un sistema objetivo y transparente sin perjuicio de que el docente disponga de otros criterios que sean congruentes con la situación de evaluación. **(Art 18 letra b)**

### **DISPOSICIONES PARA INFORMAR A LOS APODERADOS DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN A LOS ESTUDIANTES:**

La forma será a través de la plataforma del SIGE para la matrícula y en la primera reunión de marzo y del Consejo Escolar. Además, se utilizarán procedimientos como la entrega de un calendario o cronograma de evaluaciones mensual, con la fecha, asignatura, objetivo, contenido y el tipo de instrumento o forma de evaluación con el único fin de que ambos (estudiantes y apoderados) puedan enfrentar en forma transparente y con mejores herramientas esta instancia educativa. **(Art 18 letra c)** Se enviará además una copia del reglamento de evaluación y promoción escolar a Deproe al término de cada año.

### **FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN UTILIZADAS POR LOS DOCENTES:**

La calidad y pertinencia de las actividades de evaluación serán supervisadas por el jefe de UTP y coordinadores de nivel, debiendo ser informadas, con la debida antelación (de al menos 2 días) indicando cuándo, qué y cómo se evaluará a los alumnos el nivel y asignatura junto al instrumento que será revisado con una rúbrica para verificar si cumple con las exigencias de Validez, Rigurosidad, Confiabilidad, Factibilidad y Pertinencia. Adjuntando la tabla de especificaciones utilizada y pauta o lista de respuestas correctas.

-Entendemos por formas o situaciones evaluativas, pruebas escritas o realización de tareas y que, todo lo relacionado con la ejecución o elaboración de proyectos se evaluará a través de rúbricas. **(Art 18 letra b)**

**CALIDAD Y PERTINENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN:**

-Se cautelará los siguientes lineamientos para la calidad y pertinencia de las actividades de evaluación en el aula dando énfasis a que solamente se calificará aquello que las y los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que él o la docente haya realizado con ellas y ellos.

-Las planificaciones considerarán espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la “**retroalimentación**” la que se dará en forma descriptiva, individualizada, regular y de carácter orientadora a los alumnos. Se registrará en el libro de clases, junto a las acciones de monitoreo de los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los y las estudiantes. El docente adecuará sus prácticas y lo planificado para apoyar de mejor manera a los estudiantes, reflexionando y tomando decisiones de forma oportuna.

-Las evaluaciones que realicen los docentes serán de la más alta calidad posible, cumpliendo, con los criterios de confiabilidad, validez, rigurosidad, factibilidad y pertinencia. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar.

-Si en una evaluación la calificación resultante es insuficiente correspondiendo a más de la mitad del curso, se debe realizar una retroalimentación con ajuste curricular y volver a programar de **nuevo la evaluación.**

-En relación con las evaluaciones no se podrá programar **más de dos** evaluaciones de carácter sumativa, incluyendo planes diferenciados, durante una misma jornada. (Básica y ED Media) **Este criterio, no incluye controles escritos de lecturas complementarias, entregas de informes de trabajos de investigación y otros similares.** La programación de evaluaciones citadas en los incisos anteriores, serán reguladas conjuntamente por los Profesores de asignaturas, Profesores jefes y Unidad Técnica Pedagógica.

-Ningún procedimiento de evaluación programado para una fecha específica podrá ser aplazado sin la autorización de la Unidad Técnica Pedagógica, exceptuando los casos en que por eventos especiales o situaciones emergentes del Establecimiento o del sistema educacional, se requiera cambio de actividades o que las clases sean suspendidas.

### **EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE TRABAJOS FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR:**

El docente y equipo de aula definirán las metodologías y plazos de entrega y revisión de tareas encomendadas fuera de la jornada escolar y los criterios, que se aplicarán para evaluar los trabajos de los alumnos. En general las actividades serán de reforzamiento educativo para mejorar los niveles de aprendizaje de los alumnos, especialmente los más descendidos.

El docente y equipo de aula utilizarán para la **revisión** de las tareas un modelo acordado que permitirá al estudiante conocer y entender de qué manera **será evaluado su trabajo** o desempeño, quedando de manifiesto al momento de la asignación del trabajo o actividad. Se consideran **listas de cotejo, escalas de apreciación o rubricas** que cumplan con el modelo institucional y que hayan sido validadas anteriormente por el jefe técnico o equipo de gestión u otros docentes, con el fin de preservar la calidad y pertinencia del método evaluativo. Luego de revisados los trabajos el docente procederá a retroalimentar estableciendo previamente los lineamientos con UTP, para cautelar que se realice en la fecha convenida. **(Art 18 letra d)**

### **DISPOSICIONES SOBRE EL TIEMPO Y LOS ESPACIOS PARA QUE LOS DOCENTES REFLEXIONEN SOBRE LAS EVALUACIONES:**

-Se destinará a los docentes del tiempo y espacio, de manera colaborativa para que acuerden criterios de evaluación que están implementando en el aula su pertinencia, variedad, diversificación y posibles ajustes de acuerdo a la reflexión pedagógica. Para lo anterior se dispondrá de un taller de reflexión por nivel mensual y el trabajo colaborativo en las horas de libre disposición docente. **(Art 18 letra e)**

## **DE LA EVALUACIÓN:**

### **ARTÍCULO 4° "Formas y estrategias de evaluación".**

-El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativa. Tendrá un uso **Formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación **sumativa**, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

### **FORTALECIMIENTO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA:**

-Realizando en las asignaturas evaluaciones prácticas formativas, como forma de potenciar el desarrollo de habilidades durante las clases. Además, como institución se aplicarán las evaluaciones progresivas y formativas establecidas por la Agencia de Calidad de la Educación, socializando sus resultados con alumnos, docentes y apoderados para de este modo aplicar medidas remediales para el logro de todos los objetivos y estándares de aprendizaje establecidos por el Ministerio de Educación. **(Art 18 letra f)**

### **EL ROL DE LOS DOCENTES, EQUIPO DIRECTIVO Y ESTUDIANTES EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EN LA EVALUACIÓN FORMATIVA:**

Promover, que toda evaluación que se realice, se utilice para la reflexión y toma de decisiones pedagógicas tales como ajustes de las estrategias o actividades ya planificadas y la retroalimentación de las y los estudiantes.

-Cada estudiante tiene claridad respecto a cuál es el aprendizaje que va a desarrollar y cómo progresar hacia él, cuenta con oportunidades de aprendizaje motivadoras y pertinentes y participa activamente en las experiencias de aprendizaje y evaluación, colaborando con sus pares.

-Cada profesor y profesora tiene el conocimiento necesario para emitir juicios fundados sobre los aprendizajes y el progreso de sus estudiantes. Además, sabe usar ese conocimiento para ajustar la planificación y la enseñanza de modo que todas las y todos los estudiantes desarrollen su máximo potencial.

-Cada comunidad educativa diseña evaluaciones de calidad que proveen información útil, manejable y suficientemente precisa para monitorear los aprendizajes de las y los estudiantes y apoyarles para continuar aprendiendo.

-Cada apoderado conoce los aprendizajes alcanzados por su hijo o hija, en forma mensual y semestral (reuniones de apoderados) así como también los aspectos que debe mejorar y cómo se puede apoyar desde el hogar. (entrevistas con docente jefe)

### **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN FORMATIVA EN LA SALA DE CLASES:**

-Se explicitará a los estudiantes las metas de aprendizaje de cada actividad y cómo se espera que las logren y los criterios de éxito para su logro. (Al inicio de la clase).

-Los alumnos registraran en una carpeta las evidencias de lo que están aprendiendo (guías de ejercicios, cuestionarios, trabajos, proyectos, bitácoras, informes escritos).

-El docente diseñará discusiones efectivas en el aula o preguntas dirigidas que apunten al desarrollo de sus habilidades del pensamiento y otras actividades de aprendizaje que generen evidencia de la comprensión de los estudiantes.

-El docente proporcionará retroalimentación descriptiva, individualizada, regular y de carácter orientadora a los alumnos, para identificar fortalezas y áreas en que deben mejorar o monitorear su progreso.

### **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN FORMATIVA EN PRIMER CICLO BÁSICO:**

Algunas estrategias aplicadas serán: Palitos con nombre, Pizarritas, luces de aprendizaje, Tarjetas ABCD, clarificar criterios de logros, escribe comenta y avanza, mi error favorito, Ticket de salida, Pausa reflexiva, resumen en una oración, ¿Cómo lo estoy haciendo?

### **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN FORMATIVA EN SEGUNDO CICLO Y EDUCACIÓN MEDIA:**

Algunas estrategias aplicadas serán:

-Escrito de un minuto, notas en cadena, resumen de una frase, registro de una palabra, paráfrasis dirigida, RRPC, registro de doble entrada.

-Aplicación de instrumentos de observación como: lista de cotejo, rúbricas, escalas de estimación, pauta de valoración, registro anecdótico.

**EVALUACIÓN SUMATIVA:**

Tendrá un propósito sumativo, cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

**PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA:**

-Las evaluaciones deben estar alineadas a los objetivos de aprendizaje, es decir, las experiencias o situaciones de evaluación y su correspondiente calificación deben representar, de la mejor manera posible, los logros de aprendizaje que se esperan. Otra implicancia de esto es que la cantidad de las evaluaciones y sus correspondientes calificaciones sean coherentes con lo que se ha planificado y lo que se estima relevante. La evaluación sumativa debe ser equitativa y justa, permitiendo que todos y todas los y las estudiantes puedan mostrar lo que han aprendido. Algunas evaluaciones sumativas usadas son pruebas escritas y orales.

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:**

Tiene como propósito obtener los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience adecuadamente el proceso de enseñanza aprendizaje. No da origen a calificaciones, aunque si puede expresarse por escrito debería hacer como (Logrado 7,0 a 6,0), (Medianamente Logrado 5,9 a 4,0) y (No Logrado 3,9 a 1,0) Esta es imprescindible para conocer el grado de apropiación de conocimientos, destrezas y habilidades y sirve de punto de partida para toda planificación.

**ARTÍCULO 5°.**

- Los alumnos no serán eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, se deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

### **DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN: (Art 18 letra g)**

-Los lineamientos que como institución entregaremos para diversificar la evaluación, considerarán que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar.

Las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos. En línea con lo anterior, nuestro establecimiento procurará que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

**-Se implementarán actividades de aprendizaje diversificadas pertinentes** para las y los procesos de **evaluación diferenciada** en las asignaturas de los alumnos que así lo requieran, (avalado por el informe de un especialista: neurólogo, psicólogo, psicopedagogo o en su defecto equipo de integración) mediante la administración de instrumentos técnicamente acondicionados que contemplen los mismo objetivos y contenidos pero cuyo grado de dificultad será igual o distinto de la prueba del nivel del curso del estudiante.

Los alumnos que pertenecen al grupo de integración con **diagnóstico de permanente** serán evaluados solo con **una evaluación diferenciada** diaria contando con el apoyo de la especialista. Además, los alumnos (TEA) se les realizara un **“Plan de acompañamiento socioemocional y académico”** junto a la elaboración de un **“Protocolo de atención en crisis”**. (Ley de autismo resolución **exenta 586**)

### **ESTRATEGIAS DIVERSIFICADAS:**

-Técnicas de simulación, Estrategias de aprendizaje cooperativo, Grupos de discusión, Tormenta de ideas, Agrupar y volver a agrupar 2-4-8, Pensar-formar pares-compartir, Preguntas en pares con un observador, Grupos de retroalimentación positiva, El rompecabezas, Grupos de investigación, Torneos en equipos de aprendizaje, Equipos de apoyo al aprendizaje individual, Tutoría entre iguales.

-Trabajo colaborativo de los docentes especialistas y de los docentes de asignaturas de aula y con otros profesionales. (Codo cencías) para la planificación de las actividades de los alumnos en los periodos de: antes, durante y después de la clase.

**-Evaluación diferenciada:** Para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) transitorias o permanentes, previo diagnóstico de un profesional especialista facultado para evaluar alguna discapacidad o necesidad educativa especial. Los alumnos que cumplan con los requisitos podrán formar parte del proyecto de integración, donde se considerará su ritmo de aprendizaje, brindándole apoyo personalizado en aula de recursos y en caso de estimarse necesario adecuaciones Curriculares orientadas al objetivo, contenido, metodología y evaluación de la enseñanza.

### **LAS ADECUACIONES CURRICULARES, PUEDEN SER:**

#### **-Adecuaciones curriculares de acceso:**

Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

#### **-Adecuaciones curriculares de Objetivos de Aprendizaje:**

Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Desde el punto de vista de nuestra institución, se aplicará de preferencia a los Estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes, que tengan afectado su procesamiento cognitivo.

#### **Criterios en la aplicación de las adecuaciones curriculares:**

Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:

#### **-Graduación del nivel de complejidad:**

Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.

**-Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos:**

Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal.

**-Temporalización:**

Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje.

**-Enriquecimiento del currículum:**

Esta modalidad de adecuación curricular corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades.

**-Eliminación de aprendizajes:** La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje. Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (**PACI**).

**La promoción de los estudiantes PIE:**

-Se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el "**Plan de Adecuación Curricular Individual**".

-Serán sometidos a un proceso de evaluación diferenciada, el que tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año en curso.

### **EVALUACIÓN DIFERENCIADA:**

Procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes que, según el criterio pedagógico, permiten dar reales oportunidades educativas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

-Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y transitorios rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista los estudiantes con NEE que tengan alguna dificultad (excepcional) podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.

-Los estudiantes, de 1° a 4° año básico podrán tener una evaluación diaria de acuerdo con su NEE y de 5° a 4° Medio hasta dos, considerando un nivel de exigencia para aprobación de un 60%, realizando previamente las adecuaciones que regula el Decreto 83 y previo acuerdo con docente PIE especialista.

### **“EVALUACIONES RECUPERATIVAS” :(Art 18 letra i)**

Se llama al proceso de evaluación posterior a la evaluación en proceso calendarizado, siendo esta una segunda instancia de evaluación con el objeto de aplicar y/o sustituir en cierta medida una calificación.

### **Casos en que, se aplicará la evaluación recuperativa, tomándose en consideración los siguientes aspectos:**

-**Licencias médicas:** si el estudiante presenta licencia médica que justifiquen su ausencia, se mantendrá el porcentaje de exigencia acordado y se le asignará otra fecha de evaluación.

-**Ausencia Justificada** por el apoderado: si el estudiante presenta comunicación de parte del apoderado, llamado telefónico de este a la institución explicando la falta de su pupilo, se mantendrá el porcentaje de exigencia acordado y se le asignará otra fecha de evaluación.

-Si la ausencia se debe a una enfermedad prolongada, una vez incorporado el alumno se aplicará un plan de evaluaciones personalizado con el fin de regularizar la situación académica del estudiante.

**-Ausencia Injustificada:** si, por el contrario, el estudiante no presenta justificación válida (a criterio del docente, jefe Técnico-Pedagógico o Equipo de Gestión) el instrumento evaluativo se aplicará inmediatamente cuando el alumno asista a clases.

**-En casos de embarazo u otras situaciones justificadas con certificados médicos de los alumnos por (salud mental) o bien extranjeros que vuelven a su país o cambios de región,** no se descarta el disminuir el número de evaluaciones o adelantar la finalización del semestre o año escolar de un estudiante. Esto sujeto a consultas al **DEPROV y SLEP.**

**-Situaciones de alumnos (extranjeros) que se incorporan al establecimiento** Los alumnos que se incorporan al establecimiento sin calificaciones y estando finalizado el primer semestre serán evaluados con un solo semestre, en el caso de tratarse de inicio de año se les realizará una **“evaluación diagnóstica”** para establecer sus logros de aprendizajes y proceder a la **validación de los estudios** si lo requieren.

#### **DE LA CALIFICACIÓN:**

#### **ARTÍCULO 6º: CALIFICACIONES ANUALES.**

El establecimiento educacional, al término del año escolar, extenderá a sus estudiantes un Certificado Anual de Estudio que certificará las asignaturas cursadas, las calificaciones anuales obtenidas y la situación final correspondiente y el término de los estudios de educación básica y media.

La licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción consignarán en cada asignatura, las calificaciones finales, la asistencia y la situación final de los estudiantes.

En el Libro de Registro anual cada docente jefe consignará en cada asignatura las calificaciones finales, la asistencia y la situación final de los estudiantes de su curso.

#### **MODALIDAD PARA EL REGISTRO DE CALIFICACIONES (Art 18 letra j)**

-Las calificaciones deben ser revisadas por el docente en un plazo máximo de (15) días hábiles y registradas en el libro de clases y plataforma (02) días.

-Posteriormente deberá antes de registrarlas en el libro de clases, revisarlas en

conjunto con el curso, para efectos de retroalimentar aprendizajes y revisar detalles asociados a la sumatoria de punto o escala de calificaciones, en caso de que presenten errores de cálculo.

-Consecutivamente, deben ser ingresadas a la plataforma computacional EDUPLAN en un plazo máximo de (02) días desde el ingreso en libro de clases y revisión con los alumnos.

-Este registro será revisado por el coordinador de nivel, quien solicitará los calendarios de evaluación de cada profesor, para certificar el adecuado ingreso de notas en registro informático en los plazos establecidos.

**La información obtenida por los docentes sobre el registro de los aprendizajes se empleará para:**

-Realizar semestralmente un consejo de evaluación de análisis del rendimiento escolar y los logros alcanzados por los estudiantes. Además del dato estadístico, acciones remediales para mejorar los bajos rendimientos.

-Se realizarán análisis sobre los resultados que obtienen los estudiantes con respecto a evaluaciones externas una vez conocidos los resultados.

**ARTÍCULO 7º Calificaciones que no inciden en el promedio.**

-Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

**ARTÍCULO 8º Calificación final anual.**

- La calificación final anual de cada asignatura, deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. (Nuestra institución considera que evaluar a los alumnos con nota inferior a 2.0 hace imposible que el alumno pueda superar el logro de un aprendizaje, se trata de enfocar la evaluación como un proceso y no como un producto.

**ARTÍCULO 9º Cantidad de calificaciones.**

-La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, presentará una coherencia entre la planificación y la calificación final anual por asignatura. **(Art 18 letra h)**

-La cantidad de calificaciones será una consecuencia del proceso de planificación de la enseñanza-aprendizaje.

**-Evaluaciones de Unidad:** Entre ellas evaluaciones de Objetivos de Aprendizaje, Test, Controles de Lecturas comprensivas, evaluaciones de dominio lector, entre otras de similar naturaleza evaluativa.

**-Actividades Prácticas:** Sumatoria de calificaciones de actividades en clases, controles de libros, generación de informes, laboratorios, proyectos, exposiciones orales, entre otras de similar naturaleza, guías evaluadas.

**-En el caso de las Exposiciones Orales,** entre ellas, disertaciones, exposiciones de presentaciones, obras de teatro, diálogos y otras de similar naturaleza, estas solo serán obligatorias de aplicación en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e inglés. En el caso del resto de las asignaturas es voluntario de realización.

-Factores que se considerarán al momento establecer la coherencia entre la planificación pedagógica y la calificación anual en las asignaturas:

**Relevancia:** Considera aquellas evidencias que representen aprendizajes más relevantes.

**Integralidad** Dar mayor ponderación a evidencia más integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad.

**Temporalidad.** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones.

### **LA CALIFICACIÓN FINAL:**

**Los docentes deberán calificar cada "unidad de aprendizaje", con (02) notas como mínimo en forma sistemática, exceptuando asignaturas artísticas, inglés y del Plan común electivo con (01) nota mínima, obteniendo con estas calificaciones, promedios semestrales y anuales.**

-Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios serán sustentados por argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en este mismo artículo.

### **LOS TALLERES JEC:**

Los talleres JEC tributarán con **una calificación sumativa** solo en aquellas asignaturas que tengan objetivos de un Plan Curricular **en forma voluntaria**.

Las calificaciones deben ser entregadas por los profesores-monitores a los profesores de asignatura hasta máximo cinco días hábiles antes del cierre de semestre, cualquier entrega posterior será motivo de no considerar la calificación en la asignatura correspondiente.

### **DE LA PROMOCIÓN:**

**ARTÍCULO 10º.**- En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases en periodos semestrales.

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

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan **un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia** anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

### **SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE ASISTENCIA:**

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, debiendo el apoderado haber presentado certificados **médicos válidos** que acrediten la inasistencia a clases por motivos de salud de su pupilo, o haber **informado presencialmente** la inasistencia del alumno a la profesora jefe o al establecimiento. (**Art 18 letra k**)

-Es importante señalar que todo alumno que presente menos del **85%** de asistencia sin justificación médica entregada por el apoderado presencialmente,

deberá realizar un escrito dirigido al director fundamentando las razones de las inasistencias previa entrevista con equipo sicosocial ,de continuar esta situación reiterada ,sin observarse cambios será informada la situación al tribunal de justicia correspondiente.

3) Sin perjuicio de lo señalado, el director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

#### **ARTÍCULO 11º Rendimiento escolar.**

-El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir un curso a lo menos en (una) oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. Si repite en una segunda oportunidad, el equipo directivo en conjunto con el Consejo de Profesores, se reserva el derecho, en mérito de las circunstancias, de renovar o cancelar la matrícula del estudiante.

#### **ALUMNOS QUE NO CUMPLAN LOS CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN:**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, a través del director y nuestro equipo directivo, se analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción. Frente a situaciones de repitencia se realizará un análisis de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando al estudiante, y a su apoderado. Esta decisión se sustentará, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe,

otros docentes y profesionales de la educación del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

**-El informe, individualmente considerará, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:**

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

El contenido del informe se adjuntará anexado en la ficha de matrícula del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos quedará resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa. **(Art 18 letra o)**

## **ARTÍCULO 12º**

### **Acompañamiento pedagógico.**

- El establecimiento educacional durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer del acompañamiento pedagógico y sicosocial de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan aprobado con dificultad o no sido promovidos.

Para el caso de monitoreo del desarrollo del estudiantes y acompañamiento pedagógico y socioemocional, estos serán coordinados por el jefe Técnico-Pedagógico junto a los psicólogos educacionales del establecimiento previa entrevistas a los padres para autorizar y firmar compromiso de asistencia de su pupilo. Este plan de acompañamiento a los alumnos tendrá como objetivo apoyar el avance del alumno en los aprendizajes descendidos de lenguaje y matemática.

-El equipo sicosocial evaluará el compromiso de las familias en el proceso, emitiendo un informe de las entrevistas y de los avances a disposición de Dirección e Inspectoría General. **(Art 18 letra o)**

### **ARTÍCULO 13°. Promoción año escolar**

- La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional bajo ninguna circunstancia.

**ARTÍCULO 14°.-** El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**ARTÍCULO 15°.-** La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

### **DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO:**

#### **ARTÍCULO 16. Elaboración y modificación del reglamento**

- El proceso de elaboración y modificación del Reglamento ha sido liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. Considerando los talleres de consejos de profesores para analizar y reflexionar con los docentes y en Consejo escolar para dar a conocer a los demás, miembros de la comunidad escolar.

#### **ARTÍCULO 17°. Difusión del reglamento**

- El Reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento será cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a DEPROE.

## **ARTÍCULO 18º**

### **1-LOS CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, serán los siguientes:

**-Ausencias a clases por períodos prolongados:** En el caso de estudiantes que por motivos justificados (salud, psicológicas, familiares, entre otras similares) y que sean documentalmente acreditados, no puedan asistir a clases por períodos prolongados, deberán rendir evaluaciones recuperativas para poder normalizar su situación evaluativa una vez retomadas las clases. En estos casos, se realizará un **Plan Especial de Evaluaciones**, que informará al apoderado el profesor jefe, para efectos de organizar de manera adecuada el proceso y no afectar negativamente al alumno. Si el año escolar finalizara y el alumno no se presentará a rendir las evaluaciones, se informará a la familia sobre la situación del alumno, dando la posibilidad que rinda las evaluaciones no realizadas.

**-Suspensiones de clases por tiempos prolongados:** En los casos de suspensión por intervalos prolongados de tiempo, se realizará un **“Plan Especial de Evaluaciones”** para efectos de que el alumno sancionado pueda estar al día en sus evaluaciones. El encargado de convivencia escolar será el autorizado de programar las evaluaciones en estos casos.

**-Finalización anticipada del año escolar:** En situaciones en que se haya decretado la finalización anticipada (convivencia escolar) o por inconvenientes de salud, familiares, viajes, retorno a su país (extranjeros) surgidos en el año escolar. Teniendo más de un semestre rendido, se procederá a citar al estudiante con el apoderado para determinar el cierre del año y tomar acuerdos con respecto a las evaluaciones faltantes.

-Los alumnos de pre básica y primer ciclo que presenten situaciones emocionales de adaptación a las rutinas escolares o problemas de salud acreditados, se solicitara entrevista con los apoderados y especialistas para establecer re adecuación del horario de clases y cuando lo requiera apoyo del apoderado en el aula hasta que el alumno /a retome la normalidad escolar.

**Las fechas de entrega de trabajos o actividades** estarán calendarizadas. En el caso de tener que viajar o ausentarse de la ciudad o país o por situaciones de salud (certificado médico) justificadas, se asignara una nueva fecha de cumplimiento.

**-Situaciones de embarazo:** En las situaciones de estudiantes embarazadas, se aplicará lo establecido en el Protocolo para alumnas embarazadas, establecido en el Reglamento Interno del establecimiento. En estos casos se realizará un Plan Especial de Regularización de Evaluaciones, para que la alumna pueda acudir en horarios fijados de mutuo acuerdo entre profesor jefe y alumna, para acudir a rendir las evaluaciones y realizar las actividades prácticas. La alumna debe acudir con su apoderado a realizar estas acciones en virtud de lo establecido por la normativa legal y en el caso de existir problemas de salud se evaluará la finalización del año con un semestre de asistencia previo registro de certificado médico de la alumna o del hijo(a).

**-Servicio militar:** En los casos en que los alumnos ingresen al Servicio Militar, se aplicará todo lo establecido en la normativa educacional específica en coordinación con la Dirección General de Movilización.

**-Certámenes nacionales o internacionales:** En los casos en que los estudiantes deban ausentarse por motivos de su participación en instancias representativas a nivel institucional o nacional, se realizarán todos los ajustes necesarios para que puedan rendir sus evaluaciones y actividades prácticas una vez que el alumno retome sus clases con normalidad. En estos casos se realizará un Plan Especial de Evaluaciones, que será informado por Profesor Jefe al apoderado y alumno.

**-Becas:** En el caso de alumnos becados nacional o internacionalmente y que tengan que ausentarse de clases por períodos prologados, se realizará la convalidación de evaluaciones y actividades prácticas con las instituciones en las que fue becado. En caso de otro tipo de becas no académicas, será el Consejo Académico quien deberá pronunciarse al respecto para la regularización del proceso evaluativo.

**-Ingreso tardío a clases:** Los alumnos que se incorporan en forma tardía a clases y no presentan notas del periodo serán evaluados con las notas correspondientes al periodo o semestre que ingresan sin perjuicio de valorarse en forma anual según corresponda.

**-Traslado de un alumno:** Los estudiantes que se trasladan de un establecimiento a otro. Si traen calificaciones desde el establecimiento de origen, estas son

reconocidas por el jefe de UTP del colegio al que llega y consignadas en los libros de clases y plataforma (EDUPLAN). Si no tiene calificaciones, debe someterse a las evaluaciones de los demás alumnos, de acuerdo al periodo en que se incorpora.

**-Alumnos extranjeros:** En el caso de estudiantes que no puedan acreditar estudios anteriores (extranjeros) el procedimiento a seguir estará autorizado por (DEPROE). El establecimiento aplicará normas internas con criterios de procedimientos evaluativos para resolver la situación del alumno perteneciendo definitivamente al nivel asignado, de acuerdo a los resultados obtenidos.

-Si un alumno se negase a rendir la /las evaluaciones (es), que corresponden, sin razón alguna, se procederá a llamar a entrevista al apoderado para agendar una nueva evaluación, registrándose la observación en el libro de clases y procediendo a tomar la evaluación en la clase siguiente con un nivel de exigencia de un 70%.

-Si los alumnos faltan al bloque de clases correspondiente a una evaluación, serán evaluados en el bloque siguiente, previo informe del docente de la asignatura de la ausencia.

**-Otras situaciones especiales no consideradas en este Reglamento, serán evaluadas por el Consejo de profesores y decididas por la Dirección del Establecimiento. (Art 18 letra I)**

## **2-DISPOSICIONES SOBRE LA FORMA Y TIEMPOS PARA LA COMUNICACIÓN SOBRE EL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJE.**

Los alumnos y apoderados serán informados del proceso de avance de logros de aprendizaje y de rendimiento evaluativo a través de las siguientes formas:

**-Alumnos:** Serán informados de sus calificaciones obtenidas a partir de la revisión de sus evaluaciones, una vez entregadas estas por el docente en el plazo de 5 días hábiles desde su aplicación. En esta instancia el docente revisará públicamente la evaluación para efectos de difusión de la pauta de evaluación de la misma. Permitirá al alumno además contar sus puntos y solicitar recalificación si existe error de conteo por parte del docente. Además, los alumnos, podrán conocer el proceso de avance de logros académicos a través de su evaluación formativa y actividades prácticas, a través de entrega de revisión de lista de cotejo, escala de apreciación y r/o rúbrica, para analizar las mejoras a realizar para optimizar el aprendizaje.

**Apoderados:**

-Los apoderados podrán conocer el avance de logros reflejados en el proceso evaluativo del alumno, ingresando a la plataforma de EDUPLAN donde podrán revisar las evaluaciones registradas por sus pupilos.

-Solicitando entrevistas académicas con el Profesor jefe o de Asignatura.

-Informe Parcial de Notas mensual que será entregado a los apoderados.

-Los alumnos PIE que no asistan a citación de evaluación o re evaluación con especialista, para el año siguiente, el apoderado deberá llevar a su pupilo a evaluación o reevaluación de forma particular. **(Art 18 letra m)**

**3-LA COMUNICACIÓN, REFLEXIÓN Y TOMA DE DECISIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

La comunicación centrada en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos, se desarrollarán en las siguientes instancias:

**-Taller de coordinación por nivel:**

Los docentes se reunirán una vez mensual para efectos de analizar la situación evaluativa de los estudiantes, de modo de tomar acuerdos de mejora y optimización de los procesos académicos.

**-Trabajo colaborativo de los docentes** y especialistas para la articulación de asignaturas, procedimientos y enseñanzas.

-Se evaluará el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos a través de:

**Evaluaciones Diagnósticas:** Se aplicarán a principio de año evaluaciones académicas y formativas (DIA) al inicio, intermedio y final del año escolar.

**Evaluaciones Formativas:** Se basa en un proceso de evaluación continuo que ocurre durante la enseñanza y el aprendizaje, basado en la búsqueda e interpretación de evidencia acerca del logro de los estudiantes respecto a una meta. Esto permite que el docente pueda identificar dónde se encuentran los aprendices, conocer qué dificultades enfrentan en su proceso de aprendizaje y determinar qué es lo que sigue y hacia dónde deben dirigirse para cerrar la brecha entre el conocimiento actual y las metas esperadas y cuál es el mejor modo de llegar hasta ahí.

**Evaluaciones de Unidad:** Son evaluaciones de uno o más Objetivos de Aprendizaje establecidos en las bases curriculares.

**Actividades Prácticas:** Son actividades de aprendizaje realizadas en jornadas de clases que buscan desarrollar habilidades y conocimientos en los alumnos a través de actividades individuales o grupales, basadas en construcción de informes, realización de exposiciones, realización de guías de aprendizaje, entre otras de similar naturaleza. **(Art 18 letra n)**

#### **CONSIDERACIONES GENERALES**

##### **4-EN CASOS DE PLAGIO O COPIA:**

Las medidas pedagógicas que la institución considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en **casos de plagio o copia de trabajos o evaluaciones** son los siguientes:

**-Primera medida pedagógica:** interrogación oral de los contenidos de la evaluación original una vez finalizado sus compañeros.

**-Segunda medida pedagógica:** revisar lo que ha contestado, marcando anulado y permitiendo que continúe con las demás preguntas.

**-Tercera medida:** El docente estima asignar una nueva actividad pedagógica alusiva. Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante. **(Art 18 letra p)**

Este artículo incluye la **sustracción de trabajos de sus pares** en todas las asignaturas y el mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase Internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.). Se informará al apoderado en cada caso y se aplicaran las medidas pedagógicas de acuerdo con la acción realizada.

**EN CASO DE NO ENTREGAR TRABAJOS A TIEMPO:** -Los alumnos que entreguen sus trabajos o actividades dadas por el profesor en fechas que **no correspondan** a la programación dada, serán evaluados obteniendo como nota **máxima (4.0)**.

-Los alumnos que no presenten sus trabajos en el tiempo correspondiente, no presenten justificación y los apoderados no se presenten a entrevista, transcurrido una semana sin notificar nada, obtendrán **nota mínima insuficiente** y registro de observación en el libro de clases.

**ARTÍCULO 19º.-** Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

**NORMAS FINALES:**

**ARTÍCULO 20º.-** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

**ARTÍCULO 21º.-** En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

**ARTÍCULO 22º.-** Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de

Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

**ARTÍCULO 23º.-** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

**ARTÍCULO 24º.-** La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

Artículo segundo: Derogase los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. Respecto de este reglamento se expresa que en la primera reunión del Consejo Escolar, Centro de Padres, Centro de alumnos, se entregará un resumen de las principales disposiciones de este Reglamento, explicándolas y socializándolas. Al igual que un bosquejo en el día de matrículas.

- **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.**

El establecimiento desarrolla debates ciudadanos con temática de interés para los alumnos relacionada con las habilidades necesarias del Siglo XXI, poniendo en práctica estrategias propuestas por el Plan de Formación Ciudadana.

También existe un Plan Socioemocional, de Orientación y de Gestión de la Convivencia Escolar que incluyen actividades que permiten abordar la formación integral, en la convivencia escolar, en los resultados de aprendizaje de los estudiantes y los Indicadores de Desarrollo Personal y Social

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

- Promoción de un trato respetuoso y afectivo, en el cual los docentes asumen un rol principal, permitiendo generar un ambiente acogedor y seguro, desarrollando una imagen positiva del curso dentro del establecimiento.
- El Equipo de Convivencia Escolar se focaliza en detectar a los estudiantes que presentan dificultades socio afectivas para implementar las acciones pertinentes.
- Fomentar el buen **trato** a través de la valoración de la diversidad y la inclusión, del respeto, de normas claras de convivencia, de una resolución pacífica de conflictos, evitando el acoso escolar y apoyando a los cursos que presentan mayores dificultades.

- Desarrollar el sentido de pertenencia y una identidad positiva a través de la promoción de una cultura colaborativa, y de la formación de instancias que representen a los estudiantes, tales como el Centro de Alumnos y las directivas de curso. Además, se desarrollan talleres y actividades extraprogramáticas que promueven el desarrollo integral de los estudiantes.
- Promoción de hábitos de alimentación saludable, actividad física constante y sueño reparador. Además, se ofrecen charlas de prevención específicos de consumo de tabaco, alcohol y drogas para los estudiantes, y se apoya a aquellos que presentan consumo problemático a través de la derivación a redes externas.
- A través del Equipo de Convivencia se ofrecen charlas para estudiantes, generando espacios educativos, informativos y reflexivos para abordar, en mayor profundidad, temas específicos relacionados con el desarrollo de hábitos de vida saludable, considerando la alimentación, el deporte y conductas de autocuidado.
- Se refuerza constantemente la importancia de asistir a clases, se supervisan la asistencia se manera individual, proceso en el cual se involucran a los padres y apoderado.
- Los docentes demuestran altas expectativas hacia sus estudiantes, reforzando de manera positiva sus logros y expectativas académicas. También promueven el respeto entre pares, el buen trato, la aceptación y la no discriminación.
- Para el desarrollo de las estrategias se cuenta con planes articulados con nuestro RIE,PME Y PEI:

PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA

PLAN SOCIOEMOCIONAL

PLAN DE FORMACION CIUDADANA

PLAN DE FORMACION VALORICA

PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GENERO

PLAN DE ORIENTACION VOCACIONAL

- **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.**

-Para monitorear y hacer seguimiento de los aprendizajes se lleva un registro semestral de la cobertura curricular y el % de logros obtenidos por Objetivos de aprendizaje, además se aplica la evaluación DIA tres veces en el año para llevar una trayectoria pedagógica del logro de los alumnos en forma académica, afectivo y social ,tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzando y aplicando iniciativas permanentes de mejora.

-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.

### **-DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.**

-Los lineamientos que como institución entregaremos para diversificar la evaluación, considerarán que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos. En línea con lo anterior, nuestro establecimiento procurará que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.-Se implementarán actividades de aprendizaje diversificadas pertinentes para las y los procesos de evaluación diferenciada en las asignaturas de los alumnos que así lo requieran, (avalado por el informe de un especialista: neurólogo, psicólogo, psicopedagogo o en su defecto equipo de integración) mediante la administración de instrumentos técnicamente acondicionados que contemplen los mismo objetivos y contenidos pero cuyo grado de dificultad será igual o distinto de la prueba del nivel del curso del estudiante.

### **ESTRATEGIAS DIVERSIFICADAS:**

-Técnicas de simulación, Estrategias de aprendizaje cooperativo, Grupos de discusión, Tormenta de ideas, Agrupar y volver a agrupar 2-4-8, Pensar-formar pares-compartir, Preguntas en pares con un observador, Grupos de retroalimentación positiva, El rompecabezas, Grupos de investigación, Torneos en equipos de aprendizaje, Equipos de apoyo al aprendizaje individual, Tutoría entre iguales.

-Trabajo colaborativo de los docentes especialistas y de los docentes de asignaturas de aula y con otros profesionales. (Codo cencías) para la planificación de las actividades de los alumnos en los periodos de: antes, durante y después de la clase.

-Evaluación diferenciada: Para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) transitorias o permanentes, previo diagnóstico de un profesional especialista facultado para evaluar alguna discapacidad o necesidad educativa especial. Los alumnos que cumplan con los requisitos podrán formar parte del proyecto de integración, donde se considerará su ritmo de aprendizaje, brindándole apoyo personalizado en aula de recursos y en caso de estimarse necesario adecuaciones Curriculares orientadas al objetivo, contenido, metodología y evaluación de la enseñanza.

### **b) De la protección a la maternidad y paternidad.**

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

El establecimiento cuenta con: **PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.** Según ANEXO DE PROTOCOLOS

**Medidas administrativas** para asegurar el resguardo de la integridad:

- Detectados los casos, el Profesor o profesora jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso de que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o Trabajadora Social del Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que este en concordancia con datos entregados a Junaeb.
- La estudiante tendrá facilidad de: Adaptar el uso de uniforme según etapa de embarazo.
- Se deben dar las facilidades para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Aplicabilidad del seguro escolar.
- Se fomentara un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, de la maternidad o parentalidad del estudiante.

**Medidas académicas** para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum<sup>13</sup>;

- Se establecen criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- En el Reglamento de Evaluación y Promoción, se establecen medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- Se contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Siempre se tendrán en consideración las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Se tendrá registro de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.

El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

---

<sup>13</sup> El DS 67/2018 establece en su Art. 18 I) expresamente que se deben definir criterios para resolución de situaciones especiales como el embarazo.

### **c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

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

El establecimiento considera en su RIE un PROTOCOLO SOBRE ACTIVIDADES EXTRA- PROGRAMATICAS, Y/O SALIDAS A TERRENO.

Solo están autorizadas por Dirección/Inspectoría General las salidas a terreno con carácter pedagógico, actividades extra programáticas, salidas de delegaciones en representación del establecimiento (actividades deportivas, culturales, etc) las que serán informadas Servicio Local Andalién Sur y al Departamento Provincial de Educación por oficio.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio el establecimiento deberán comunicar al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

1. Datos del Establecimiento;
2. Datos del Director;
3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
4. Datos del profesor responsable;
5. Autorización de los padres o apoderados firmada;
6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
7. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
9. Planificación Técnico Pedagógica;
10. Objetivos Transversales de la actividad;

11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
12. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
14. La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la *Declaración de Accidente* del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

**De las salidas permanentes;** Se autoriza la salida de los alumnos y alumnas a actividades de aprendizaje (Ejemplo: actividades deportivas, visitas a museos, obras de teatro, etc.) dentro de la ciudad.

Para este efecto se debe presentar en Inspectoría General el listado de los alumnos y alumnas, fecha, hora, lugar de salida, nombre y firma de los profesores y/o profesoras responsables. El o los docentes a cargo deben o presentar la planificación y/o guía de aprendizaje que justifique la salida. Junto con ello se debe presentar la autorización de los y las estudiantes firmada por el apoderado o apoderada, con 5 días de anticipación.

- Datos del lugar al que se dirige
- Fecha, hora de la salida y de llegada
- Medio de movilización
- Identificación de docentes quienes acompañan
- Nombre, Rut y curso del estudiante
- Nombre, Rut y firma del apoderado o apoderada
- 

Autorización amplia para participar en actividades fuera del colegio.

Al momento de matricular, se consulta al apoderado quien tiene la facultad de autorizar con firma la salida de estudiantes para que a cargo de una docente y otro funcionario de la educación participe en actividades que se realicen fuera del establecimiento en jornada habitual o extraordinaria. De igual caso el apoderado tiene la facultad de revocar la autorización si lo estima necesario

- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.**

El establecimiento cuenta con un Protocolo de "Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio". Ver Anexo N° 5 de los Protocolos del Reglamento.

Toda salida pedagógica, actividades extra programáticas, salidas en representación del establecimiento (actividades deportivas, culturales, etc) deben ser autorizadas bajo firma por el apoderado.

De los viajes de estudio: se entenderá por "viajes de estudio" al conjunto de actividades que planifiquen, organice y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de los y las estudiantes del establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos que contribuyan a su formación y orientación integrales. El viaje de estudios se realizara bajo la responsabilidad del Equipo Directivo y profesores o profesoras encargadas quien deberá presentar una planificación que contenga información detallada sobre:

#### PROCEDIMIENTOS PARA SALIDAS PEDAGOGICAS O GIRAS DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA Y MEDIA.

Autorización: El equipo de docentes encargadas(os) deben solicitar por escrito al Director la factibilidad de una salida a terreno, en ese documento se debe especificar el destino, fechas y horas de salida y de retorno aproximado, medio de transporte, delegación que acompañara a los estudiantes

Planificación del la salida donde estén claramente indicados los objetivos de aprendizaje que justifiquen la salida.

La planificación debe describir la función de cada uno de los adultos responsables que acompañan al grupo.

#### **De las funciones de los adultos responsables:**

Cada persona debe "portar una credencial" que contenga: nombre, cargo ( docente, apoderado, etc), número de cedula de identidad, teléfono.

La asignación de las funciones las asignara el o la docente responsable de la actividad, mirando el bien superior de los y las estudiantes.

Dentro de ellas están:

- Debe asistir 1 adulto responsable por cada 5 estudiantes. Dentro de los adultos se consideran docentes y apoderados.
- La principal función de los adultos es acompañar en todo momento a los y las estudiantes.
- Cada adulto será responsable de la supervisión de los estudiantes ante desplazamientos para realizar compras, ir al baño, esperando al grupo para reunirse con el resto.
- Los adultos responsables deben resguardar en todo momento que los estudiantes no realicen conductas de riesgo.
- Distribuir colaciones para alimentación y otras actividades que sean necesarias dependiendo de la actividad

#### **Autorizaciones de apoderados:**

Toda autorización enviada al apoderado o apoderada, debe ser visada por Inspectoría General previamente, antes de ser enviada al apoderado.

En el caso de giras, las autorizaciones enviadas al apoderado o apoderada, con un mínimo de 30 días calendario, El documento debe contener:

- Datos del lugar al que se dirige
- Fecha y hora de la salida a terreno
- Identificación de docentes quienes acompañan
- Nombre, Rut y curso del estudiante
- Nombre, Rut y firma del apoderado o apoderada
- El apoderado debe devolver firmada de puño y letra la autorización correspondiente la cual quedará archivada en el libro que registra las salidas.
- Los docentes responsables de la salida pedagógica firmaran el registro de salida.
- Los apoderados deben devolver al establecimiento la autorización con un mínimo de 7 días antes de la fecha de la salida.
- Ningún estudiante podrá acudir a salida pedagógica o gira de estudio sin la autorización de su apoderado, el no contar con ella significa que no podrá participar de la actividad.
- Indicaciones respecto de procedimientos de retiro de los estudiantes que se tomaran a la llegada

**Del viaje:** Antes del viaje se presentará a Dirección una hoja de ruta que informe lo siguiente:

- Ciudad o destino del viaje
- Tiempo de duración del viaje indicando día y hora de salida, día y hora aproximada de llegada.
- Hoja de ruta que indique de lugares que serán visitados.
- Nombre y dirección de lugares de alojamiento en caso que sea por más de un día.
- Teléfonos de contacto de los adultos responsables que acompañan la delegación de estudiantes.
- Cada uno de los participantes de la actividad, deben **portar una credencial** colgada del cuello que indique: Nombre completo, Número de carne de identidad, teléfono de contacto de la persona a cargo de la actividad, del apoderado, teléfono del establecimiento.

### **Del transporte**

- Identificación de la empresa: Razón Social, Rut
- La forma de transporte y las características técnicas relevantes del medio utilizado, marca, año de fabricación, patente, chofer, licencia de conducir.
- La identificación de las empresas en el caso de tours
- El número y listado de los alumnos y alumnas participantes
- Datos personales sobre los guías, conductores (Nombre, Rut, clase de licencia, hora de servicio, estado mecánico de los medios de traslado) y de los acompañantes, con descripción de sus responsabilidades y funciones.
- Datos del organizador y del o los representantes legales.
- Nota: Se podrá solicitar al Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones la fiscalización del transporte contratado.

## IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS 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."*

### **ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS**

El Colegio República de Israel ha diseñado un plan de intervención para hacer frente a aquellos casos en donde las conductas de los(as) estudiantes perturben de forma directa a otros(as) estudiantes del establecimiento y que afecten significativamente la convivencia escolar.

Nuestra institución se ha esforzado por encontrar nuevas estrategias para mejorar la convivencia escolar poniendo énfasis en la educación con valores, respeto y vida en comunidad, para ello enmarcado dentro de las exigencias de las políticas emanadas desde el Ministerio de Educación, se ha diseñado un Plan de Gestión de la Convivencia cuyo objetivo es estructurar la organización y el funcionamiento del establecimiento en torno a la convivencia escolar, con objetivos, acciones y fechas en las cuales se realizarán una serie de actividades para promover la sana Convivencia Escolar, Fortalecer la Formación Integral y ofrecer alternativas de Participación y Vida Democrática que permitan construir Identidad y sentido de pertenencia, de nuestros educandos con el establecimiento.

Lo que se busca es potenciar el aprendizaje mediante las **Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC)**. Las ERAC son formas de intervención social, la cual busca que las partes del conflicto sean capaces de transformar de manera positiva las relaciones sociales deterioradas (Ortega y Carafi; 2010, p. 2). Estas estrategias del abordaje de conflictos deben ser instaladas al interior de la comunidad escolar durante el año escolar. Durante su implementación se evaluará el proceso y se harán las modificaciones que se estimen convenientes para su mejoramiento.

Debemos enseñar a nuestros(as) estudiantes en conjunto con los padres/madres y apoderados/as, a vivir juntos. Uno de los pilares de la educación planteado por la Jacques Delors en su informe a la UNESCO de 1996 es "**Aprender a vivir juntos** desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia –realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos- respetando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz." (p. 34). Es así como **Aprender a vivir juntos** sienta las bases de la Convivencia Escolar.

El abordaje de la Convivencia Escolar se inicia desde el nivel de Educación Parvularia, en donde los niños y niñas deben aprender a convivir con sus pares, y se extiende hasta cuarto año de enseñanza media. El tema de la Convivencia Escolar se trabajará transversalmente en todos los niveles de enseñanza, según la edad y las acciones emergentes, por medio del apoyo de Orientación y/o Equipo Psicosocial del establecimiento. Junto con ello se capacitará a los/las docentes, padres/madres y apoderados/as para la intervención de aquellos casos en que nuestros(as) estudiantes tengan una conducta que afecte tanto su desarrollo social y afectivo así como la sana Convivencia Escolar.

En las relaciones sociales los conflictos son inevitables, impredecibles, pero la mayor parte de las veces pueden ser resueltas por quienes se ven involucrados en ellos. El MINEDUC (2006) señala "*Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo*" (p. 12). Cabe señalar que no es lo mismo conflicto, agresión y violencia. Como se señaló anteriormente los conflictos son desacuerdos de intereses. Por su parte la *agresión* es una respuesta hostil frente a un conflicto que puede ser implícito, visible o habitual. Se asocia a una conducta fuera de control que busca ganar sin importar los intereses, ni la integridad física ni psicológica de la otra persona. En tanto se entiende por *violencia* una situación de desborde y transgresión que va más allá de la agresión. La violencia es un "*acto imprevisible*" con una conducta de fuerza desmedida. Puede ser considerada como la respuesta a un largo proceso de hostilidad y/o agresión entre los involucrados (MINEDUC; 2006, p. 14).

Ante una situación de *agresión, violencia y/o conflicto* se requiere de un tercero para que ayude a resolver la situación mediante el diálogo, la comprensión, la empatía y la búsqueda de posibles salida al problema. Es por ello que la agresión y los conflictos que puedan surgir en la Enseñanza Básica y Media se abordarán a través de estrategias para la Resolución Pacífica de Conflictos en el ámbito escolar, la cual es una habilidad social que favorece el vínculo entre las niñas, niños y jóvenes. Estas estrategias son la **Negociación**, el **Arbitraje pedagógico** y la **Mediación Escolar**. Estas técnicas tienen un enfoque colaborativo y solidario para asumir las diferencias y los conflictos entre los alumnos y alumnas.

A continuación el MINEDUC (2011) describe sucintamente las estrategias para la Resolución Pacífica de Conflictos:

**La Negociación:** "*se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también,*

*entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un/a profesor/a y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de la partes.” (p. 19).*

**El Arbitraje Pedagógico:** *“es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. .” (p.19).*

**La Mediación Escolar:** *“es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.” (p.19).*

Estas estrategias se implementarán en nuestro establecimiento de acuerdo a los temas que afecten a los alumnos y alumnas. Para ello se diseñarán talleres y actividades con el fin de generar espacios para la sana convivencia escolar dentro de nuestra comunidad educativa.

#### **a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

##### **a) De los alumnos.**

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el 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:

##### **b) De los miembros de la comunidad educativa.**

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

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

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

### **DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN**

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta 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 estudiarán 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, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.

### **FALTAS LEVES.**

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.

### **FALTAS LEVES**

El MINEDUC, 2013, señala "Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad" (p. 14).

#### **FALTAS LEVES**

1	2 atrasos al inicio de la jornada o entre clases.
2	Uso de celulares u otros objetos tecnológicos sin un fin pedagógico o interrumpiendo la clase.
3	Interrumpir el adecuado funcionamiento de otras clases.
4	Utilizar un lenguaje soez al interior del establecimiento.
5	Sacar material de salas de clases sin autorización del encargado.
6	Presentarse con aseo personal e higiene descuidada.
7	Presentarse con el uniforme incompleto o con vestuario inapropiado.
8	Expresiones afectivas, exageradas y vistosas entre alumnos y alumnas.
9	Vender cualquier tipo de alimentos u objetos al interior del establecimiento sin autorización (ver protocolo de actuación).

Cada vez que el/la estudiante falta a su responsabilidad en el cumplimiento de sus tareas y trabajos quedará registrado en su hoja individual. En caso de juntar 2 anotaciones, se le comunicará al apoderado en forma escrita o verbal. Con 3 o más observaciones incidirán en la calificación del informe educacional, aspecto responsabilidad, de acuerdo a una escala de evaluación, ésta calificación no incide en el promedio general del alumno o alumna.

### **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.

#### **FALTAS GRAVES**

El MINEDUC, 2013, señala que son "Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia". (p.15)

#### **FALTAS GRAVES**

1	Salir de la sala de clases sin autorización
2	Reiteración por tercera vez de una falta leve.
3	Mentir y engañar.
4	Incurrir en amenazas de agresión a los pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.
5	Romper o ensuciar intencionadamente dependencias y/o mobiliario del establecimiento a través de escupitajos y/o rayados.
6	Burlas constantes que denigren a otra persona de la comunidad educativa.
7	No ingresar al establecimiento en jornada de clases, sin previo aviso y justificación alguna.
8	Vender de forma reiterada y previa advertencia cualquier tipo de alimentos u objetos al interior del establecimiento sin autorización (ver protocolo de actuación).
9	Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **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 mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 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 psíquica 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".

### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

El MINEDUC, 2013 señala que son "Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo. Conductas tipificadas como delito". (p.15)

#### FALTAS GRAVISIMAS

1	Ingresar al establecimiento en evidente estado de haber consumido alcohol o drogas.
2	Agredir físicamente, lesionar y/o agredir psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa.
3	Realizar conductas estipuladas en la definición de bullying.
4	Realizar conductas estipuladas en la definición de Cyberbullyng
5	Realizar conductas tipificadas como delito.
6	Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento como por ejemplo: alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier otra sustancia ilícita.
7	Ingresar y/o distribuir en el establecimiento sustancias tales como alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier otra sustancia ilícita
8	Ingresar al establecimiento (portar) armas de fuego, artefactos incendiarios, gas pimienta, otros tales como cuchillos, navajas, cortaplumas, cartoneros, manoplas, fierros, hondas, etc.
9	Sorprender al o los estudiantes en algún acto que falte a la moral y buenas costumbres (conductas con connotación sexual, grabaciones y fotografías).
10	Levantar falso testimonio en contra de un integrante de la comunidad educativa.
11	Robar material de trabajo u otros objetos personales.
12	Realizar juegos que atenten contra la seguridad de algún miembro de la comunidad educativa.
13	Mal uso del dinero por parte de los/las estudiantes al interior del establecimiento, por ejemplo, apuestas y juegos que involucren dinero.
14	Encender fuego dentro del establecimiento.
15	Fugarse del Establecimiento después de haber ingresado o de una actividad en terreno autorizada por el establecimiento.
16	Concertar como grupo para no ingresar al establecimiento en jornada de clases, sin previo aviso y justificación alguna.
17	Incurrir en amenazas de agresión física, Chantajear, intimidar, hostigar o en general de hacer daño, a los pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.
18	Grabar (en voz/ video) a cualquier miembro de la comunidad sin su autorización y transmitir o difundir el contenido, ya sea una conversación, clases, reuniones, entrevistas.
19	Todos los actos que atenten contra la infraestructura esencial del establecimiento.

En caso de que un estudiante incurra en reiteradas faltas gravísimas el Director junto al Consejo de Profesores podrán condicionar su matrícula quedando así el estudiante en observación por el resto del período escolar. En caso de no mejorar se le informará al apoderado/a que se procederá a la no renovación de matrícula para el año siguiente. En el caso que su conducta afecte gravemente la integridad de algún miembro de la comunidad educativa se solicitará a la SLEP la reubicación del alumno/a a otro establecimiento.

El estudiante que sea suspendido abandonará el Establecimiento con su apoderado/a y al reintegrarse deberá ser acompañado/a por el mismo.

El MINEDUC, 2013 señala que *"La Ley sobre Violencia Escolar Indica que revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un adulto de la comunidad educativa (Art. 16 D)"* (p.15).

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 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 psíquica 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".

#### • 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.

#### **APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA**

De acuerdo a lo señalado por el MINEDUC 2013, las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

**Las medidas disciplinarias establecidas deben:**

- *Respetar la dignidad de todos los alumnos.*
- *Ser inclusivas y no discriminatorias.*
- *Estar definidas en el Reglamento Interno.*
- *Ser proporcionales a la falta.*
- *Promover la reparación y el aprendizaje.*
- *Acordes al nivel educativo.*

● **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.

- **SERVICIO PEDAGÓGICO Y REFLEXIVO:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un adulto designado, realiza distintas actividades.

Ejemplos: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas. Preparar Charla y exponer a cursos inferiores.

- Ambos tipos de medidas requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente, lo peor que puede pasar en estos casos, es ordenar una determinada sanción y que esta quede sin efecto en la práctica, se realice a medias o no se realice. En tal sentido, antes que esto suceda, es preferible no aplicar estas medidas. Hacerlo sólo aparentemente quita todo el valor formativo de la sanción

● **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la 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.

- **SERVICIO COMUNITARIO EN EL AMBITO ESCOLAR:** implica alguna actividad que beneficie al establecimiento, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.  
Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizajes de CRA. Estas actividades se realizarán fuera de la jornada de clases o durante los recreos y serán supervisadas por Inspectoría General y/o el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o adulto responsable asignado para el acompañamiento.

#### • **Medidas Sancionatorias.**

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

*Ejemplos:*

- *Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.*
- *Suspensión.*
- *Condicionalidad.*
- *Cancelación de matrícula.*
- *Expulsión.*

Si un/a estudiantes faltase a las normas establecidas por el liceo o si participara en una conducta disruptiva descrita en el presente documento tendrá derecho a las siguientes medidas:

- 1) Diálogo en forma personal orientado a lo pedagógico y correctivo.
- 2) Reflexión grupal a través del diálogo.
- 3) Amonestación verbal.
- 4) Amonestación por escrito.
- 5) Comunicación al apoderado/a a través de entrevista presencial
- 6) Realización de plan de intervención y monitoreo
- 7) Entrevistas, charlas y talleres.
- 8) Suspensión temporal.
- 9) Condicionalidad de la permanencia del/a alumno/a.
- 10) No renovación de la matrícula para el año siguiente.
- 11) Si el/la responsable fuera un/a funcionario del establecimiento se tomarán las medidas que contempla el reglamento, como también las que la ley disponga.
- 12) Si el/la responsable fuera el/a apoderado/a, la madre o el padre de un alumno/a, en aquellos casos contemplados como graves se dispondrán las medidas tales como la obligación de asignar un nuevo apoderado o bien la prohibición para ingresar al establecimiento, como también las que la ley disponga.

- **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.**

En el caso de las faltas graves o gravísimas, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley de Inclusión.

Por su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura<sup>14</sup>.

### **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES**

#### **PROCEDIMIENTOS**

1	El/la docente o inspectoría general registrará en libro de clases la falta.
2	El/la docente u otro/a funcionario/a a cargo amonestarán al alumno o alumna que este incurriendo en la falta.
3	El/la docente u otro/a profesional encargado/a citarán al/la apoderado/a.

#### **SANCION**

1	Amonestación verbal.
2	Amonestación escrita.
3	Generar instancia de reflexión que permita la autocorrección.
4	Comunicación al padre o apoderado
5	Entrevista al padre u/o apoderado o apoderada

#### **RESPONSABLE**

1	Docente de asignatura y/o Profesor jefe.
2	Inspectora de piso citara a entrevista con docente

## **II. FALTAS GRAVES**

1	El/la profesor/a registrará en el libro de clases la falta.
2	El/la profesor/a citará junto a Encargado(a) de convivencia o Inspectoría General a entrevista al/la apoderado/a y a otros involucrados en la falta cometida, registrando el acuerdo en el libro de clases.

#### **SANCION**

1	Amonestación verbal
2	Amonestación escrita
3	El/la apoderado/a y estudiante deben firmar una carta de compromiso.
4	El/la apoderado/a y estudiante involucrados en la falta deben generar una reflexión en torno a la conducta inadecuada.
5	Servicio comunitario o Servicio pedagógico, según corresponda, fuera del horario de clases.
6	Suspensión por un día a tres días.

<sup>14</sup> En este punto se sugiere revisar el [Dictamen N° 52](#) de la Superintendencia de Educación Escolar sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.

**RESPONSABLE**

1	Docente.
2	Equipo Psicosocial/Encargada de convivencia escolar
3	Inspectoría General.
4	Director

**FALTAS GRAVISIMAS****PROCEDIMIENTOS**

1	El/la profesor/a registrará en el libro de clases la falta.
2	Si el/la alumno/a es sorprendido por un paracdocente o auxiliar, éste deberá informar a Inspectoría general para proceder al registro en el libro de clases.
3	Encargado de Convivencia en conjunto con el/la docente y/o Inspector General citará a entrevista al/la apoderado/a de los/as involucrados/as en la falta cometida.
4	Aplicación de protocolos de actuación correspondiente al tipo de falta.

**SANCION**

1	El/la apoderado/a y el/la estudiante involucrados en la falta deben generar una reflexión en torno a la conducta inadecuada.
2	Servicio comunitario o Servicio pedagógico, según corresponda.
3	Suspensión de tres a cinco días.
4	Obligación de parte del estudiante de investigar y preparar un trabajo que genere en él una instancia de reflexión, además de exponer el mismo trabajo a cursos inferiores
5	El/la apoderado/a y el/la estudiante deben firmar la Condicionalidad.
6	Dependiendo de la situación reubicación del estudiante
7	Aplicación de las medidas que estipule la Ley.

**RESPONSABLE**

1	Docente.
2	Equipo Psicosocial/Encargada de convivencia escolar..
3	Inspectoría General
4	Dirección.

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

De acuerdo al MINEDUC 2013, se deben considerar algunos factores que puedan ser agravantes o atenuantes de la conducta desadaptativa, de acuerdo a esto es necesario considerar la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, lo cual varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones:

Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro del establecimiento la responsabilidad será mayor.

Si se trata de un niño o adolescente, la edad que tenga disminuye su autonomía y por ende su responsabilidad.

Antes de llevar a cabo la sanción es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, por ejemplo una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación. También es necesario considerar otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En estos casos, no se trata de ignorar o justificar la falta, sino resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto (p.15).

Del mismo modo será un factor agravante la repetición de la falta e incitar a otros a cometer una falta

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 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.

**a. 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.

- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

**b. 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 otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas.

**• 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 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.

**DERECHO A APELACION**

Todo estudiante que haya sido sancionado/a y que no considera justa dicha sanción, tiene derecho a presentar por escrito un reclamo al Director del

establecimiento la cual deberá pronunciarse ante la apelación del alumno o alumna en cuestión.

Para poder ejercer el derecho a apelación el estudiante y su apoderado/a deberá presentar a Dirección su petición en un plazo no superior a tres días a partir de la aplicación de la sanción, por su parte el Director deberá pronunciarse igualmente en un plazo no superior a tres días.

En aquellos casos que exista un riesgo real de daño físico y/o psicológico y de acuerdo a antecedentes previos y su respectiva intervención, donde sea considerada la medida de cancelación de matrícula o expulsión, se procederá de la siguiente forma:

El apoderado será informado en una entrevista formal de la situación del estudiante.

El apoderado tiene 15 días hábiles para apelar a la sanción informada por el Director/a.

El Director presenta la apelación al Consejo de Profesores, quienes deben contar con los informes Psicosociales y otros antecedentes en caso que existan, para que el consejo resuelva confirmar o rechazar la medida.

El consejo debe informar medida por escrito al Director.

En caso de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá informar la decisión a la Superintendencia de educación, en un plazo de 5 días.

Dentro del mismo plazo, se notifica por escrito a la apoderada/o sobre la decisión tomada.

Nuestro establecimiento dispone de un Libro de Sugerencias, Felicitaciones y Reclamos, el cual está a disposición de los padres, madres y apoderados/as que lo soliciten

Para el desarrollo de este apartado debe establecerse en forma clara el procedimiento y, además, considerarse siempre lo siguiente:

- Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.
- Llevar a cabo una investigación.
- 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 que 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.

## **b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.**

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

De esta forma, la APLICACIÓN DE PROTOCOLOS establecidos en la ANEXO PROTOCOLOS según sea el caso, consideran las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matricula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), 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 RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que, el estudiante, padres o apoderados 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 Padres y Apoderados.**

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

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

#### **De las Faltas Leves tipificadas en RIE**

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.

Inasistencias a entrevista.

No envió de material solicitado

Retirar tarde al estudiante.

### **De las Faltas Graves tipificadas en RIE**

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

Si el/la responsable fuera el/a apoderado/a, la madre o el padre de un alumno/a, en aquellos casos contemplados como graves se dispondrán las medidas tales como la obligación de asignar un nuevo apoderado o bien la prohibición para ingresar al establecimiento, como también las que la ley disponga.

- Intervenir en materias de índole técnico pedagógico del colegio, sin que ello le haya sido previamente solicitado o en las instancias pertinentes.
- Ausentarse sin justificación a las entrevistas y/o reuniones de apoderados previamente fijadas por el establecimiento.
- Ausentarse reiteradamente a reuniones de apoderados, entrevistas con profesores, UTP, Equipo de Convivencia, Inspectoría General u otras convocadas por el colegio.
- Incumplir a la solicitud de derivación y/o seguimiento a profesional externo del estudiante, a través de la documentación pertinente y oportuna.
- Fotografiar, grabar imágenes y/o audio a miembros de la Comunidad Educativa sin consentimiento informado, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Negarse a respetar el conducto regular establecido por el Colegio. Se informará a Dirección.
- Negarse a participar en el proceso de recabar antecedentes, mediación, o reparación de las faltas de su estudiante, de acuerdo al presente Reglamento Interno.
- Convocar a reuniones de apoderados de forma extraordinaria sin el conocimiento del o la docente de jefatura del curso.

Procedimiento ante faltas graves:

El apoderado/a será escuchado para que dé cuenta de su versión de los hechos.

Incumplimiento reiterado de faltas graves.

1º El apoderado será citado a una entrevista a Dirección y así conocer las razones del incumplimiento o falta y proponer soluciones en beneficio del niño/a o los afectados, además de medidas reparatorias de acuerdo a la legislación vigente en caso de ser necesario, propiciando la sana convivencia en la escuela.

2° En el caso de las inasistencias reiteradas el apoderado debe comprometerse por escrito a enviar sistemáticamente al niño/a a clases para aprovechar todos los beneficios que la escuela pueda brindarle, tomando conocimiento de que si esta situación se repite la escuela se reserva el derecho de realizar medida de protección de derechos en favor del menor.

3° En caso de Agresión verbal, virtual o psicológica, se procederá a activar y aplicar el protocolo respectivo informando a la Dirección del colegio y al sostenedor

### ***De las Faltas Gravísimas tipificadas en RIE***

Son aquellas actitudes y comportamientos 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.

- Mantener una actitud desafiante, agresiva y/o de hostigamiento hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa
- Agredir físicamente a algún miembro adulto de la Comunidad Educativa.
- Agredir verbal, psicológica o de manera virtual, a un funcionario del Establecimiento.
- En caso de agresión verbal, psicológica, virtual, o física a un estudiante menor de edad, y de constatarse, se activará Protocolo de Agresión de un adulto a un menor y se informará sostenedor. Lo anterior independiente de las acciones legales que puedan realizar los padres del menor agredido.
- El desprestigio de la institución o de miembros de la Comunidad Educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público o a través de los medios de comunicación debidamente comprobados.
- Difundir videos, audios, imágenes que menoscaben o dañen la honorabilidad de los miembros de la comunidad y el prestigio de la institución educativa de la cual forma parte.
- Usar las redes sociales (Grupos de Wsaap de curso, Instagran, Facebook) para referirse de forma grosera o vejatoria de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Presentarse al colegio o en actividades que lo representen en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes. Se procederá a activar y aplicar el protocolo respectivo e informar al sostenedor.
- Ingresar bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas al establecimiento educacional.

#### Procedimiento ante faltas gravísimas:

- El o la Apoderado(a) será escuchado(a) y/o entregará un informe con su versión de los hechos a la comisión investigadora, con el fin de respetar su derecho a defensa.
- Encargado de Convivencia Escolar, iniciara una investigación, disponiendo de tres días hábiles para realizar este proceso, al término del cual, arrojará antecedentes que serán entregados en un informe al Director. Dicho escrito deberá contener sugerencias de medidas a tomar en consideración y congruencia con la falta.

- Conocido el resultado de la investigación, se realizará el Consejo de Profesores, quienes conocerán todos los antecedentes. Acto seguido, los docentes votarán y sugerirán al Director la medida a aplicar, quien mantendrá o revocará la medida propuesta por el Consejo e informará al o la Apoderado(a) de la medida tomada por el Colegio.
- Toda vez que los Apoderados sean sorprendidos en flagrancia cometiendo maltrato y/o agresión física o psicológica, hostigamiento personal, por mandato a terceros o a través de redes sociales ;acoso o amenazas contra algún miembro de la Unidad Educativa; la investigación no será necesaria, correspondiéndole a la Inspectora General, realizar el Consejo Extraordinario, sugerir la medida a aplicar al Director, quien la podrá revocar o mantener, procediendo informar del resultado al o la Apoderado(a) involucrado en el hecho.
- En caso de agresión verbal, psicológica, virtual, o física a un estudiante menor de edad, y de constatarse, se activará Protocolo de Agresión de un adulto a un menor y se informará sostenedor. Lo anterior independiente de las acciones legales que puedan realizar los padres del menor agredido.
- Aplicada la medida al Apoderado(a), éste tendrá derecho a apelar y presentar sus descargos en una carta dirigida al Director, teniendo un plazo de 15 días. Durante dicho periodo de días se congelará su calidad de Apoderado(a).
- Presentado el recurso de apelación al Director por parte del Apoderado(a), en el plazo de quince días, éste presentará el caso al Consejo de Profesores, los que analizarán de nuevo la situación y otros argumentos si los hubiere, y de acuerdo con esto, el Consejo presentará al Director la propuesta, para que sea él quien, revoque o mantenga la medida.
- Si él o la Apoderado(a) es sujeto de la pérdida de la condición de Apoderado(a), producto de los resultados de un Consejo Extraordinario, el o la Apoderado(a) será citado(a) por el Director quien le informará por escrito, con objeto que éste tome conocimiento de la medida., Si él o la Apoderado(a) no asiste a la citación, le será enviada una carta certificada informándole la medida definitiva.
- El en caso de los puntos referidos a agresiones, daño material e injurias, la escuela se reserva el derecho de realizar las acciones que la Ley establezca.
- 
- Toda situación no considerada en este reglamento será evaluada por el Dirección, Inspectora General, Encargado de Convivencia, siguiendo el conducto regular de resolución de conflictos sin pasar a llevar la normativa vigente a nivel nacional.

### **c) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Estos procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna 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 que se aplicará, la que también debe estar previamente definida.

Ejemplos de medidas a aplicar:

- Amonestación escrita.
- Entrevistas.
- Cartas de compromiso.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.
  
- Procedimiento a seguir frente a Faltas Leves:
  - El apoderado/a será escuchado para que de cuenta de su versión de los hechos.
  - Citación a entrevista de parte de la Encargada de Convivencia
  - Comprometer al o el apoderado dejando registro escrito de ello, con la finalidad de corregir la conducta.
  - Si el apoderado/a no asistiera, se debe dar aviso a Encargada de Convivencia, y se citará nuevamente.

#### **• Del Debido Proceso.**

Para la aplicación de Medidas Disciplinarias dirigidas a Padres y/o Apoderados se aplicará un Procedimiento Simplificado que consistirá de las siguientes actuaciones:

1. Existiendo antecedentes recopilados por algún Inspector de que un apoderado ha incurrido en las conductas descritas en el artículo anterior, procederá este último a remitirlos al Director del Establecimiento Educacional, quien determinará la citación al apoderado por parte del Inspector y, si el problema se ha suscitado entre apoderados, consignará en la citación el ofrecimiento a concurrir a Mediación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

La citación se consignará por medio de citación o mensaje de correo que hubiere registrado en la ficha de matrícula del estudiante a cargo del apoderado y, en su defecto, llamado telefónico y correo electrónico indicado por este último.

2. En la entrevista con el Inspector, podrá el apoderado formular sus descargos, debiendo consignarlos por escrito ante el funcionario, para posteriormente ser remitidos al Director del Establecimiento Educacional.

3. El Inspector General remitirá los descargos por escrito del apoderado y cualquier otro antecedente que considere pertinentes al Director, quien podrá determinar discrecionalmente alguna Medida Disciplinaria al apoderado considerando los antecedentes entregados según las reglas de la Sana convivencia. Se comunicará la Resolución del Director mediante una entrevista en donde se firmara un acta con copia al apoderado.

4. Dentro de 03 días hábiles tras la recepción de la Resolución del Director, podrá el apoderado oponer REPOSICIÓN a la decisión, pudiendo apelar a través de una carta entregada a Dirección, en donde podrá realizar los descargos para la reconsideración de la Medida Disciplinaria aplicada.

#### • 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 fijar un plazo prudente. Asimismo, para la presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento.

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

#### **d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.**

Las conductas y acciones de los estudiantes que son importantes de destacar y promover al interior de la comunidad educativa, como aquellas que se desarrollan día a día y que promueven una actitud positiva en el alumnado.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- a)** Dentro del marco regulatorio de la convivencia escolar, los alumnos y alumnas serán reconocidos por sus conductas positivas sin relación a las conductas negativas pasadas o que presenten en el futuro. Este liceo reconoce los siguientes méritos:

1. Actitudes de honradez, solidario, esfuerzo, responsabilidad y otros.
2. Participación destacada en actividades extraescolares, académicas, deportivas en el Liceo.

**b)** Los estímulos que se otorgará son los siguientes:

1. Anotación positiva en la hoja de vida "Premio Convivencia"
2. Presentación semestral y anual del "Mejor rendimiento" y "Mejor compañero" por curso en cuadro de Honor.
3. Premiación mejor asistencia anual por curso.
4. Estudiante embajador del Liceo con motivo de eventos locales, regionales o nacionales.
5. Presentación anual de los y las estudiantes egresados que ingresaron a la educación superior en cuadro de Honor.

**c)** Se premiara anualmente al o la estudiante integral. Su designación recaerá en alumnos y alumnas meritorios y su nombramiento corresponde al Consejo de Profesores.

**d)** Se establecerá un cronograma para publicitar y dar curso a las premiaciones mencionadas anteriormente.

## **X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **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. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

## **Orientaciones**

La convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.

Las acciones y estrategias que se desarrollan están alineadas con las de la SLEP y tienen como referencia, además, la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, se deben llevar a cabo mediante el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, y para aquellos establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial, debe integrarse al Plan de Mejoramiento Educativo. *Los cuales son socializadas con todos los miembros de la comunidad educativa, de manera de instalar un relato común que dote de sentido compartido a los distintos actores.*

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:

### **Ejemplos**

- 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, con la finalidad de activar los protocolos existentes en el RIE según sea el caso.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- 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, 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.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes para lo cual el establecimiento cuenta con PLAN DE FORMACIÓN CUIDADANA
- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.

- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

### **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 en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

### **Los consejos escolares**

Cuando los destinatarios de un proyecto social son involucrados en el diseño, la ejecución y la evaluación de dicho proyecto los resultados son mejores así como también la sustentabilidad de ellos. Es por ello que para cumplir con el desafío de mejorar la calidad de la educación en nuestro país es necesario tener una mayor participación y compromiso por parte de todos los actores involucrados. Es así como la política educacional del Supremo Gobierno, en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley N° 19.979 se ha preocupado de la regulación de la integración y funcionamiento del Consejo Escolar.

**Objetivo de los Consejos Escolares:** lograr el acercamiento de los actores que componen la comunidad educativa de tal forma que todos y todas puedan informarse, participar y opinar respecto de las materias relevantes para los establecimientos.

**Integrantes del Consejo Escolar:** El artículo 1º del Decreto 24, sobre Reglamentación de los Consejos Escolares, publicada en 2005 señala:

- a) El [La] director[a] del establecimiento, quien lo presidirá.*
- b) El sostenedor o su representante designado por él mediante documento escrito.*
- c) Un[a] docente elegido por los[as] profesores[as] del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.*
- d) Un(a) representante de los asistentes de la Educación.*
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.*
- f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.*

**Las atribuciones del Consejo Escolar.** El artículo 2º del Decreto 24, sobre Reglamentación de los Consejos Escolares, publicada en 2005 señala:

- *Informativo:* La Ley establece varias materias en las cuales cada consejo debe ser informado.
- *Consultivo:* La Ley establece aspectos en los cuales cada consejo debe ser consultado.
- *Propositivo:* La Ley faculta a los consejos para que estos puedan hacer propuestas sobre materias relevantes del establecimiento.

DE LA FACULTAD RESOLUTIVA: Art.13 Ley 21040

Artículo 13.- Consejo escolar de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales. En cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública deberá existir un consejo escolar o un consejo de educación parvularia, según corresponda, en los términos establecidos en la ley N° 19.979.

En el caso de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, los consejos escolares tendrán facultades resolutorias "solo" en lo relativo a:

**a)** El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de éstas.

**b)** Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

La Director, en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros, los cuales podrán ser aprobados por mayoría simple; cualquier cambio de sus integrantes deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del Acta respectiva.

**El aporte de los Consejos Escolares.**

- Mejorar de forma continua la Gestión Escolar.
- Transparencia y rendición de cuentas del establecimiento
- Promover la formación de Capital Social, ello a través de la confianza mutua, la reciprocidad. la cooperación y las redes.
- Incorporar el valioso aporte de las familias al proceso educativo de sus hijos e hijas.

**El Consejo Escolar será informado en tres materias.** El artículo 4º del Decreto 24 sobre Reglamentación del Consejo Escolar señala:

*a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.*

*b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.*

c) Los resultados de concurso para docentes, directivos, administrativos y otros funcionarios. Y del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

**El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:** El artículo 5º del Decreto 24 sobre Reglamentación del Consejo Escolar señala:

- a) *Proyecto Educativo Institucional (PEI)*
- b) *Programación anual y actividades extracurriculares.*
- c) *Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.*
- d) *El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.*
- e) *La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.*

**Constitución del Consejo Escolar:** El artículo 8º del Decreto 24 sobre Reglamentación del Consejo Escolar señala:

- *El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.*

Dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor debe enviar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la cual debe indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
  - b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
  - c) Integración del Consejo Escolar.
  - d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
  - e) *Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.*

#### **FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:**

- El consejo sesionara dos veces por semestre como mínimo.
- La primera sesión se realizara la constitución y luego se realizarán 3 secciones más durante el año calendario y en meses distintos.
- El Sostenedor deberá informar, durante la primera sesión, si se otorgan facultades resolutivas al consejo.
- En cada una de las sesiones se hará levantamiento del "Acta de Sesión" con los temas tratados y acuerdos establecidos.

## CONVOCATORIA Y DIFUSION DE SECCION DEL CONSEJO ESCOLAR

- El Director en su calidad de presidente, convocara a los integrantes del Consejo Escolar con un mínimo de 10 días hábiles anteriores a la fecha de la convocatoria para sesionar, la cual se realizara a través de los siguientes medios:
- Circular con convocatoria, indicando fecha, hora y lugar, enviado a los integrantes del Consejo Escolar, a través de correos electrónicos institucionales.
- Circular informando sesión del consejo bajada a la comunidad escolar a través de correos electrónicos institucionales.
- Publicación de circular de convocatoria en diarios murales del establecimiento

### c) Del Encargado de Convivencia.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión<sup>15</sup>.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:  
*Encargada de Convivencia: Viviana Carolina Pacheco Bravo.*  
*Horas Asignadas: 30*

#### *Determinación de funciones.*

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:

- 1.** Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
- 2.** 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.
- 3.** Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- 4.** Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
- 5.** Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.

<sup>15</sup> Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

- 6.** Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- 7.** 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.
- 8.** Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- 9.** 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.
- 10.** Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
- 11.** Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus *integrantes (actas, evidencias, otros)*.

- Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos).

*La convivencia escolar es tarea de todos y no solo 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 los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.*

*En este contexto, el establecimiento 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, establece un equipo de convivencia escolar.*

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

Como Liceo queremos asegurarnos que nuestros niños y jóvenes aprendan a convivir positivamente con otros y puedan gozar de un ambiente escolar cálido, centrado en ellos y todas las personas que componen la comunidad educativa.

Para nuestro establecimiento la sana convivencia escolar es entendida como "...la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes..." (Ley sobre violencia escolar) El Liceo Republica de Israel, asume que la sana convivencia escolar será una RESPONSABILIDAD DE TODOS los miembros de la comunidad educativa. "...alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, quienes deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. "

“La convivencia se enseña y se aprende”, por este motivo para nuestro colegio será un objetivo de aprendizaje en sí mismo, esencial para el logro de una formación integral de los estudiantes. De manera que sean capaces de convivir en respeto, armonía, inclusión y participación.

“La convivencia la hacemos todos”. *Para ello es que cada miembro de la comunidad educativa del Liceo Republica de Israel, aportara a la sana convivencia desde su función o rol.*

#### **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.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y 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 que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página (completar en caso de tener este recurso)

De las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

Para lo anterior, colocamos a su disposición un modelo de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

#### **ANEXO PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA**

#### **e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.**

El Liceo Republica de Israel utilizara mecanismos colaborativos de solución de conflictos, 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:** *“se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también,*

*entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un/a profesor/a y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de la partes.” (p. 19).*

**El Arbitraje Pedagógico:** *“es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. .” (p.19).*

**La Mediación Escolar:** *“es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.” (p.19).*

#### **f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.**

“El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde 1º básica hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivas y valórica moral 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 estudiantes 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.<sup>16</sup>

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

---

<sup>16</sup> [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia.](#) Superintendencia de Educación.

tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.<sup>17</sup>

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) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.”

#### **g) 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; 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. El 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, que estará integrado 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.

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.

---

<sup>17</sup> OMS, 2017.

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 sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:

Consejo Escolar: Se define como un órgano colegiado en el **cuál** padres, madres, estudiantes, docentes y personal de administración y servicios a través de **sus** representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en el Centro.

Consejo de Profesores: En el establecimiento existe un consejo de profesores, el que estará integrado 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.

Centro de Alumnos: El **centro de Alumnos** es elegido democráticamente anualmente, por medio de votación en donde participa todos los alumnos del **establecimiento**.

Centro de Padres y Apoderados: son la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

Comité de Seguridad Escolar: acciones en la prevención del contagio frente a la actual pandemia de Covid 19.

Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral durante su permanencia en el establecimiento mientras cumple con sus actividades formativas, fomentando los hábitos de higiene e instalando medidas de autocuidado y prevención en la propagación de enfermedades contagiosas como el Covid-19 estipuladas en protocolos emitidos por el Minsal y Mineduc.

Consejo Local. Comité que colabora con el Director ejecutivo del Servicio, representa los intereses de las comunidades educativas.

En el marco del trabajo conjunto entre la escuela y la familia, el establecimiento promoverá la conformación y mantención del Centro de Padres (CEPA) con el propósito de favorecer la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

Para el logro de los objetivos educativos del establecimiento, se coordinarán reuniones periódicas con el consejo de profesores.

Con la finalidad de promover la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa y a fin de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje se establecerá y coordinarán las instancias con el consejo escolar.

Con el objeto de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa, se coordinarán las instancias con el comité de Seguridad Escolar.

A fin de que se representen los intereses de la comunidad educativa ante el Servicio Local y para que se consideren sus necesidades y particularidades se mantendrán instancias de participación con el Consejo Local.

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.

## **XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

### **a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.**

- A. El reglamento Interno de Convivencia Escolar será revisado el último trimestre del año escolar en curso con la participación de docentes y representantes de los estamentos con el objetivo de introducir cambios o modificaciones a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional en caso necesario.
- B. Ante la imposibilidad de “no” realizar la jornada por motivos externos al funcionamiento normal del establecimiento, se informara y consultará sobre nueva fecha y forma de trabajo al consejo escolar.
- C. La aprobación de los cambios o modificaciones realizadas será consultada al Consejo Escolar para su “aprobación” a más tardar en la primera sesión que ocurra después de ocurrida la jornada de revisión.
- D. Las situaciones de modificación no contempladas en este Reglamento se analizarán y resolverán en el nivel correspondiente.

### **b) De la difusión.**

**A.** El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, será difundido a los Padres, Madres y Apoderados del Liceo República de Israel al momento de matricular a su pupilo o pupila, para lo cual el apoderado se adscribe y toma conocimiento del mismo a través de la recepción del documento contra firma.

**B.** Anualmente, los profesores y profesoras jefes, el equipo de Convivencia, desarrollarán en actividades que comprenda la toma de conocimiento por parte de los estudiantes de los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en horas de orientación.

**C.** Se mantendrán ejemplares a disposición de la comunidad ejemplares anillados del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación en Inspectoría General, Centro de Estudiantes, sala de profesores y profesoras y biblioteca Cra para su consulta.

**D.** El RIE y todos sus anexos serán ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl) Las modificaciones y actualizaciones del RIE comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

## **XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

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

El Objetivo de este protocolo es realizar una detección temprana de situaciones de vulneración de derechos ocurridas a estudiantes del establecimiento. Entenderemos vulneración de derechos como "las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños." (Integra, 2016, p. 19) Entenderemos detección temprana como "aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de éstos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta" (Fundación Leon Bloy, 2008) Este protocolo será la base de acción para el resto de los protocolos contenidos este documento, ya sea en cuanto a la realización de acciones como de sugerencia y ejecución de medidas de resguardo, pedagógicas y de apoyo a las personas involucradas.

#### **A. Niveles de complejidad según vulneración de derechos**

**a) Baja complejidad:** Situaciones y/o conductas configuradas como señales de alerta a considerar pero que no generan un daño evidente en los derechos de los estudiantes, como:

- **Ámbito salud:** falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- **Ámbito familiar:** inasistencias ocasionales a clases, falta de apoyo académico en el hogar, violencia psicológica y física leve (como castigos inadecuados, gritos u otra conducta, que no haya implicado un evidente riesgo físico o emocional) y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.

**b) Mediana complejidad:** Situaciones o conductas que se configuran como evidentes señales de cronificación de vulneraciones de derechos, que amenazan el bienestar de los estudiantes, como:

- **Ámbito salud:** negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- **Ámbito familiar:** testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito), negligencia parental moderada en donde las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por los adultos responsables, inasistencias injustificadas a clases por periodos prolongados (pre deserción escolar).

**c) Alta complejidad:** Presencia de situaciones o conductas que vulneran gravemente los derechos de los niños y adolescentes, vinculados principalmente a la integridad física/psicológica constitutiva de delito como:

- **Ámbito salud:** estudiante sin acceso al sistema de salud
- **Ámbito familiar:** abandono total o parcial, deserción escolar, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra-familiar y extra-familiar, consumo problemático de drogas de adultos responsables del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para este.

Situación(es) que activa(n) el protocolo	<p>-Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante.</p> <p>-Algunas de las vulneraciones de derechos pueden ser: o Violencia Intrafamiliar (VIF) o Abandono o negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental; no generar condiciones para que estudien y se guarezcan en sus hogares)</p> <p>-Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente)</p> <p>-Maltrato físico y/o psicológico</p> <p>-Trabajo Infantil o Atrasos continuos sin justificación o Inasistencias continuas sin justificación o Sospecha de deserción escolar</p>
Responsables	<p>Director, Encargado de Convivencia, Inspector General, dupla psicosocial serán los encargados de activar el protocolo de actuación, solicita por medio de oficio el proceso de indagación, realiza cualquier denuncia o interpone medidas de resguardo ante tribunales de familia, si así lo amerita, y cierra el protocolo. Equipo Convivencia Escolar: Encargado de recibir la derivación; realizar la indagación pertinente; informar a las familias afectadas; 5 informar a docentes según corresponda; proponer acciones de resguardo, denuncia, derivaciones a instituciones externas, entre otras.</p>
Plazos	<p>Los plazos son establecidos en días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito,</p>

	<p>cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.</p> <p>“Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”</p> <p>El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.</p> <p>Plazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-24 horas para activar el protocolo para hechos constitutivos de delito.</li> <li>- 5 días para ejecutar el protocolo</li> <li>-12 días para emitir informe</li> </ul>
<p>Procedimientos:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Quien reciba el relato directo o indirecto de una vulneración de derechos debe hacer registro en la Ficha de derivación y hacer entrega a un/a integrante del equipo de Convivencia Escolar.</li> <li><b>2.</b> El equipo de convivencia analiza la derivación y decide colegiadamente si la situación es una vulneración de derechos u otra situación.</li> <li><b>3.</b> Si se decide que se trata de una vulneración de derechos, la encargada de convivencia escolar informa inmediatamente al director de esta situación.</li> <li><b>4.</b> El director junto a Encargada de Convivencia activa el protocolo, por medio de un oficio, solicitando la realización del proceso de indagación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso.</li> <li><b>5.</b> Se desarrolla el proceso de indagación. Se realizan entrevistas a estudiantes, familiares, según lo amerite para recabar antecedentes que permitan definir el tipo de vulneración de derechos.</li> </ol> <p>Todo proceso de indagación debe resguardar la debida</p>

confidencialidad, así como la dignidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/a.

También, debe asumir espacios de contención para los/as estudiantes y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los/as autores de la vulneración de derechos delante del/a estudiante afectado/a; también evite opiniones que culpabilicen o responsabilicen al/a estudiante de la vulneración; siempre valide su vivencia sin poner en duda su relato.

**6.** Se analiza la situación, de manera colegiada, para establecer conclusiones del caso, ponderar posibles riesgos para el/la estudiante afectada/o, y generar propuestas de acción, tanto a realizar en el colegio como de índole legal.

**7.** Si ocurre una situación de maltrato físico con daño, es necesario acudir al centro asistencial para constatar dichas lesiones. Esto debe informarse oportunamente a la familia.

**8.** Se entrega al director informe de la situación y sus conclusiones para que dirima acciones a seguir.

**9.** Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.

**10.** Se comunica además al/la profesor/a jefe la situación global ocurrida, solicitando su apoyo en la realización de algunas medidas formativas y de resguardo para el/la estudiante afectado/a.

**11.** Se realiza derivación externa a instituciones como OPD, PIB, PIE si las conclusiones del caso así lo indican, a cargo del equipo de convivencia escolar. **12.** Se realiza denuncia en carabineros, PDI o se interpone medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esta es previamente acordada por el director, y es él quien de manera personal o por oficio a nombre de la institución efectúa la denuncia.

**12.** Se fija el inicio de las medidas de resguardo y medidas formativas, duración, frecuencia y responsables de velar por el cumplimiento de dichas medidas. Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de tomados los acuerdos con los/as apoderados/as y estudiantes afectados/as.

	<p><b>13.</b> El equipo de convivencia escolar emite un informe técnico sobre la situación a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar.</p> <p><b>14.</b> El director, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo.</p>
<p>Medidas de resguardo para los estudiantes afectados/as.</p>	<p>Todas las medidas están orientadas a resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.</p> <p>Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p> <p>Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso:  Derivación interna: en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.</p> <p>Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia, PPF u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección.</p> <p>También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios</p>

<p>Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial</p>	<p>Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.</p> <p>En general los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores.</p> <p>En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas (que son parte del protocolo, pero que se detallan a continuación):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.</li> <li><b>2.</b> Trabajo psicoeducativo con padres</li> <li><b>3.</b> Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</li> <li><b>4.</b> Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar</li> <li><b>5.</b> La educadora y/o Docentes que trabajen con el curso, será informado de la situación y se acordarán medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.</li> <li><b>6.</b> Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.</li> </ol>
<p><u>Acciones de seguimiento y acompañamiento:</u></p>	<p>Se establece un responsable para el seguimiento de acciones formativas definidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos.</li> <li><b>2.</b> Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.</li> <li><b>3.</b> Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras)</li> <li><b>4.</b> Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.</li> </ol>

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

Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el equipo psicosocial, junto a la dirección del establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas, deben efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente.

Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.

- 1.** Desde el momento en que se toma conocimiento del hecho o de la información (por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa) esto debe ser informado en primera instancia al equipo psicosocial
- 2.** Se acoge la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima, se contiene al estudiante afectado o al informante por parte de la Encargada de Convivencia o equipo psicosocial, registrando el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, resguardando de esta manera su integridad física, emocional y confidencialidad, evitando la re-victimización.
- 3.** En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado por integrante del equipo psicosocial, dentro de las 24 horas de desde que se tomó conocimiento de la situación o fue ocurrido el hecho, al servicio de salud de urgencia más cercano o al servicio médico legal. En este mismo lugar, se interpone la denuncia ante el funcionario de carabineros o investigaciones destinado en el recinto asistencial. Así también, en caso de existir objetos, ropa u otros elementos vinculados a la posible comisión del delito, evitar la manipulación, guardar en bolsa de papel para posteriormente entregarla a equipo psicosocial y estos a su vez, entregarla a carabineros u organismo donde se realice la denuncia.
- 4.** En todo momento el estudiante en cuestión se encontrara acompañado por algún adulto, integrante del equipo directivo o psicosocial o en caso de ser necesario por el apoderado.

	<p><b>5.</b> Una vez realizada la denuncia o derivación, el equipo psicosocial llevará monitoreo del caso, realizará coordinaciones con los programas correspondientes, en caso de ser necesario, se asistirá a la audiencia reparatoria y se informará situación actual a dirección del establecimiento.</p> <p><b>6.</b> Así mismo, en caso de existir nuevos antecedentes, se realizará por parte del equipo psicosocial, la incorporación de estos, por medio de oficina virtual en un plazo no mayor a 24 horas.</p> <p><b>7.</b> En estos casos, no se debe confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados, ya que la función del establecimiento no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar <u>denunciando los hechos</u> para proteger al estudiante, y realizando la derivación pertinente.</p>
Responsables	<p>Director, Encargado de Convivencia, Inspector General, dupla psicosocial serán los encargados de activar el protocolo de actuación.</p> <p>“Docentes, asistentes de la educación o cualquier funcionario del establecimiento educacional que detecte o sea informado de una situación de agresión sexual al interior o fuera del establecimiento, es responsable de realizar la denuncia con la orientación correspondiente del equipo psicosocial, en un plazo no mayor a 24 hrs. desde la toma de conocimiento del suceso”</p>
Plazos	<p>En el caso, que el estudiante no presente señales físicas, el equipo psicosocial, junto a la dirección del establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas, deben efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente.</p> <p>175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de</p>

	<p>establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.</p> <p>“Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”</p>
<p>Medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o tutores legales de los/las estudiantes afectados.</p>	<p>Encargada de Convivencia o quipo psicosocial, en un plazo no mayor a 24 horas, se contacta con el apoderado vía telefónica y se cita a entrevista presencial con equipo psicosocial y dirección del establecimiento, lo antes posible, de tal manera de comunicar la situación, asegurándose de entregar la contención emocional necesaria y las orientaciones pertinentes en cuanto al procedimiento legal.</p>
<p>Medidas para el resguardo pedagógico y Psicosocial del o la estudiante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.</li> <li><b>2.</b> Trabajo psicoeducativo con padres</li> <li><b>3.</b> Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</li> <li><b>4.</b> El Consejo de Profesores del curso, será informado de la situación y se acordarán medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.</li> <li><b>5.</b> Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.</li> <li><b>6.</b> En caso que el estudiante deje de asistir a clases por un periodo relativamente prolongado, se realizará monitoreo telefónico de este y de ser necesario, visita domiciliaria para saber en qué condiciones se encuentra, informando respectivamente al ministerio publico la inasistencia del estudiante</li> <li><b>7.</b> Todas las medidas están orientadas a resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.</li> </ol>

<p>Medidas para el de Resguardo de la intimidad y privacidad del o la estudiante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> El establecimiento educacional se encuentra en la obligación de asegurar la intimidad del estudiante, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.</li> <li><b>2.</b> Dentro de las medidas para el resguardo de la privacidad del estudiante y la confidencialidad de la información, encontramos: evitar sacar al estudiante de la sala de clases, exponer el tema o hacer preguntas frente a compañeros o docentes, comentar la información en espacios o con personas no adecuadas</li> <li><b>3.</b> Se debe evitar el relato reiterado por parte del estudiante, ya que el alumno no debe ser entrevistado por el personal para no re-victimizar, entre otras.</li> <li><b>4.</b> Se resguarda la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.</li> <li><b>5.</b> Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</li> <li><b>6.</b> Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</li> </ol>
<p>Medidas cuando la agresión involucra a un familiar adulto o de la comunidad escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Si involucra a algún miembro del ámbito familiar del estudiante, el equipo psicosocial levantará las estrategias de resguardo necesarias, informando a las instituciones correspondientes, para tomar resguardo del área para proteger al estudiantes</li> <li><b>2.</b> Si la agresión sexual, involucra algún adulto de la comunidad escolar: esta situación será informada al sostenedor por parte de la dirección del establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas, quienes tomarán los resguardos necesarios hasta el cese de la investigación o resolución del caso.</li> <li><b>3.</b> Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes.</li> </ol>

**Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.**

El consumo y tráfico ilícito de drogas es un fenómeno universal transversal, que ha evolucionado y se ha expandido en la sociedad de manera considerable

en la última década, donde la comunidad educativa no está al margen de esta problemática social, por lo tanto conforme a ello es necesario tener una postura clara mediante un **protocolo** frente a determinadas conductas relacionadas con el porte, consumo, microtráfico y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, que se detecten al interior de los Establecimientos Educacionales o que afecten a algún integrante de la comunidad educativa. Consideraciones especiales para el cumplimiento de este **protocolo** por parte de los integrantes de la comunidad educativa, se deberá tener respecto al marco legal regulatorio, relacionado con este tipo de conductas, debidamente consignadas y sancionadas por la Ley de Drogas N° 20.000, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 y normativa procesal, entre otros, para su adecuada aplicación.

**DE LA DENUNCIA:**

- a) Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro del Liceo.
- b) Para dejar constancia escrita de la situación y registrar lo observado el funcionario llenara un formulario donde describe los hechos ocurridos.

<p><b>INDICIOS DE "PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS".</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al existir denuncia de sospecha de microtráfico, tráfico o almacenamiento de drogas informar de forma inmediata encargado de convivencia quien pondrá en conocimiento al dirección/inspectoría general, del establecimiento educacional, respecto a los antecedentes obtenidos.</li> <li>2. En el caso de tener indicios respecto del delito de microtráfico y/o tráfico de drogas, se solicitará la concurrencia de personal especializado de los organismos de control, es decir Carabineros, sección OS7 y de Investigaciones, Brigadas antinarcóticos.</li> <li>3. El director, Sostenedor o referente del establecimiento, "previa evaluación de la información" pondrá en conocimiento los hechos conocidos (denuncia), ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile o Fiscalía del Ministerio Público local.</li> <li>4. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del director del Liceo, en un plazo máximo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes</li> </ol>
---	---

	<p>desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p><b>5.</b> Paralelo a la acción, se contacta al apoderado, quien es citado para que acuda de inmediato o en un tiempo máximo de 24 horas al establecimiento con la finalidad de ser informado de la sospecha. La entrevista quedara registrada en formulario "hoja de atención a apoderados"</p> <p><b>6.</b> En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o en rigor la Encargada de convivencia.</p>
<p>ANTE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCHOL.</p>	<p>En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Inspector General y Encargado de Convivencia analizarán la situación de acuerdo al Reglamento de de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO:</b> Protocolo de acción:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Ante denuncia de sospecha de consumo de alcohol dentro del establecimiento se debe dar inmediato aviso a Inspectora General y Encargado de Convivencia.</li> <li><b>2.</b> Se trasladara al o los involucrados en el hecho detectado, hasta una oficina que permita el resguardo y la privacidad necesaria para abordar la situación.</li> <li><b>3.</b> El o los involucrados permanecen acompañados de algún integrante del equipo psicosocial.</li> <li><b>4.</b> Se contacta al apoderado o adulto responsable del estudiante quien es citado para que acuda de al establecimiento con la finalidad de ser informado de la situación.</li> <li><b>5.</b> La entrevista con apoderado debe quedar registrada en "hoja de entrevista de apoderados" donde se describe lo acontecido.</li> </ol>

	<p><b>6.</b> El estudiante debe ser retirado de la jornada clases por su apoderado o apoderado reemplazante con la finalidad de resguardar su seguridad.</p> <p><b>7.</b> Encargada de convivencia entrevistara al estudiante para indagar las causas del consumo y evaluar posible derivación a redes de apoyo ( Senda)</p> <p><b>8.</b> Encargada de Convivencia aplicara y aplicaran medidas formativas y/o pedagógicas según sea el caso.</p>
<p><b>DETECCION FLAGRANTE DE "PORTE,CONSUMO,MICROTRAFICO Y TRAFICO ILCÍTO DE DORGAS"</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b></p> <p><b>1.</b> Ante la eventualidad de observar que existen conductas que pudieren afectar la integridad o seguridad de algún interviniente, solo se identificará al o los involucrados.</p> <p><b>2.</b> Se trasladara al o los involucrados en el hecho detectado, hasta una oficina que permita el resguardo y la privacidad necesaria para abordar la situación.</p> <p><b>3.</b> En caso que el estudiante entregue por voluntad propia la sustancia, esta será resguardada para entregar a Carabineros o PDI</p> <p><b>4.</b> En ningún caso el estudiante debe ser registrado para comprobar porte de sustancia.</p> <p><b>5.</b> Ante este caso se pondrá en conocimiento de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, los hechos constitutivos de falta y/o delitos detectados, como así mismo se hará entrega de las sustancias retenidas en caso que la hubiera dentro del plazo legal.</p> <p><b>6.</b> Paralelo a la acción, se contacta al apoderado, quien es citado para que acuda de inmediato o en un tiempo máximo de 24 horas al establecimiento con la finalidad de ser informado de la sospecha. La entrevista quedara registrada en formulario "hoja de atención a apoderados"</p> <p><b>7.</b> La dirección del establecimiento podrá solicitar participación de la unidad de víctimas y testigos del Ministerio público, quienes podrán aplicar diferentes medidas para la protección de los denunciantes y los testigos. Responsable: Dirección</p>

<p>Responsables</p>	<p>Ante denuncia, Dirección/ Inspectoría General en conjunto con el/la Encargada de Convivencia evaluará sobre la denuncia acogida considerando las siguientes acciones.</p> <p>Una vez que el Director del Liceo haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo de Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento.</p> <p>Se trasladará al o los involucrados en el hecho detectado, hasta una oficina que permita el resguardo y la privacidad necesaria para abordar la situación.</p> <p>El o los involucrados permanecen acompañados de algún integrante del equipo psicosocial.</p>
<p>Medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o tutores legales de los/las estudiantes afectados</p>	<p>Se contacta al apoderado o adulto responsable del estudiante quien es citado para que acuda de inmediato o en un tiempo máximo de 24 horas al establecimiento con la finalidad de ser informado de la sospecha, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.</p> <p>La entrevista quedará registrada en formulario "hoja de atención a apoderados"</p>
<p>Medidas Formativas, pedagógicas y Psicosociales</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Encargada de convivencia deriva el caso al Equipo psicosocial, quienes deberán diseñar acciones de acompañamiento a los involucrados según sea el caso.</li> <li><b>2.</b> El apoderado de los/las estudiantes, deben registrar por escrito si aceptan la derivación a los especialistas en hoja de formato de derivación que tiene la dupla psicosocial.</li> <li><b>3.</b> En caso de que el apoderado debe firmar compromiso para la intervención del equipo psicosocial, quien realizara entrevistas que permitan identificar si existe consumo y el nivel de éste, así como también información relevante en cuanto al grupo familiar y social, para luego desarrollar un plan de acción individual.</li> </ol>

	<p><b>4.</b> El equipo psicosocial citará al apoderado del estudiante, para informar la situación y acordar el procedimiento que se llevará a cabo, tanto en el interior del establecimiento como la derivación a las diferentes redes (Cesfam y SENDA).</p> <p>Se informará a la Dirección/Inspectora</p> <p><b>5.</b> Generar la situación del estudiante y el plan que se ha diseñado de manera individual, manteniendo siempre la confidencialidad, con la finalidad de brindar un apoyo al estudiante y su familia con la contención que sea necesaria.</p> <p><b>6.</b> Se adoptarán medidas de acompañamiento para evitar la deserción escolar</p> <p><b>7.</b> Se dará facilidades en la asistencia, siempre y cuando el estudiante haya comenzado un proceso psicoterapéutico, en este caso el apoderado debe presentar certificado del especialista.</p> <p><b>8.</b> El equipo psicosocial puede coordinar reuniones con especialistas tratantes con la finalidad de monitorear la evolución y estado del tratamiento del estudiante.</p> <p><b>9.</b> Se profundizará la temática sobre los riesgos de consumo de alcohol y drogas en los cursos donde hubo indicios de consumo como acciones del Plan de gestión de la convivencia.</p>
Medidas de Resguardo de intimidad y privacidad	El establecimiento se preocupará de mantener siempre la confidencialidad, con la finalidad de brindar un apoyo al estudiante y su familia con la contención que sea necesaria para su evolución y tratamiento.
Seguimiento	Equipo Psicosocial hará seguimiento o monitoreará según sea el caso

### **Protocolo de Accidentes Escolares.**

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

Un accidente escolar es toda lesión que un o una estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Liceo República de Israel.

Las agresiones provocadas por terceros al interior del establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de Agresión Escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes de acuerdo a evaluación del equipo de convivencia y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar, sin embargo, se cursarán como accidente escolar para recibir la atención de salud necesaria.

### **RECOMENDACIÓN DE COMO: EDUCAR EN LA PREVENCIÓN PADRES, MADRES, APODERADAS Y APODERADOS**

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los apoderados y apoderadas matriculan a su hijo o hija en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños, niñas y jóvenes deben aprender, a evitar situaciones y conductas de riesgo, por lo tanto, el Liceo debe educar hacia la prevención de los accidentes escolares.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres, apoderados y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o hijas y los profesores y profesoras a los alumnos y alumnas para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero o compañera cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología o cocina.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad propia y la de sus compañeros y compañeras, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

### **EN TRANSPORTE PÚBLICO**

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado de que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

## **EN TRANSPORTE ESCOLAR**

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando te pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros y compañeras de viaje.

### **Clasificación de los accidentes escolares en:**

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

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

Procedimiento	<p>Ante un accidente escolar, quien esté a cargo debe tomar las precauciones preliminares de observación y evaluación sobre la conveniencia o no de levantarlo o moverlo del lugar. Si un(a) estudiante en enfermería persiste en sus malestares, debe llamarse al Apoderado, para que retire personalmente a su pupilo(a).</p> <p><b><u>En caso de accidente leve:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1.</b> Se informa a apoderado, además de describir la situación de cómo ocurrió el accidente, se le informa que fue cursado un formulario de Declaración de Accidente Escolar para resguardo en caso de que el estudiante presente dolor o malestar en su domicilio, sean llevado a evaluación médica.</li><li><b>2.</b> Si es posible movilizarlo, por sus propios medios, llevarlo a enfermería. (No mandarlo).</li><li><b>3.</b> En las atenciones menores realizadas en la enfermería, debe enviarse una nota o informar por medio de nota o llamado telefónico al apoderado informándole del suceso y de las atenciones de primeros auxilios realizadas, señalando claramente el procedimiento de atención.</li></ol> <p><b><u>En caso de accidente grave:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1.</b> En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente. En este caso el uso de la tabla es obligatoria.</li><li><b>2.</b> Si se sospecha de que la columna pueda estar afectada, mandar a buscar la tabla para su adecuado transporte a enfermería.</li></ol>
---------------	--

**3.** En caso de que él o la estudiante accidentado se vea visiblemente afectado (muestra de dolor, llanto, desmayo, etc.) alejar a todos los alumnos que estén a su alrededor, con la finalidad de no provocar desorden o inquietud innecesaria.

**4.** El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectoría General, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento.

**5.** Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el seguro escolar.

**6.** En caso que la ambulancia avise de mucha demora y que él o la estuante necesite el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular, se informará al padre o apoderado/a que deberá dirigirse al centro asistencial.

**7.** En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular, siempre acompañado por un funcionario del establecimiento. Una vez que él o la estudiante accidentado/a fue trasladado se insiste en llamar a los Padres/ Apoderado o tutores por parte de la persona que presencié o atendió el evento, para informarle, describir la situación y solicitar su inmediata presencia en el centro asistencial.

**8.** Cada vez que un apoderado/a o tutor legal sea llamado por teléfono se deberá dejar registro de la hora de llamada en ambos casos.

**9.** Si un apoderado se niega a la realización de estos procedimientos para hacerse cargo de la situación, debe quedar registrada por escrito debidamente respaldada con su firma, de que él (ella) asume la responsabilidad de atención.

*Recordar que No se puede ni debe administrar medicamentos.*

*Solo se hará excepción de que los Padres hayan informado personalmente, y por escrito, de algún tratamiento medicamentoso indicado por algún especialista y que deben ser administrados en horarios de clases o ante determinadas situaciones claramente especificadas, con muestra de certificado médico que contenga las orientaciones necesarias: Dosis, horario, indicaciones especiales.*

<p>Procedimiento en clase de Educación Física.</p>	<p><b>a)</b> Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.  <b>b)</b> Inmediatamente se deriva al o la Asistente de educación o encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente y da aviso a Inspectoría.  <b>c)</b> Inspectoría avisa al apoderado mediante un comunicado o telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud.  <b>d)</b> En caso de una mayor gravedad, que se determine el estudiante es derivado al Centro de Asistencia Pública correspondiente, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.  <b>e)</b> Se aplica Protocolo de Accidente Escolar.</p>
<p>Responsables</p>	<p>Ante un accidente escolar, quien esté a cargo debe tomar las precauciones preliminares de observación y evaluación sobre la conveniencia o no de levantarlo o moverlo del lugar.</p> <p>El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Unidad Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento, en caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente</p>
<p>Medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o tutores legales de los/las estudiantes afectados</p>	<p>Asistente de Educación del sector o Inspectoría General, llamará en forma inmediata a los Padres, Apoderados o Tutores legales, con la finalidad de informar sobre el accidente ocurrido, dejando constancia en los registros de llamados a apoderados.</p> <p>En caso de accidente que requiera asistencia médica inmediata, se avisará a los padres o apoderado/a, o tutores legales para que acompañen al o la estudiante al centro asistencial con el seguro escolar.</p> <p>En caso de que el alumno/a ya haya sido trasladado, se informará al padre o apoderado/a que deberá dirigirse de forma inmediata al centro asistencial para continuar con el proceso de acompañamiento para la atención del o la estudiante.</p> <p>Si un apoderado se niega a la realización de estos procedimientos para hacerse cargo de la situación, debe quedar registrada por escrito debidamente respaldada con su firma, de que él (ella) asume la responsabilidad de atención. Ante este actuar se evalúa la posibilidad de presentar medida de protección a favor del o la estudiante.</p>

**Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

Solo están autorizadas por Dirección/Inspección General las salidas a terreno con carácter pedagógico, actividades extra programáticas, salidas de delegaciones en representación del establecimiento (actividades deportivas, culturales, etc) las que serán informadas Servicio Local Andalién Sur y al Departamento Provincial de Educación por oficio.

Toda salida pedagógica, actividades extra programáticas, salidas en representación del establecimiento (actividades deportivas, culturales, etc) deben ser autorizadas bajo firma por el apoderado.

**De los viajes de estudio:** se entenderá por "viajes de estudio" al conjunto de actividades que planifiquen, organice y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de los y las estudiantes del establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos que contribuyan a su formación y orientación integrales. El viaje de estudios se realizara bajo la responsabilidad del Equipo Directivo y profesores o profesoras encargadas quien deberá presentar una planificación que contenga información detallada sobre:

<p>De la autorización escrita a cada uno de los estudiantes para participar en salida pedagógica o gira de estudio.</p>	<p><b><u>Autorización a Dirección del Establecimiento:</u></b> El equipo de docentes encargadas(os) deben solicitar por escrito al Director la factibilidad de una salida a terreno, en ese documento se debe especificar el destino, fechas y horas de salida y de retorno aproximado, medio de transporte, delegación que acompañara a los estudiantes.</p> <p><b><u>Autorizaciones de Apoderados:</u></b> Toda autorización enviada al apoderado o apoderada, debe ser visada por Inspección General previamente, antes de ser enviada al apoderado. En el caso de giras, las autorizaciones enviadas al apoderado o apoderada, con un mínimo de 30 días calendario, El documento debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1.</b> Datos del lugar al que se dirige</li><li><b>2.</b> Fecha y hora de la salida a terreno</li><li><b>3.</b> Identificación de docentes quienes acompañan</li><li><b>4.</b> Nombre, Rut y curso del estudiante</li><li><b>5.</b> Nombre, Rut y firma del apoderado o apoderada</li></ol>
---	--

	<p><b>6.</b> El apoderado debe devolver firmada de puño y letra la autorización correspondiente la cual quedará archivada en el libro que registra las salidas.</p> <p><b>7.</b> Los apoderados deben devolver al establecimiento la autorización con un mínimo de 7 días antes de la fecha de la salida.</p> <p><b>8.</b> Ningún estudiante podrá acudir a salida pedagógica o gira de estudio sin la autorización de su apoderado, el no contar con ella significa que no podrá participar de la actividad.</p> <p><b>9.</b> Indicaciones respecto de procedimientos de retiro de los estudiantes que se tomaran a la llegada.</p> <p>Los docentes responsables de la salida pedagógica firmaran el registro de salida.</p>
De los adultos responsables.	<p><u>De las funciones de los adultos responsables:</u></p> <p>Cada persona debe "portar una credencial" que contenga: nombre, cargo (Docente, apoderado, etc), número de cedula de identidad, teléfono.</p> <p>La asignación de las funciones las asignara el o la docente responsable de la actividad, mirando el bien superior de los y las estudiantes.</p> <p><b>Dentro de ellas están:</b></p> <p><b>1.</b> Debe asistir 1 adulto responsable por cada 5 estudiantes. Dentro de los adultos se consideran docentes y apoderados.</p> <p><b>2.</b> La principal función de los adultos es acompañar en todo momento a los y las estudiantes.</p> <p><b>4.</b> Distribuir colaciones para alimentación y otras actividades que sean necesarias dependiendo de la actividad.</p>
De las medidas de seguridad que se adoptaran para resguardar la seguridad del o las estudiantes.	<p>Los adultos responsables resguardaran las siguientes medidas:</p> <p><b>1.</b> Entregar tarjeta de identificación a cada estudiante con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre completo</li> <li>- Número de teléfono de él o la docente responsable.</li> <li>-Nombre y dirección del establecimiento educacional.</li> <li>- Teléfono de emergencia.</li> </ul>

	<p><b>2.</b> Cada adulto será responsable de la supervisión de los estudiantes ante desplazamientos para realizar compras, ir al baño, esperando al grupo para reunirse con el resto.</p> <p><b>3.</b> Los adultos responsables deben resguardar en todo momento que los estudiantes no realicen conductas de riesgo.</p> <p><b>4.</b> Para el resguardo y la seguridad de los y las estudiantes, deben ser acompañados en todo momento.</p>
Medidas que se adoptaran, posteriores a la realización de la actividad.	<p>Los adultos responsables resguardaran el retiro del o la estudiante una vez que hayan regresado al establecimiento.</p> <p>Los estudiantes deben ser retirados por sus apoderados o tutores legales.</p>
De la comunicación de la salida pedagógica o giras de estudio al Departamento Provincial de Educación.	<p>En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio el establecimiento deberán comunicar al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:</p> <p><b>1.</b>Datos del Establecimiento;</p> <p><b>2.</b>Datos del Director;</p> <p><b>3.</b>Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);</p> <p><b>4.</b>Datos del profesor responsable;</p> <p><b>5.</b>Autorización de los padres o apoderados firmada;</p> <p><b>6.</b> Listado de estudiantes que asistirán a la actividad; incluye nombre completo y Rut.</p> <p><b>7.</b> Listado de docentes que asistirán a la actividad; incluye nombre completo y Rut.</p> <p><b>8.</b> Listado de apoderados que asistirán a la actividad; incluye nombre completo y Rut.</p> <p><b>9.</b>Planificación Técnico Pedagógica;</p> <p><b>10.</b>Objetivos Transversales de la actividad;</p> <p><b>11.</b>Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;</p> <p><b>12.</b>Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;</p> <p><b>13.</b>Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;</p> <p><b>14.</b> La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.</p>

PROCEDIMIENTOS  
PARA SALIDAS  
PEDAGOGICAS O  
GIRAS DE ESTUDIOS  
PARA ESTUDIANTES  
DE EDUCACION  
BASICA Y MEDIA.

**Planificación de la salida** donde estén claramente indicados los objetivos de aprendizaje que justifiquen la salida.

La planificación debe describir la función de cada uno de los adultos responsables que acompañan al grupo.

**Del viaje:** Antes del viaje se presentará a Dirección una hoja de ruta que informe lo siguiente:

1. Ciudad o destino del viaje
2. Tiempo de duración del viaje indicando día y hora de salida, día y hora aproximada de llegada.
3. Hoja de ruta que indique de lugares que serán visitados.
4. Nombre y dirección de lugares de alojamiento en caso que sea por más de un día.
5. Teléfonos de contacto de los adultos responsables que acompañan la delegación de estudiantes.

Cada uno de los participantes de la actividad, deben **portar una credencial** colgada del cuello que indique: Nombre completo, Número de carne de identidad, teléfono de contacto de la persona a cargo de la actividad, del apoderado, teléfono del establecimiento.

#### **Del transporte**

1. Identificación de la empresa: Razón Social, Rut
2. La forma de transporte y las características técnicas relevantes del medio utilizado, marca, año de fabricación, patente, chofer, licencia de conducir.
3. La identificación de las empresas en el caso de tours.
4. El número y listado de los alumnos y alumnas participantes
5. Datos personales sobre los guías, conductores (Nombre, Rut, clase de licencia, hora de servicio, estado mecánico de los medios de traslado) y de los acompañantes, con descripción de sus responsabilidades y funciones.

	<p><b>6.</b> Datos del organizador y del o los representantes legales.</p> <p><b>Nota:</b> Se podrá solicitar al Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones la fiscalización del transporte contratado.</p>
De las salidas permanentes	<p>Se autoriza la salida de los alumnos y alumnas a actividades de aprendizaje (Ejemplo: actividades deportivas, visitas a museos, obras de teatro, etc.) dentro de la ciudad.</p> <p>Para este efecto se debe presentar en Inspectoría General el listado de los alumnos y alumnas, fecha, hora, lugar de salida, nombre y firma de los profesores y/o profesoras responsables.</p> <p>El o los docentes a cargo deben o presentar la planificación y/o guía de aprendizaje que justifique la salida. Junto con ello se debe presentar la autorización de los y las estudiantes firmada por el apoderado o apoderada, con 5 días de anticipación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Datos del lugar al que se dirige</li> <li><b>2.</b> Fecha, hora de la salida y de llegada</li> <li><b>3.</b> Medio de movilización</li> <li><b>4.</b> Identificación de docentes quienes acompañan</li> <li><b>5.</b> Nombre, Rut y curso del estudiante</li> <li><b>6.</b> Nombre, Rut y firma del apoderado o apoderada</li> </ol>
Participación en actividades fuera del colegio	<p><b><u>Autorización amplia para.</u></b></p> <p>Al momento de matricular, se consulta al apoderado quien tiene la facultad de autorizar con firma la salida de estudiantes para que a cargo de una docente y otro funcionario de la educación participe en actividades que se realicen fuera del establecimiento en jornada habitual o extraordinaria.</p> <p>De igual caso el apoderado tiene la facultad de revocar la autorización si lo estima necesario.</p>

## **Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

### **I. FUNDAMENTACIÓN.**

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

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

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

### **II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.**

Este protocolo tiene por objeto:

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

### **III. DEFINICIONES PARA CONSIDERAR.**

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

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

2. **Maltrato emocional o psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Maltrato Escolar:** todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, siempre que:
  - Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
  - Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
  - Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.
4. **Acoso Escolar:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
5. **Violencia Escolar:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder

también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

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

#### IV. GLOSARIO.

Con la finalidad de que el usuario comprenda de mejor manera las abreviaciones utilizadas en el presente documento se identifican las siguientes siglas:

1. E.E.: Establecimiento Educacional.
2. ECE: Encargado de Convivencia Escolar.
3. NNA: niños, niñas y adolescentes.
4. RIE: Reglamento Interno Escolar.

### PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYNG, MALTRATO ENTRE PARES.

#### RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p><b>Dar cuenta de los hechos.</b> Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.</li> <li>- Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.</li> </ul>	<p>Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, debe denunciarlo. Y alertar a los responsables.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
<p><b>Registro de la denuncia:</b> <b>El E.C. debe:</b> <b>1.</b> Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados para esto se</p>		<p><b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

<p>sugiere la utilización de la hoja de entrevista autocopiativa.</p> <p><b>2.</b> Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.</p> <p><b>3.</b> Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p><b>4.</b> Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, quien a su vez deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.</p> <p><b>5.</b> Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista.</p> <p><b>6.</b> Si el denunciante es menor de edad, no es necesario que firme el registro de denuncia, solo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p>		
<p><b>Evaluación/adopción de medidas urgentes.</b></p> <p>Alertar a la autoridad establecimiento.</p> <p>Derivar atención médica en caso de que se genere un accidente escolar.</p> <p>Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.</p>	<p>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, informar a la autoridad para activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>

<p>Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del o las estudiantes:</p> <p><u>Acogida y protección de los afectados:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos.</li> <li><b>2.</b> Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.</li> <li><b>3.</b> Contactar inmediatamente a los padres y/o apoderados del alumno afectado para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados.</li> </ol> <p><u>Entrevista con agresor o agresores:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.</li> <li><b>2.</b> Clarificar que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.</li> <li><b>3.</b> Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones.</li> </ol> <p><u>Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida:</u></p> <p>Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte del Comité de Convivencia Escolar, basados en el Manual de Convivencia.</p> <p><u>Medidas remediales en caso de la víctima (afectado):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.</li> <li><b>2.</b> Dar seguridad y acogida a la víctima.</li> <li><b>3.</b> Se entregará apoyo a través de: - Encargado de Convivencia Escolar. - Equipo Psicosocial. - Profesor jefe. - Compañeros de curso. - Derivación a profesional según sea el caso.</li> </ol>	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>
---	---	--

<p><u>Procedimientos de información:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Frente a una situación de bullying el profesor jefe o persona informada de la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.</li> <li><b>2.</b> El Encargado de Convivencia Escolar y/o directivos debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándoles que el colegio está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.</li> <li><b>3.</b> Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.</li> <li><b>4.</b> Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.</li> <li><b>5.</b> Al término del año escolar se evaluará si la situación fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas remediales para el próximo año.</li> </ol> <p><u>Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:</u> Las sanciones por bullying serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.</li> <li><b>2.</b> Frente a una reiteración de la conducta se condicionará la matrícula.</li> <li><b>3.</b> Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.</li> <li><b>4.</b> Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante (reponer objeto roto o dañado, u otras conductas reparatorias).</li> <li><b>5.</b> Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación, el colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula.</li> </ol>		
--	--	--

<p><b>6.</b> Cancelación de matrícula para el estudiante que persiste en conductas agresoras, a pesar de haber recibido tratamiento y/o apoyo necesarios.</p>		
<p><b>En caso de Denuncia:</b></p> <p><b>1.</b> Si el Cyberbullying es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de protección del menor (OPD, Carabineros, PDI), según corresponda.</p> <p><b>2.</b> La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección del colegio, en la comisaría más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada</p> <p><b>3.</b> En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</p>	<p>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Solicitud de Investigación</b></p> <p><b>Evaluar la información:</b></p> <p><b>1.</b> El encargado de Convivencia junto al equipo psicosocial serán los encargados de averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar, directivos, profesor jefe y cuerpo docente.</p> <p><b>2.</b> Registrar la información en la ficha del estudiante. –</p> <p><b>3.</b> La persona encargada de realizar la investigación debe mantener en todo momento una actitud de imparcialidad para no afectar el resultado de la misma.</p> <p><b>4.</b> Informar a Dirección el resultado de la investigación.</p> <p><b>5.</b> Informar a los organismos pertinentes de la situación y de las acciones a tomar, si lo amerita.</p>	<p>La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <p><b>1.</b> Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</p> <p><b>2.</b> De no proceder lo anterior,</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>

	<p>solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados.</p> <p>Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.</p> <p><b>3.</b> Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados</p>	
<p><b>Solución Pacífica de Conflictos:</b> Se consultara a las partes invocadas la posibilidad de acceder a resolver sus conflictos de forma pacifica, a traves del dialogo, dejando por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos.</p>	<p>El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.</p>

<b>RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</b>		
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZOS</b>
<p><b>INVESTIGACION:</b> realiza las siguientes acciones:</p>	<p>Encargado de Convivencia junto</p>	<p>05 días hábiles desde que se</p>

<p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistar por separado a los estudiantes involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>2. Citar por separado a los apoderados de los alumnos involucrados para comunicar la situación ocurrida</li> <li>3. Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</li> </ol> <p><b>b) Medidas Extraordinarias:</b> En caso necesario y para recabar mayores antecedentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.</li> <li>2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.</li> <li>3. Pedir informes evaluativos a profesionales internos (docentes, asistentes, etc).</li> <li>4. Identificar el contexto y/o espacios donde se produjeron los hechos.</li> <li>5. Dejar registro escrito detallado de cada una de las entrevistas.</li> <li>6. siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.</li> </ol>	<p>al equipo Psicosocial</p>	<p>solicita el inicio de la investigación.</p> <p>En caso que el funcionario que realiza la investigación lo estime conveniente y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo</p>
--	------------------------------	--

<b>INFORME DE CIERRE</b>		
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZOS</b>
<p>El o los funcionario a cargo de la investigación, y una vez transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <p><b>a)</b> Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p><b>b)</b> Emitir un informe de cierre.</p> <p><b>c)</b> Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</p> <p><b><u>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen de las acciones</li> </ol>	<p>Encargado de Convivencia junto al equipo Psicosocial</p>	<p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p> <p>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</p>

<p>realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</p> <p>2. Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</p> <p>3. Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</p> <p>4. Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros.</p>		
---	--	--

<b>DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>		
<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <p><b>a)</b> Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias DE ACUERDO AL NIVEL DE GRAVEDAD contenidas en el RIE.</p> <p><b>b)</b> Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</p>		<p>02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.</p>

<p><b>c)</b> Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</p> <p><b>d)</b> En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria.</p>		
---	--	--

<b>SEGUIMIENTO</b>		
<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<p>El Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona designada</p>	<p>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.</p>

<b>PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE</b>		
<b>RECEPCION DE LA DENUNCIA Y ADOPCION DE MEDIDAS EMERGENTES</b>		
<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<p><b>Dar cuenta de los hechos:</b> Cualquier miembro de la comunidad escolar, tiene la responsabilidad de informar sobre hechos que puedan constituir maltrato en contra de un NNA.</p> <p>Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.</p> <p>Si es un estudiante el que sufra maltrato o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.</p>	<p>Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de NNA, debe denunciarlo</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>

<p><b>Registro de la denuncia.</b>  <b>El E.C. debe:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</li> <li><b>2.</b> Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.</li> <li><b>3.</b> Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li> <li><b>4.</b> Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.</li> <li><b>5.</b> Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista con copia.</li> <li><b>6.</b> Si el denunciante es menor de edad, no es necesario que firme el registro de denuncia, solo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</li> </ol>	<p>Encargado/a de de Convivencia Escolar o la persona designada por el equipo directivo.</p>	<p>1 día hábil desde la toma de conocimiento de los hechos</p>
<p><b>Evaluación / adopción de medidas urgentes.</b></p> <p>a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:  Equipo de convivencia gestiona la derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.  Se proporciona contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E.</p> <p><b>b)</b> Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento.  En el caso de que el maltrato sea de un</p>	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.</p>	<p>Inmediatamente desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>

<p>funcionario del establecimiento, se podrá acordar la separación de las funciones, se reasignan labores o cambio de turnos según sea el caso.</p> <p>c) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento. En este caso se establece la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE.</p> <p>d) Otras previamente reguladas en el RIE.</p> <p>Siempre se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>		
<p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada</p>	<p>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>
<p>En aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se deberán derivar a los alumnos a entidades de protección de derechos, a fin de que éstas puedan adoptar las medidas de resguardo correspondientes. Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más</p>	<p>Encargado/a de de Convivencia Escolar o la persona designada por el equipo directivo</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>

<p>expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</p> <p>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados</p>		
<p>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, la Dirección debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia.</p> <p>Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</p> <p>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</p>	<p>Encargado/a de de Convivencia Escolar o la persona designada por el equipo directivo</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Solicitud de la investigación:</b> Una vez que la Dirección ha tomado conocimiento de la denuncia deberá:</p> <p>El encargado de Convivencia junto al equipo psicosocial serán los encargados de realizar una investigación recopilando información para distinguir si la situación se trata de:</p> <p><b>a)</b> Diferencias propias de la convivencia entre estudiante y adultos. En este caso se evalúa la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos a través del dialogo siempre basado en el respeto.</p> <p><b>b)</b> Situaciones que puedan afectar gravemente la convivencia escolar. El encargado de Convivencia junto al equipo psicosocial serán los encargados de realizar una investigación recopilando información de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados.</p> <p><b>c)</b> Citar a los apoderados o tutores legales de los estudiantes involucrados, para comunicar la situación.</p>	<p>Encargada de Convivencia, dupla psicosocial u otro funcionario designado.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.</p>

<p><b>d)</b> La persona encargada de realizar la investigación debe mantener en todo momento una actitud de imparcialidad para no afectar el resultado de la misma.</p>		
<p><b>Solución pacífica de los conflictos:</b> Se consultara a las partes invocadas la posibilidad de acceder a resolver sus conflictos de forma pacífica, a través del dialogo, dejando por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos</p>	<p>Encargado de convivencia o funcionario a cargo de la investigación.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección informa de los hechos y posible investigación</p>

<b>RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</b>		
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZOS</b>
<p>El encargado de investigar los hechos deberá adoptar las siguientes medidas:</p> <p><b>Medidas ordinarias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistar a los involucrados a fin de escuchar sus versiones. Debe quedar un registro detallado de la entrevista</li> <li>2. Citar a entrevista a los padres, apoderados o tutores de los estudiantes involucrados. Dejar registro escrito de ello.</li> <li>3. Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional.</li> </ol> <p><b>Medidas Extraordinarias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso: Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc, que sean atinentes a los hechos.</li> <li>2. Pedir informes evaluativos a profesionales internos al equipo de convivencia.</li> <li>3. Siempre se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados</li> </ol>	<p>Encargado de convivencia o funcionario a cargo de la investigación.</p>	<p>5 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.</p>

<b>INFORME DE CIERRE</b>		
<p>El o los funcionario a cargo de la investigación, y una vez transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</li> <li>Emitir un informe de cierre.</li> <li>Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</li> </ol>	<p>Encargado de convivencia o funcionario a cargo de la investigación.</p>	<p>2 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p>
<p>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</li> <li>Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</li> <li>Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.</li> </ol>		

<b>DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>		
<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Adoptar medidas establecidas en el RIE.</li> <li>Citar a entrevista a los involucrados con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</li> <li>Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</li> <li>Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</li> <li>Adoptar medida de apoyo psicológico y/o psicosocial.</li> </ol>	<p>Equipo directivo</p>	<p>02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.</p>

<p><b><u>Medidas a adoptar con el adulto agresor.</u></b>          Aplicar alguna sanción establecida en el RIE o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda y/o se podrá aplicar:</p> <p>a) Diálogos formativos que tengan como objetivo el estimular la Reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.</p> <p>b) Estrategias para la resolución de conflictos través del dialogo basado en el respeto.</p> <p>c) En caso del adulto sugerir si es procedentes que concurra a un profesional externo con el fin de manejar el control de impulsos o control de la ira.</p> <p>d) Presentar disculpas públicas o en privado en forma personal o escrita al estudiante agredido.</p>		
---	--	--

<b>SEGUIMIENTO</b>		
<p>El Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona designada</p>	<p>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.</p>

<b>PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO</b>		
<b>RECEPCION DE LA DENUNCIA Y ADOPCION DE MEDIDAS EMERGENTES</b>		
<b>Acciones</b>	<b>Encargado</b>	<b>Plazos</b>
<p><b>Dar cuenta de los hechos.</b>            Quien sufra, presencie o tome conocimiento por medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato de estudiante a adulto, debe denunciarlo.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato de estudiante a adulto.</p>	<p>Inmediatam ente desde que toma conocimient o de los hechos.</p>

<p><b>Registro de la denuncia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</li> <li>2. Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.</li> <li>3. Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li> <li>4. Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.</li> <li>5. Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.</li> </ol> <p>Si el denunciante es menor de edad, no es necesario que firme el registro de denuncia, solo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p>		<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Evaluación /adopción de medidas urgentes.</b></p> <p>El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras)deberá dar aviso inmediato a Directivos para derivar al adulto afectado a la Mutual</p>		<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p><b><u>Medidas para resguardar el interés superior del NNA.</u></b></p> <p>El equipo de convivencia revisará los hechos y según sea el caso determinará:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Citar a entrevista con carácter de urgente a apoderado de o los estudiantes con la finalidad de informar lo sucedido.</li> <li>b) Derivar a profesionales externos al estudiante a intervención de carácter psicológico, medico, etc.</li> <li>c) Proporcionar contención emocional a los estudiantes involucrados con profesionales internos del establecimiento educacional.</li> </ol>	<p>La Dirección, Encargado de convivencia, Dupla Psicosocial.</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

<p><b><u>Medidas de Resguardo del Adulto afectado:</u></b></p> <p>a) En caso de requerir atención médica el Adulto afectado deberá ser derivado a centro asistencial tales como: Mutual de Seguridad, Cesfam.</p> <p>b) Dar contención emocional por parte de profesionales internos: Psicóloga.</p> <p>Se tendrá resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados.</p>		
<p>En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito, el establecimiento hará la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del código procesal penal.</p> <p><b>Alumno mayor de 14 años:</b></p> <p><b>a)</b> En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. En este caso se realizara la denuncia en Fiscalía.</p> <p><b>b)</b> La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</p> <p><b>Alumno menor de 14 años.</b></p> <p><b>a)</b> Si es menor de 14 años, al no ser imputable de igual forma se derivará a los alumnos a entidades de protección de derechos, o denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el alumno pueda ser objeto de</p>	<p>La Dirección, Encargado de convivencia, Dupla Psicosocial.</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>

<p>alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.</p> <p><b>b)</b> Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</p> <p>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</p>		
<p><b>Solicitud de investigación:</b> Una vez que la Dirección ha tomado conocimiento de la denuncia deberá:</p> <p>El encargado de Convivencia junto al equipo psicosocial serán los encargados de realizar una investigación recopilando información para distinguir si la situación se trata de:</p> <p><b>a)</b> Diferencias propias de la convivencia entre estudiante y adultos. En este caso se evalúa la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos a través del dialogo siempre basado en el respeto.</p> <p><b>b)</b> El encargado de Convivencia junto al equipo psicosocial serán los encargados de realizar una investigación recopilando información de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados, para ello deben levantar un informe escrito.</p> <p><b>c)</b> Citar a los apoderados o tutores legales de los estudiantes involucrados, para comunicar la situación.</p> <p><b>d)</b> La persona encargada de realizar la investigación debe mantener en todo momento una actitud de imparcialidad para no afectar el resultado de la misma.</p> <p><b>e)</b> Se comunica al adulto la situación y el procedimiento a seguir.</p> <p>Al momento de designar a la persona encargada de realizar la investigación, se fija el plazo que tiene para llevarla a cabo, pudiendo ser prorrogada.</p>	<p>La Dirección, Encargado de convivencia, Dupla Psicosocial.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento</p>

<p><b>Solución pacífica de Conflictos.</b></p> <p>Se consultara a las partes invocucradas la posibilidad de acceder a resolver sus conflictos de forma pacifica, a traves del dialogo, dejando por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos.</p>	<p>El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación , una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento</p>
--	--	---

<b>RECOPIACION DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</b>		
<p><b>INVESTIGACIÓN</b></p> <p>El encargado de investigas los hechos deberá adoptar las siguientes medidas:</p> <p><b>Medidas ordinarias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistar a los involucrados a fin de escuchar sus versiones. Debe quedar un registro detallado de la entrevista.</li> <li>2. Citar a entrevista a los padres, apoderados o tutores de los estudiantes involucrados. Dejar registro escrito de ello.</li> <li>3. Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional.</li> </ol> <p><b>Medidas Extraordinarias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso: Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc, que sean atingentes a los hechos.</li> <li>2. Pedir informes evaluativos a profesionales internos al equipo de convivencia.</li> <li>3. Siempre se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</li> </ol> <p>La persona encargada de realizar la investigación, podrá pedir a Dirección una ampliación del plazo para este efecto.</p>		

<b>INFORME DE CIERRE</b>		
<b>ACCIONES</b>	<b>ENCARGADO</b>	<b>PLAZO</b>
<p>El o los funcionario a cargo de la investigación, y una vez transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p>b) Emitir un informe de cierre. El encargado de la investigación puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</p> <p>c) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</p> <p>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</li> <li>2. Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</li> <li>3. Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE Estas sugerencias deben se tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>4. Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros.</li> </ol>	<p>El ECE o la persona designada que llevo adelante la investigación</p>	<p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación</p>

<b>DECISION DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>		
<b>ACCIONES</b>	<b>ENCARGADO</b>	<b>PLAZO</b>
<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <p><b>a)</b> Adoptar medidas establecidas en el RIE.</p> <p><b>c)</b> Citar a entrevista a los involucrados con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</p>	<p>Equipo directivo, Encargada de Convivencia.</p>	<p>02 días hábiles desde.</p>

<p>d) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. Según sea el caso se podrá adoptar medida de apoyo y/o psicosocial reparatorias, formativas y/o disciplinarias establecidas en el RIE.</p> <p>e) Citar a entrevista a los adultos involucrados, a fin de informarles el resultado final de la investigación y comunicar las medidas adoptadas.</p> <p>f) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</p>		
---	--	--

<b>SEGUIMIENTO</b>		
<b>ACCIONES</b>	<b>ENCARGADO</b>	<b>PLAZO</b>
<p>a) El Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</p> <p>b) Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, dejando registro de la entrevista.</p>	Equipo de Convivencia.	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.

<b><u>PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y/O SUICIDAS.</u></b>		
<b>ACCIONES</b>	<b>ENCARGADO</b>	<b>PLAZO</b>
<p><b><u>En situaciones de trastornos emocionales:</u></b></p> <p><b>1.</b> Activación e incorporación de redes de apoyo, desde el enfoque del pesquisaje y prevención de trastornos de salud mental, como HPV (JUNAEB), Actuar a tiempo (SENDIA), Programa de salud mental (CESFAM), entre otros.</p>		

**2.** Incorporar elementos de sensibilización y psicoeducación del cuidado e importancia de la salud mental, ampliando el conocimiento de la comunidad educativa en general (estudiantes, apoderados y funcionarios), por medio de la incorporación de actividades en el marco de nuestro plan de gestión de la convivencia escolar (talleres, charlas, foros de discusión, folletos, material audiovisual, etc.) con el objetivo de prevenir eventos desencadenantes de trastornos emocionales dentro del contexto educacional como bullying, dificultades en el desempeño escolar, discriminación, entre otros.

**3.** Realización de campañas preventivas que incluyan temáticas como: cuidado de la propia salud mental y la de otros, principales síntomas de los problemas de salud mental, opciones para el tratamiento, dónde y cómo solicitar ayuda, reducción de prejuicios asociados a personas con problemas de salud mental, entre otros.

**4.** Promoción de una cultura escolar positiva, fortaleciendo estrategias de buen trato y adecuado clima escolar, enfocado al cuidado de la salud mental, por medio de conmemoración de fechas relevantes relacionadas con la temática, como: día de la lucha contra la depresión, día de la salud mental, entre otras; abordado por medio de jornadas de reflexión, afiches, talleres, entre otros.

**5.** Realización de pesquisaje de estudiantes en situación de riesgo en cuanto a salud mental, que pudieran presentar vulnerabilidad desde el ámbito emocional, de tal manera de actuar de manera preventiva con estos estudiantes.

**6.** Constante actualización y capacitación del equipo psicosocial en estrategias favorecedoras de una adecuada salud mental, así como también capacitación a docentes y funcionarios en temáticas como: depresión, factores de riesgo y factores protectores de una buena salud mental, formas de intervención en caso de ser necesario, entre otros.

**7.** Brindar espacios de apoyo, escucha y consejería disponibles para toda la comunidad educativa, con el objetivo de orientar y fomentar una salud mental adecuada.

**Desde el área de la implementación del plan de acción, en caso de detectar una situación de riesgo :**

Informar al equipo directivo en conjunto con el equipo psicosocial del establecimiento.

Derivación a psicólogo del establecimiento, en donde este entrega:

- Primeros auxilios psicológicos.
- Escucha empática.
- Exploración de ideación suicida y nivel de riesgo.
- Derivación a profesional de salud mental de servicio de salud
- Seguimiento y monitoreo del caso.
- Informar y entrevistar al apoderado del estudiante afectado.
- Elaborar e implementar un plan de intervención y acompañamiento a nivel individual, familiar y escolar.

- Realización de talleres y charlas de concientización y apoyo de salud mental, con el grupo curso del estudiante.
- Evaluación y monitoreo del plan de intervención.
- Sistematizar la intervención a través de la elaboración de informe de avance e informe concluyente.

**A nivel de comunidad escolar:**

- a)** Gestionar con redes capacitación a docentes y funcionarios en temáticas de riesgo suicida, como identificar e intervenir.
- b)** Fortalecer estrategias de buen trato y clima escolar
- c)** Detección de factores protectores y de riesgo.

**En situaciones de riesgo de suicidio y autolesiones:**

**I. Desde el área preventiva:**

- 1.**Activación e incorporación de redes de apoyo, desde el enfoque del pesquisaje y prevención de suicidio y autolesiones como HPV (JUNAEB), Actuar a tiempo (SENDA), Programa de salud mental (CESFAM), entre otros.
- 2-**Incorporar elementos de sensibilización y psicoeducación respecto a las autolesiones y suicidio, ampliando el conocimiento de la comunidad educativa en general (estudiantes, apoderados y funcionarios), por medio de la incorporación de actividades en el marco de nuestro plan de gestión de la convivencia escolar (talleres, charlas, foros de discusión, folletos, material audiovisual, etc.) con el objetivo de prevenir eventos desencadenantes de autolesiones o suicidio.

**3.** Realización de campañas preventivas que incluyan temáticas como: detección y prevención de conductas de riesgo, familiarizar con principales indicadores de autolesiones o riesgo suicida, estrategias de ayuda, grupos de riesgo, revisión de mitos sobre las autolesiones y suicidio, entre otros.

**4.** Promoción de una cultura escolar positiva, fortaleciendo estrategias de buen trato y adecuado clima escolar, enfocado a la prevención de las autolesiones y suicidio, por medio de conmemoración de fechas relevantes relacionadas con la temática, como: día por la prevención del suicidio; abordado por medio de jornadas de reflexión, afiches, talleres, entre otros.

**5.** Realización de pesquisaje de estudiantes en situación de riesgo en cuanto a salud mental, que pudieran presentar antecedentes previos o indicadores de riesgo de autolesión o suicidio, de tal manera de actuar de manera preventiva con estos estudiantes.

**6.** Constante actualización y capacitación del equipo psicosocial en estrategias de detección del riesgo suicida e intervención en crisis, así como también capacitación a docentes y funcionarios en temáticas como: autolesiones, suicidio, formas de intervención en caso de ser necesario, entre otros

**II. Desde el área de la implementación del plan de acción, en caso de detectar una situación de autolesión o riesgo suicida:**

**1.** Informar al equipo directivo en conjunto con el equipo psicosocial del establecimiento.

**2.** Derivación a psicólogo del establecimiento , en donde este entrega:

- Primeros auxilios psicológicos.
  - Escucha empática.
  - Exploración de ideación suicida y nivel de riesgo.
  - Derivar a profesional de salud mental de servicio de salud
  - Seguimiento y monitoreo
- a. Informar y entrevistar al apoderado del estudiante afectado
  - b. Elaborar e implementar un plan de intervención y acompañamiento a nivel individual, familiar y escolar.
  - c. Resguardar identidad del estudiante, para proteger su integridad física y psicológica.
  - d. Evaluación y monitoreo del plan de intervención
  - e. Sistematizar la intervención a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

**3.** Informar al SLEP a través de informe concluyente del hecho ocurrido.

**PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO**

**1.** Dar aviso a directivos del establecimiento

**2.** Resguardar el sitio del suceso, de manera de no alterar la investigación.

**3.** Evitar acceso de miembros de la comunidad escolar al lugar del deceso, de tal manera de resguardar el impacto emocional.

<p><b>4.</b> Solicitar presencia policial.</p> <p><b>5.</b> Contactar apoderado y/o familiares del estudiante fallecido.</p> <p><b>6.</b> Entregar contención y apoyo al grupo familiar.</p> <p><b>7.</b> Orientar procedimientos legales a la familia.</p> <p><b>8.</b> Elaborar informe del hecho ocurrido.</p> <p><b>9.</b> Informar al SLEP a través de informe concluyente.</p> <p style="text-align: center;"><u>A nivel de comunidad escolar:</u></p> <p><b>1.</b> Contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la comunidad escolar</p> <p><b>2.</b> Realizar plan de contención al grupo curso al cual pertenecía el estudiante.</p> <p><b>3.</b> Si existiera un hermano del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.</p> <p><b>4.</b> Entregar contención y apoyo al grupo familiar del estudiante fallecido.</p> <p><b>5.</b> Reforzar campañas de prevención y detección de conductas de riesgo.</p>		
---	--	--

**PROTOCOLO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS**

**INTRODUCCIÓN**

El presente documento nace como respuesta al ordinario circular N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda

forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

### **LEYES Y NORMATIVAS QUE REGULAN EL PROTOCOLO**

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
6. Ordinario 0768 Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO**

Los principios orientadores son:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente
3. No discriminación arbitraria.
4. Derecho a Participar y ser oídos
5. Buena convivencia escolar.

### **CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**1) Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**2) Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**3) Expresión de género:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre,

vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

**4) Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Toda la comunidad educativa está obligada a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, los directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

### **DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisiones transparentes y acordes a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su

formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## **PROTOCOLO**

### **FASE 1: RECOGIDA DE INFORMACIÓN.**

1º El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a).

Para ello, será necesario:

- Llevar a cabo entrevistas con él o la estudiante, con su familia y en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.

- Recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.

- Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

### **FASE 2: ACCIONES INMEDIATAS.**

1º Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

2º Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer

todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).

3º Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

4º Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. Siempre se respetará la decisión del/la estudiante.

5º Si la persona quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia.

Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

### I. CONSIDERACIONES Y DEFINICIONES GENERALES

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

*La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".*

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)"(Osorio, 2017, pp.6).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera adecuada.

### II. PREVENCIÓN

1) Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más

vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a. Estudiantes con condición del espectro autista.
- b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- c. Estudiantes con abstinencia al alcohol.
- d. Estudiantes que presentan trastornos de descontrol de impulsos y la conducta.
- e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

2) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

- a) La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
- b) Específicamente en el nivel de Educación Parvulario en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.
- c) La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.
- d) Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de

competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

#### b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

### III. CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN EN CRISIS:

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de

que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

### PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL REGLAMENTO INTERNO.

ETAPAS DE ABORDAJE EN CRISIS.

PROCEDIMIENTO Primera instancia:

Cuando la desregulación emocional o conductual no representa riesgo para sí mismo o terceros. Por ejemplo, en el ámbito conductual oponerse a entrar a la sala, realizar una actividad específica o a seguir instrucciones, entre otras, en el caso de desregulación emocional como llorar, quedarse inmóvil o negarse a hablar.

1. Cualquier funcionario/a que advierta a un/a estudiante en situación de crisis deberá intervenir a fin de intentar detenerla inmediatamente, facilitando un diálogo con el/la alumno/a, intentando separarlo/a del lugar del conflicto y procurando posicionarse físicamente a su misma altura.
2. Si un estudiante presenta una crisis en aula, el profesor con quien se encuentre, avisará a asistente de su ciclo. Si el alumno es de segundo ciclo o enseñanza media, el profesor puede enviar a otro alumno por ayuda, recurriendo a un miembro del equipo de convivencia.
3. Se deberá brindar una contención breve e inmediata de apoyo al estudiante a objeto de intentar restablecer en alguna medida su estabilidad emocional.
4. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conducta disruptiva grave por parte de algún/a estudiante, deberá informar del hecho inmediatamente a Convivencia Escolar o Inspectoría con el fin de actuar de manera coordinada.
5. A modo de indicación general, como primera medida de acercamiento y contención resulta conveniente mantener una actitud firme, calmada y acogedora, escuchando atentamente al estudiante y dejándole expresar sus emociones y sentimientos antes de responderle.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de

conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
6. Se procederá a llevar al alumno/a la oficina de la Psicóloga/Convivencia Escolar para evaluar la gravedad y alcance de la situación y posteriormente, se dará aviso a Inspectoría, quien deberá determinar las medidas a tomar, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar en caso que corresponda.
  7. La persona encargada de la contención, avisara de forma telefónica a el apoderado, para que este en conocimiento de la crisis sufrida por su pupilo y de cómo se manejó.

#### PROCEDIMIENTO en segunda instancia:

1. Después de haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
  - Con los más pequeños se puede usar rincones en la fase inicial de la desregulación y antes de que aumente la intensidad, con la finalidad de que reciba la atención y acompañamiento de un adulto hasta que vuelva a su estado habitual. Permitir que lleve un objeto de apego si es necesario.
  - Intentar sacar al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales.
  - Hablarle para ayudarlo a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor".
  - Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
  - Hablar de temas de interés para el/la estudiante, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
  - Si se considera necesario, acompañarlo y permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente ejemplo, CRA, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse Emocionalmente.
  - Durante el tiempo que el/la estudiante se mantenga fuera del aula, por su edad u otras razones, siempre debe estar en compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, hablarle en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que

está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio de respiración, etc.

- El/la estudiante será llevado a un lugar seguro y de resguardado que puede ser: Sala de enfermería, sala de convivencia, sala acondicionada, para evitar los estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, ruidos, imágenes, olores, etc.).
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos
- Evitar que personas lo observen, resguardando su privacidad.
- Si es necesario ofrecer un tiempo de descanso después de la desregulación.
- Una vez superado el momento de crisis, el equipo psicosocial orientará a la familia respecto de la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, terapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

#### PROCEDIMIENTO en tercera instancia:

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contención mayor:

1. Para efectuar este tipo de contención ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro, el objetivo es evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros.
2. La o las personas que realicen esta contención deben resguardar la integridad del estudiante, como por ejemplo: acción de mecedora, abrazo profundo.
3. En cuanto el NNAJ se estabilice emocionalmente se procederá a llevar al alumno/a a la oficina de la Psicóloga/Convivencia Escolar para evaluar la gravedad y alcance de la situación, y posteriormente, se dará aviso a Inspectoría, quien deberá determinar las medidas a tomar, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Ante este tipo de desregulación, se llamará al/la apoderado/do para que se presente de manera inmediata en el establecimiento.

#### Importante en todas las etapas descritas:

- *No regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*
- *En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de*

*acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas*

#### INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O (ETAPA 2 Y 3):

- Se asigna a una persona para dar aviso a la familia y apoderado/a.
- Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, el/la estudiante queda a cargo del apoderado en compañía un integrante del equipo psicosocial
- El equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

#### INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

- Si durante la crisis el/la alumno/a no agredió a nadie. Demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Las eventuales situaciones de maltrato, convivencia, o hechos punibles, serán abordados conforme lo señala el Reglamento Interno.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- El equipo psicosocial trabajara la empatía, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. *Esto una vez en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación, para no apresurar este proceso.*
- Como forma de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos al ser espectador silencioso de estas situaciones, realiza un momento de análisis desde la empatía, sobre

la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante.

#### BITÁCORA:

Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Se debe llevar una bitácora por estudiante, lo que permitirá tener un conocimiento acabado del estudiante.

### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES QUE PRESENTAN LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.**

#### I.-DEFINICIONES

##### Condición del espectro autista

El autismo es un trastorno del neurodesarrollo, es decir, este presenta una evolución atípica del sistema nervioso a partir de la interacción entre la persona y su entorno, lo que puede impactar en una tríada de aspectos cualitativos relacionados con la cognición, emociones, habilidades sociales y sensoriales (Fundación Apoyo Autismo Chile Epaa, 2020). En base a esto, el autismo puede ser abordado desde diferentes perspectivas, siendo relevante mencionar que, mediante el paso de los años este ha aumentado de manera creciente su visibilidad y conciencia social, lo que se correlaciona con la evolución conceptual que se vislumbra en los últimos años.

Esto ayuda a abandonar una terminología patológica con la que se acuña el concepto de trastorno siendo ésta incompatible con la heterogeneidad característica del autismo. Lo dicho anteriormente, estima que el autismo es una condición de vida que se evidencia de una manera atípica a la media /norma social establecida, la cual nunca desaparece, y no necesariamente perjudica el bienestar de las personas. Por ello, una forma respetuosa de referirse a las personas con autismo es a través del concepto de Condición del Espectro Autista.

Características fundamentales del espectro autista son:

- Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades. Estas dificultades nos pueden hacer observar en los niños o niñas, por ejemplo, falta de interés por interactuar, pocas estrategias para acercarse a otras personas para iniciar o mantener conversaciones, dificultad para mantener el contacto visual o compartir intereses.
- Problemas en la comunicación y el lenguaje: Les cuesta comunicarse verbalmente con otras personas, les dificulta comprender el lenguaje coloquial por ejemplo no entienden las bromas. Captan el mensaje tal cual lo escuchan.
- Comportamiento rígido: Presentan dificultades para adaptarse a los cambios por lo que necesitan ser anticipados de ellos.
- Alteraciones sensoriales: Por ejemplo, algunos niños muestran hiper sensibilidad (mucho), o hipo (poco) a estímulos sensoriales como determinadas texturas de alimentos, prendas de vestir o diversos materiales, luces, colores brillantes, sonidos, etc.
- Dificultades en la atención, planificación y memoria.
- Conductas Estereotipadas: Es una afección en la cual una persona hace movimientos repetitivos y sin propósito. Como mover las manos de un lado para el otro, mecer el cuerpo o golpearse la cabeza.

Desregulación emocional y conductual.

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenante, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no

logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

## II.-PERSONAS RESPONSABLES DE ATENCIÓN DE LAS CRISIS

Es indispensable que los/as funcionario/as que llegarán al manejo de la desregulación emocional y conductual, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis y estén preparados para su manejo, dado que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio Niño, Niña, Adolescente, Joven, como para su entorno inmediato.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones para el abordaje de la situación en crisis, así como también, facilite apoyos internos de autocuidado a los/as funcionario/as que estén a cargo de esta tarea.

Acompañante: Adulto que permanecerá en el interior del establecimiento junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación, debe encargarse de informar a dirección para que posteriormente desde dirección se de aviso de la situación al/la apoderado/a responsable del/la NNAJ.

Encargado/a: Profesional a cargo y que vincula en primera instancia con el/la estudiante, quien sirve de contención y acompañamiento del/la NNAJ en todo el proceso. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento y acercamiento previo.

## III. PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA

La categorización de los niveles de apoyo que requieren las personas TEA se relaciona directamente con el grado de intervención que la persona necesite, ya que el funcionamiento de la cognición social, sensorial y conductual requiere la intervención de diferentes profesionales, así como la planificación o combinación de diversas estrategias, técnicas o recursos.

Lo dicho anteriormente, estima la Importancia de un diagnóstico inicial, que ofrezca un enfoque basado en fortalezas, que aborda las fortalezas y debilidades que puedan presentar las personas con autismos, promoviendo una perspectiva equilibrada y realista. Por ello, se deben tomar en cuenta las áreas que contempla para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros eliminación de barreras de acceso en el contexto escolar en diferentes niveles: Nivel de

comunidad educativa, Nivel de espacio físico, Nivel de profesores, profesoras y profesionales de apoyo y a Nivel de estudiantes (Fundación apoyo autismo Epaa, 2020).

#### ETAPAS DE ABORDAJE EN CRISIS.

Primera instancia: (previo a realizar manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros).

- Cambiar la actividad, la organización o los materiales que en un principio fueron escogidos para dar inicio a la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración producto de la forma en que se está desarrollando la tarea, se le permite escoger otros materiales para lograr el mismo objetivo de aprendizaje.
- En el caso de los más pequeños pueden hacer uso del espacio físico fuera de aula que proporcione casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser supervisado por algún funcionario que detecta en primera instancia la fase inicial de la desregulación; asimismo, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento o indagar sobre cuáles son sus intereses, hobbies, cosas favoritas, objeto de apego como estrategia de apoyo inicial en la desregulación.
- Si se requiere, permitirle salir el tiempo que estime conveniente en un espacio abierto que le facilite manejar la emoción y/o malestar que manifiesta en desregulación para autorregularse emocionalmente.
- Durante el tiempo que permanezca fuera de aula, el/la estudiante debe estar acompañado/a por un funcionario disponible y dispuesto a apoyar al/la estudiante en situación de crisis.
- La persona a cargo debe iniciar contención emocional y verbal, en un tono tranquilo que contagie esta calma al/la estudiante, haciéndole saber que está ahí para ayudarlo y que puede expresar lo que siente y sucede, dibujar, caminar, mantenerse alejado/a, en silencio, practicar algún ejercicio o actividad de preferencia, siempre respetando sus tiempos y espacios.
- El profesional a cargo, en primera instancia debe pedir apoyo para informar al/la apoderado/a, sobre la situación, es importante tener en consideración no informar en presencia del/la estudiante en crisis; dado que, se debe priorizar el bienestar y regulación emocional del/la estudiante.

- Siempre intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia la autorregulación. En paralelo analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del/la estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, el estado anímico, su sueño, si ocurrió algún problema en el hogar, en el traslado o durante la jornada escolar.

Segunda instancia (etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros).

Si el/la estudiante no responde a la intervención verbal, no realiza contacto visual o intervenciones de terceros, aumentando la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera pacífica. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de forma invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, acercarse físicamente, pedirle que cambie de actividad, dado que, durante esta etapa el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunas sugerencias de acciones adaptables conforme a su etapa del desarrollo y características personales del/la estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma, seguridad y regulación sensoriomotriz (por ejemplo acondicionar una sala pre-acordada que disponga de implementos que le faciliten espacio, silencio, luz ambiental, audífonos aisladores de sonido etc.) para volver a la calma.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona significativa para el/la NNAJ, en un espacio distinto al desborde emocional ocurrido y al aula común, a través de comunicación verbal o no verbal, dibujos, apoyo audiovisual u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar trasladar al/la estudiante a un espacio seguro, idealmente un primer piso y acondicionado.
- En el caso de no contar con un espacio acondicionado, acordar un espacio no concurrido y libre de contaminación acústica para esta etapa de desregulación.
- Evitar traslado a lugares con ventanales en los techos o ventanas sin cortinas o lugares similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo; imágenes, olores, materiales o personas que se acerquen intentado hacer contacto visual para

preguntar por su estado).

- Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del/la estudiante: tijeras, palos, cartoneros, piedras u otro elemento que la persona a cargo pueda detectar.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud: luz muy alta, ruido muy fuerte.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan o puedan acercarse, ya sean estas niño/as o estas adulto/as.

Características requeridas del personal a cargo de la situación en crisis de desregulación:

Idealmente debe haber 2 adultos a cargo de la situación (encargado/a y acompañante).

- El/la encargado/a debe comunicarse con un tono de voz pasivo, bajo y respetuoso. Debe automentalizar las emociones que le proyecta el/la estudiante y enfocarse en las necesidades que intenta transmitir en su desregulación emocional el/la NNAJ.
- En otras palabras, no demostrar: enojo, ansiedad o miedo, al contrario debe transmitir empatía, tranquilidad y procurar no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal o definitivo.

Tercera instancia: (Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener y acompañar antes riesgos para sí mismo/a a terceros.)

Es importante **no llegar al contacto físico** en caso de NNAJ con condición del espectro autista, debido a que sus habilidades sociales son una importante dificultad; asimismo, el contacto físico, por lo tanto podría resultar perjudicial para contener y apoyar la DEC.

Se recomienda:

- No reforzar el comportamiento desafiante. Es decir, los NNAJ con Trastorno del Espectro Autista (TEA) no pueden regular o expresar sus deseos y necesidades, por lo que la reacción que reciben de los otros ante una situación de desregulación emocional y conductual puede provocar conexiones no deseadas con la atención que reciban. En otras palabras, les dificulta leer las señales sociales, por lo que, es muy importante validar

sus emociones y ser empáticos, pero no fomentar el comportamiento, intentando no mostrar la mínima reacción emocional ante la DEC.

- Utilice un lenguaje sencillo y preciso, de forma que el tono de voz resulte monótono demostrando comprensión de su malestar. Comunicarse con frases cortas y precisas, con contacto visual directo, es una buena manera de intentar conectar. Dado que el enfado puede cegarlos, por lo que hablar con frases largas y repetitivas no hará más que pasar por encima de ellos/as.
- Ayudar a expresar verbalmente sobre sus emociones, dado que, los/as NNAJ con TEA no tienen suficiente autorregulación para poder verbalizar sus emociones, en especial cuando se encuentran en una situación de DEC. Es importante leer la emoción que creemos que está experimentando y por qué, y ayudar a producir la verbalización de esa emoción. Por ejemplo, el encargado puede decirle "veo que estas enfadado/a", puedes decir "estoy enfadado/a porque... y describir los sucesos", para ayudarlo a asentir o negar lo que interpreta el encargado/a de su DEC e incentivar su comunicación.
- El encargado de manejar la DEC debe fomentar la respiración profunda haciendo que el/la NNAJ se siente frente a el/la encargado/a dando apretones suaves al NNAJ al mismo ritmo que inhala y exhala profundamente. Se debe asegurar de entrenar con anterioridad al/la estudiante para que inhale profundamente y exhale todo el aire.
- Otra estrategia de regulación emocional y conductual puede ser la de incentivar al/la estudiante a que cuente, empezando por el 1 hasta donde pueda llegar, esto podría resultar suficiente para calmar al/la estudiante.

Forma de informar a la familia, apoderado/a (etapa 2 y3):

- Debe el/la acompañante dar aviso al/la apoderado/a, quien en el caso debe hacerse presente.
- La llegada al establecimiento, se efectúa la salida del acompañante, quedando a cargo el/la encargado/a y el/la apoderado/a de acompañar.
- El equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en

los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

BITÁCORA:

- Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.
- La Bitácora debe ser llenada por la persona que realiza la primera intervención y el/la acompañante.
- Se debe llevar una bitácora por estudiante, lo que permitirá tener un conocimiento acabado del estudiante, de las posibles causales de su desregulación y la efectividad de las estrategias de contención realizadas de acuerdo a las características individuales del NNAJ.

### **XIII. MEDIDAS SANITARIAS RESPECTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA**

***El establecimiento cuenta con protocolos sanitarios que pueden ser modificados de acuerdo a nuevas orientaciones del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud.***

#### **Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación**

El establecimiento se adaptara a los protocolos y a las orientaciones/actualizaciones del "Protocolo de medidas sanitarias y de vigilancia epidemiológica para establecimientos educaciones" Marzo-2022 que el Minsal junto al Ministerio de Educación entregan.

ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE ACUERDO A INDICACIONES DE LA AUTORIDAD SANITARIA RESPECTO DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA  
AÑO 2023

Clases y actividades presenciales:

- Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- La asistencia presencial es obligatoria.

Distancia física y aforos:

- Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos

escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, **se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales**, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

Medidas de prevención vigentes:

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde es posible se mantiene la ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abierta simultáneamente).
- El establecimiento resguarda y promueve la distancia de al menos 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.
- Si las condiciones climáticas lo permiten, se mantendrán todas las ventanas abiertas.
- **El uso de mascarilla no es obligatorio** en los niveles de educación parvulario, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo a contar desde del 1 de Octubre del 2022.
- Se podrá implementar el uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.
- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

El establecimiento ha dispuesto dispensadores de alcohol gel en diferentes espacios del establecimiento: Pasillos, ingresos de salas, ingresos de comedor y otros, con la finalidad de que este a disposición de los y las estudiantes.

- Desinfección de superficies

Otras medidas de prevención:

- Como medida preventiva, el establecimiento monitorea el estado de salud de los/las estudiantes. En caso de verificar que una persona este con tos o síntomas de resfrió, se le sugiere el uso de mascarilla para evitar posibles contagios. Para ello las asistentes disponen de caja con mascarillas de forma de facilitar su uso.
- En caso que un estudiante presente fiebre, dolor de cabeza, estomago u otro o malestar el establecimiento contacta a/el apoderado para que asista a retirar al alumno y concurra a un centro asistencial.

### Recomendaciones para los apoderados:

- Se recomienda a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.
- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre un posible caso para dar la señal de alerta.

### Transporte escolar

- Los apoderados deben resguardar que se siga el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

### Clases de Educación Física:

- Las clases de Educación física se realiza en un lugar ventilado o al aire libre cuando sea posible.

### Frente a situaciones de brote:

- Se evitara aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extra programáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- En la educación Parvulario se procuran grupos fijos de niños que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Se establecerán horarios de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

### **Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.**

**La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones/actualizaciones que indique la autoridad sanitaria según el contexto de pandemia** para el proceso de limpieza y desinfección de salas, espacios comunes, lugares de trabajo, de acuerdo a indicaciones en el "Protocolo de Limpieza y desinfección de Establecimientos Educativos Ambientes – COVID-19" y Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar, del Ministerio de Salud. Por tanto, ante posible contratación de empresas que realizan la limpieza de los lugares de trabajo, deberá exigírsele el cumplimiento del Protocolo mencionado y junto con ello el procedimiento de trabajo seguro, el que debe ser conocido por todos los trabajadores/as que realizan esta tarea los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP), y su desinfección o eliminación, según corresponda.

- ✓ Se realiza proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda

de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre aseo y limpieza de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud en caso necesario.

- ✓ En caso necesario: Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, Alcohol al 70 %, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- ✓ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- ✓ Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C-37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- ✓ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- ✓ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19 4
- ✓ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- ✓ Se resguardara el cumplimiento de rutinas de lavado de manos frecuente y de manos.

#### **Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19.**

**ESTE PROTOCOLO SE ACTIVARA SOLO POR ORDEN DEL MINISTERIO DE SALUD CON LAS MODIFICACIONES VIGENTES.**

- I. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

## 1. Definiciones de casos

### Caso sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente<sup>2</sup>. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

### Caso confirmado:

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

### Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

### Caso Probable

Definición de caso probable: Se entenderá por caso probable aquella persona que presenta un resultado negativo o indeterminado para SARS-CoV-2 en un test PCR y/o una prueba de antígenos y una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19 definido por un médico en la conclusión diagnóstica, y que cumple con cuadro agudo de enfermedad, y al menos un síntoma cardinal o dos no cardinales; infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización, y/o contacto estrecho con síntomas COVID-19.

### Brotos o conglomerados priorizados

Cinco o más casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días. Por otra parte, los brotes o conglomerados no priorizados, son aquellos que presentan de dos a cuatro casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días.

### Medidas y conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.

No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

2. Ord. B51 N°4915: Actualización de las definiciones operativas para la vigilancia de COVID-19 en el marco del Plan «Sigamos Cuidándonos». (2022). Ministerio de Salud.

Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

### Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

#### Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
Caso Sospechoso	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo

		<p>se puede reincorporar a sus actividades dentro del Establecimiento si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el establecimiento deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>
<p>CASO PROBLABLE O CONFIRMADO</p>	<p>1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso</p>	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La persona deberá comunicar su condición al Establecimiento para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas</p>

<p>BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS</p>	<p>5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables<sup>4</sup>, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
---	---	--

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.

- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.

- El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>;

incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.

- Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.

- Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

#### **OBLIGACION DE DAR AVISO:**

El Director dará aviso a Servicio Local y Seremi de Salud, a fin de comunicar detalles del caso y recibir orientaciones en caso necesario.

#### **RESPONSABLES:**

- Directivos
- Docentes
- Asistentes
- Auxiliares

#### **Plan de trabajo de educación remota.**

**El establecimiento cuenta con el siguiente Plan de Educación Remota el cual “solo será activado” y adaptado por de Resolución Exenta o Decreto Ministerial.**

## **CRITERIOS PEDAGOGICOS:**

De acuerdo a lo estipulado por la Rex. N° 559 de la Superintendencia de Educación, se da conocer el Plan de Educación remota: El Colegio República de Israel, hará uso de Plataforma Classroom, desde 5° Básico a 4° Medio, con la finalidad de mantener comunicación y envío de actividades y recursos pedagógicos. Desde Prekínder a Cuarto Básico, los profesores harán uso de los correos electrónicos de los apoderados, para lograr una comunicación fluida y envío de actividades y otros recursos pedagógicos.

**ETAPA I Objetivo:** Conocer el estado de los aprendizajes y situación socioemocional de los estudiantes.

**1. Diagnóstico Integral.** Está conformado por el diagnóstico de aprendizaje de lectura y matemática y el diagnóstico socioemocional que la Agencia de Calidad a dispuesto para todas las comunidades educativas. La información extraída de este diagnóstico será el insumo necesario para la elaboración de los planes remediales por cada uno de los niveles y ciclos de nuestro establecimiento.

a). **Diagnóstico de aprendizaje de lectura y matemática.**

**Objetivo:** Identificar las brechas y los conocimientos previos de los estudiantes en lo concerniente a la lectura y matemática.

Se evaluará a los estudiantes de 2° Básico a 2° E. Media, de acuerdo a la priorización de OA en lectura y matemática. Esta medición se llevará a cabo durante las dos primeras semanas de diciembre 2022, la que será complementada durante los primeros 15 días de marzo 2022. Realización de análisis resultados del diagnóstico. Toma de decisiones.

b) **Diagnóstico socioemocional.**

Objetivo: Levantar información sobre el estado emocional de los estudiantes. El equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con todos los estamentos del establecimiento generará espacios de contención emocional para los estudiantes, tanto en su bienvenida, la socialización propia de retomar contacto con sus pares, la interacción diaria, actividades de autocuidado.

## **PLANIFICACIÓN Y ACTIVIDADES APOYO SOCIOEMOCIONAL:**

**OBJETIVO:** Dar contención emocional a los estudiantes, entregar información relevante y pertinente. La contención emocional se llevará a cabo en forma intensiva en la asignatura de orientación aplicando las estrategias necesarias en los diferentes niveles.

## **ETAPA II:**

**Objetivo:** Disminuir la brecha de aprendizaje a través de la implementación de acciones remediales.

**IMPLEMENTACIÓN DE UNIDAD CERO O REPASO.** Fecha de aplicación: Desde el 01 al 25 de marzo 2022.

Desde 1° Básico a 4° Enseñanza Media, se aplicará la unidad 0 de la asignatura de lenguaje y matemática que el Mineduc pondrá a disposición de todos los establecimientos educacionales. El resto de las asignaturas del plan de estudio trabajarán la unidad 0 planificada por la docente responsable. Al finalizar la unidad 0, se aplicará una evaluación de carácter formativa para determinar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes.

**IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN CURRICULAR.** Durante el año 2022, se trabajarán los Objetivos de Aprendizaje priorizados para asegurar los aprendizajes claves en cada una de las asignaturas, tomando en cuenta las características etarias de los estudiantes. La planificación anual de cada nivel estará organizada en unidades de aprendizaje, OA (priorizados) y los ejes de aprendizaje.

La unidad estará compuesta por el total de los objetivos a trabajar en un tiempo dado. Durante el desarrollo de la unidad, se aplicará la evaluación formativa, con el fin de constatar aprendizaje en los estudiantes. Al finalizar cada unidad, se llevará a cabo la retroalimentación de los aprendizajes y posteriormente se aplicará la evaluación sumativa

### **OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS:**

Establecer y resguardar rutina sobre: Bienvenida y despedida de los estudiantes: en cada jornada de clases, tanto a la entrada como a la salida de los estudiantes, se organizará la recepción y despedida de los estudiantes de Nt1 a 4° básico con sus profesores jefes y asistentes de la educación correspondiente.

En todas las actividades pedagógicas y de desarrollo transversal se fomentará el autocuidado y el cuidado de todos(as), reforzando el uso adecuado de la mascarilla, distancia social, higiene personal (lavado de manos, uso de alcohol gel, uso de papel absorbente), para ello convivencia escolar generará un plan de trabajo que será socializado en clases de orientación de cada uno de los niveles.

**-Planificar y organizar el apoyo a los estudiantes con mayor rezago.**

**Objetivo:** Identificar y apoyar a los estudiantes con mayor rezago por nivel y que necesitarán planes de acompañamiento durante el año 2022.

### **ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS ESPECIFICAS:**

a-Buscar la participación de todos los estudiantes en las clases presenciales como remotas con o sin conexión. (Facilitando a los alumnos de recursos en comodato).

- b-Evaluaciones constantes y sistemáticas clase a clase.
- c-Lograr que todos los alumnos logren los OA priorizados imprescindibles.
- d-Resultados de evaluación cero sobre el 80%de logro se pasa a la siguiente unidad bajo el 80% se aplican remediales para todo el curso.
- e-Trabajaremos con objetivos del plan curricular priorizados de nivel 1 y 2, en todas las asignaturas del Plan de estudio, considerando los resultados de evaluaciones diagnósticas y DIA, (03) meses de reforzamiento y (07) meses para los OA vigentes 2021.

**Para lograr una comunicación y vinculación constante con los alumnos y un monitoreo sistemático del progreso de los aprendizajes.**

- a-Mantener el vínculo con los estudiantes comunicándose con ellos telefónicamente, por mensajería u otro medio, para que establezcan un horario semanal de actividades de aprendizaje.
- b-Diseñaremos e implementaremos rutinas y estrategias que permitan a los alumnos incorporar aprendizajes relativos al auto cuidado y cuidado de los demás en forma progresiva.
- c-Se realizarán reuniones mensuales como estrategia de comunicación con las familias a fin de establecer un vínculo para brindarles apoyo.

**LAS PLANIFICACIONES:**

- Se trabajará con planificaciones anuales y unidades de aprendizajes semestral en modalidad impresa y digital.
- Los contenidos se llevarán en bitácoras por asignaturas con fechas y actividad y también en forma impresa en carpeta según nivel de enseñanza.
- Implementaremos la unidad cero con (03) meses de reforzamiento y (07) meses para ejecutar los (OA) priorizados del nivel 1 y 2, si se diera la posibilidad de implementar los planes vigentes también se realizará.
- Las planeaciones registrarán una diversidad de experiencias de aprendizajes, donde en lo presencial las prácticas serán demostrativas con material concreto y en lo remoto las acciones serán seleccionadas de acuerdo a lo significativo y atingente para desarrollar aprendizajes profundos.

**e- NIVELACIÓN DE APRENDIZAJES:**

El resultado de la evaluación DIA en lo socioemocional será trabajado con los alumnos por el equipo sicosocial junto a docentes jefes en asignatura de orientación.

- El equipo PIE trabajará con los alumnos con NEE en forma personalizada (remota) y en aula (Presencial) y con los docentes en trabajo colaborativo por asignaturas, registrando en un drive lo realizado y luego imprimiendo lo ejecutado en los periodos presenciales.
- El equipo Sicosocial apoyará y monitoreará la aplicación del DIA socioemocional

de 1° a 3° básico con material lúdico. 4° a 7° básico con cuestionarios breve de 15 ítems y de 8° a 4° medio 18 ítems.

-Al finalizar la unidad cero se realizará una evaluación si los alumnos están bajo el 80% de logro se deberá realizar un plan de repaso para el curso.

#### **f- RECURSOS PEDAGÓGICOS:**

-Se utilizarán todos los recursos que permitan las aulas duales.

-Los libros de lectura complementaria a los cuales los alumnos tienen derecho a usar con su carne lector serán obligatorios (CRA) en periodo presencial y en remoto la biblioteca digital.

-Se facilitarán recursos tecnológicos a docentes y alumnos por (SEP) en comodato.

-Se entregarán en forma constante orientaciones didácticas para el reforzamiento de aprendizajes de acuerdo a resultados del DIA y se utilizarán las fichas pedagógicas para el enfoque curricular.

-Se trabajarán las guías y actividades de los textos escolares como recurso obligatorio para los docentes y alumnos.

#### **g-ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO:**

-El plan pedagógico tiene como primera etapa un diagnóstico socioemocional para conocer el estado de cada uno de los estudiantes y organizar el apoyo y contención correspondiente en la asignatura de orientación. (equipo sicosocial)

-Se implementará la priorización curricular ajustando los tiempos de las asignaturas del plan de estudio y se distribuirán las asignaturas de profundización de preferencia en las mañanas y los talleres en lo posible en la tarde permitiendo a los alumnos tener momentos de relajación.

-Se estima trabajar (03) meses de reforzamiento de los OA priorizados 2021 en todas las asignaturas, después de aplicada la evaluación DIA y (07) meses de ejecución de los OA priorizados del año 2022.

-De 1° a 4° básico se trabajará la articulación de las asignaturas de (Música, Artes y tecnología)

#### **h-EVALUACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN CURRICULAR.**

-Se aplicará el decreto 67 /2018 y se incorporarán apartados institucionales.

#### **i- ESTRATEGIAS EN TORNO A LA CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.**

-Para la promoción de los estudiantes, se considerará las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudio trabajado.

-La evaluación será semestral con mínimo (02) notas por unidad.

-Las calificaciones se expresarán en una escala numérica del 2 al 7 hasta con un

decimal, siendo la calificación mínima de aprobación el 4,0

-Se aplicará el decreto 67 de evaluación, calificación y promoción escolar, considerando la repitencia como medida excepcional y no automática. Fruto de la decisión del EGE

-Los alumnos que no sean promovidos pasaran a formar parte del Plan de acompañamiento del establecimiento con los apoyos establecidos.

-En la promoción de los estudiantes se considerará el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y o módulos del plan de estudio y la asistencia con la flexibilidad que se requiera en cada caso sincrónica y asincrónica.

-Se utilizarán diversos tipos de evaluaciones tipo ítems estandarizados, actividades de evaluación como tickets de salida.

**PLAN DE CLASES HIBRIDAS (ON LINE Y PRESENCIAL)PRE-BÁSICA, BÁSICA Y ED MEDIA. ESTE PLAN "SOLO SE ACTIVARA Y ADAPTARA POR INDICACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD Y EDUCACION"**

**El establecimiento cuenta con un Plan de clases híbridas el cual solo será activado través de Resolución Exenta o Decreto Ministerial.**

Nuestra institución dada la contingencia de pandemia ha considerado la necesidad primordial de adoptar la modalidad Híbrida de enseñanza, considerando que las clases híbridas es un método educativo que mezcla la educación on line con la presencial, trayendo aspectos positivos de cada una de esas particularidades y maximizando la eficiencia general del aprendizaje. Independientemente del modelo de las clases híbridas el medio online permite la autonomía y flexibilidad al estudiante de explorar sus capacidades siempre que sea posible fuera del aula de clase. El medio presencial, por otro lado, accede un intercambio de experiencias más personal y una comunicación en tiempo real de cada proceso, ya sea online o presencial, ambas instancias de enseñanza sirven para complementar al otro, mejorando aún más la capacidad de absorber el conocimiento.

#### **I. MEDIDAS PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS EN EL PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA**

##### **CRITERIOS PEDAGOGICOS:**

Considerando que la permanencia de nuestros alumnos en el sistema educativo es relevante para nuestra institución hemos puesto en marcha una variedad de estrategias en las diferentes etapas de la enseñanza para evitar que nuestros estudiantes, tengan pérdida de conocimientos y habilidades adquiridas,

desvinculación o abandono escolar.

### **En la Etapa 1:**

-Conoceremos el estado de los aprendizajes en tres instancias al inicio del primer semestre, al término del primer semestre y al término del segundo semestre (Día) en lenguaje y matemática.

-Se establecen los tiempos de reforzamiento de acuerdo al análisis y reflexión de los resultados obtenidos. (03 meses para reforzar los OA descendidos en Lenguaje y Matemática).

-Se organizan los OA priorizados del nivel 1 y factibilidad de incorporar los del nivel 2 en las unidades de aprendizaje por semestre. Se determina además el tiempo destinado en semanas y la cantidad de evaluaciones correspondientes. (Decreto 67).

-Realización de **"Talleres de reflexión docente para análisis de resultados"** determinando las estrategias y metodologías para reforzar los OA descendidos al término del primer semestre y segundo semestre.

-Análisis de resultados socioemocionales de los estudiantes en el diagnóstico al término del primer semestre y al término del segundo semestre, estableciendo en cada instancia las estrategias para utilizar en los diferentes niveles de enseñanza.

-Se determinan acciones de intervención al aula por las duplas sicosociales en la asignatura de orientación.

-Realización de **"Talleres para la aplicación de estrategias de apoyo socioemocional"** a los alumnos de acuerdo a los aspectos más descendidos en la evaluación al inicio y al término del primer semestre y finalización del segundo.

### **En la Etapa 2:**

Aplicación de estrategias de contención emocional a los estudiantes, generando un clima propicio para el aprendizaje.

Apoyaremos a los alumnos para disminuir la brecha de aprendizajes a través de la implementación de las siguientes acciones pedagógicas remediales.

### **ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS:**

#### **1-Con padres y apoderados:**

-Comunicación expedita con apoderados y familias de los alumnos especialmente sin conexión a través de wasap, llamadas telefónicas, visitas domiciliarias por directivos, docentes y equipo sicosocial.

-Se establecen sistemas de comunicación oficial con las familias y sistemas de comunicación formal con docentes y asistentes de la educación.

-Vinculación afectiva y monitoreo constante de la asistencia en plataforma institucional.

-Se realizarán reuniones mensuales como estrategia de comunicación con las familias a fin de establecer un vínculo para brindarles apoyo.

#### **2-Con los alumnos:**

-Atención a los alumnos en clases presenciales como remotas con o sin conexión. (Híbridas).

- Incorporación de clases grabadas y seguimiento de actividades pedagógicas en Facebook.
- Utilización de plataformas (eduplan, classroom) en beneficio de los alumnos padres y apoderados.
- Implementación de rutinas y estrategias que permitan a los alumnos incorporar aprendizajes relativos al "auto cuidado y cuidado de los demás" en forma progresiva.
- Organización de portafolios por nivel con material y evaluaciones para alumnos que no pueden asistir a clases on line y presencial. (distancia)
- Aplicación de evaluaciones y retroalimentaciones constantes y sistemáticas clase a clase.
- Aplicación del plan curricular 2022 con todas sus asignaturas vigentes en todos los niveles.
- Disminución del tiempo (hora) pedagógico de clases para facilitar el buen funcionamiento de dos jornadas, siendo en la mañana (Pre básica, básica 7° y 8° y educación media de 1° a 4° medio).
- En la tarde funcionamiento de Primer ciclo y en segundo ciclo 5° y 6°).

### **3-Recursos:**

- Utilización de salas con infraestructura y organización de acuerdo a las medidas sanitarias vigentes. (aforos de 12 alumnos para Ed básica y Ed media y en párvulos 09 alumnos).
- Distribución de lugares específicos e instalación de recursos necesarios para la implementación de clases híbridas por jornadas en los diferentes niveles.
- Entrega de recursos informáticos institucionales a los estudiantes y personal docente en comodato.

### **4-Organización Pedagógica:**

- Organización de las unidades en semanas equitativas destinando al término de cada una de ellas (01 o 02 días) para la nivelación de aprendizajes y evaluaciones de alumnos más atrasados.
- Organización de los OA por unidades de aprendizaje en forma semestral (04) más la unidad contemplada para el reforzamiento, con fechas acordadas considerando los tiempos asignados para el reforzamiento de los estudiantes descendidos y el logro de los aprendizajes imprescindibles del nivel 1.
- Aplicación de la unidad N° 0 de reforzamiento en Lenguaje y Matemática considerando los resultados sobre el 80%de logro para pasar a la siguiente unidad. Inferior al 80% se aplican remediales para todo el curso.
- Trabajaremos con objetivos del plan curricular priorizados de nivel 1 y 2, en todas las asignaturas del Plan de estudio, considerando los resultados de evaluaciones diagnósticas y DIA, (03) meses de reforzamiento y (07) meses para los OA vigentes 2022.
- Preparación de material y portafolios de alumnos de educación pre básica para destinarlo a los alumnos sin conexión, o con problemas de horarios en el trabajo de los padres.
- Modificación de rutinas de higiene, alimentación, entrada y retiro de los alumnos.
- Distribución de lugares físicos para el desarrollo de actividades pedagógicas

según medidas sanitarias de todos los alumnos, según jornadas. (recreos, Ed física etc.).

-Aplicación del "**Plan de acompañamiento**" para los alumnos que presenten mayor rezago escolar, durante los meses de marzo, abril y mayo (Reprobados con acompañamiento o Promovidos con acompañamiento). Según decreto 67 de evaluación.

-El "**foco pedagógico**" estará en las asignaturas de Lenguaje y Matemática de 1° a 4° Medio y el desarrollo de habilidades lectoras. (Énfasis en el Plan de fomento lector).

-Distribución de las horas del plan de estudios en los diferentes niveles para trabajar en jornadas alternas.

-Se trabajará con planificaciones anuales y unidades de aprendizajes semestral en modalidad impresa y digital.

-Los contenidos se llevarán en bitácoras durante el periodo de modalidad on line dejando registro en carpetas para luego incorporar los contenidos a los libros de clases en la modalidad híbrida.

-Se implementará la unidad cero con (03) meses de reforzamiento en Lenguaje y Educación Matemática las demás asignaturas entre uno y dos meses.

-Las planeaciones registrarán una diversidad de experiencias de aprendizajes, (híbridas) donde en lo presencial las prácticas serán demostrativas con material concreto y en lo remoto las acciones serán seleccionadas de acuerdo a lo significativo y atingente para desarrollar aprendizajes profundos.

-La nivelación de los aprendizajes en lo socioemocional será trabajado con los alumnos por el equipo sicosocial junto a docentes jefes en asignatura de orientación.

-El equipo PIE trabajará con los alumnos con NEE en forma personalizada (remota) y en aula (Presencial) y con los docentes en trabajo colaborativo por asignaturas, registrando en un drive lo realizado y luego imprimiendo lo ejecutado en los periodos presenciales.

-El equipo Sicosocial apoyará y monitoreará la aplicación del DIA socioemocional de 1° a 3° básico con material lúdico. 4° a 7° básico con cuestionarios breve de 15 ítems y de 8° a 4° medio 18 ítems.

-Al finalizar la unidad cero se realizará una evaluación si los alumnos están bajo el 80% de logro se deberá realizar un plan de repaso para el curso.

## **5-Recursos Pedagógicos:**

-Los libros de lectura complementaria a los cuales los alumnos tienen derecho a usar con su carne lector serán obligatorios (CRA) en periodo presencial y en remoto la biblioteca digital.

-Se entregarán en forma constante orientaciones didácticas para el reforzamiento de aprendizajes de acuerdo a resultados del DIA y se utilizarán las fichas pedagógicas para el enfoque curricular.

-Se trabajarán las guías y actividades de los textos escolares como recurso obligatorio para los docentes y alumnos.

## **6-ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO:**

- El plan pedagógico tiene como primera etapa un diagnóstico socioemocional para conocer el estado de cada uno de los estudiantes y organizar el apoyo y contención correspondiente en la asignatura de orientación. (equipo sicosocial).
- Se implementará la priorización curricular ajustando los tiempos de las asignaturas del plan de estudio y se distribuirán las asignaturas de profundización de preferencia en las mañanas y los talleres en lo posible en la tarde permitiendo a los alumnos tener momentos de relajación.
- Se estima trabajar (03) meses de reforzamiento de los OA priorizados 2020 en todas las asignaturas, después de aplicada la evaluación DIA y (07) meses de ejecución de los OA priorizados del año 2022.
- De 1° a 4° básico se trabajará la articulación de las asignaturas de (Música, Artes y tecnología)

### **7-EVALUACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN CURRICULAR.**

- Se aplicará el decreto 67 /2018 y se incorporarán apartados institucionales.

### **8-ESTRATEGIAS EN TORNO A LA CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.**

- Para la promoción de los estudiantes, se considerará las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudio trabajado.
- La evaluación será semestral con mínimo (02) notas por unidad.
- Las calificaciones se expresarán en una escala numérica del 2 al 7 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación el 4,0.
- Se aplicará el decreto 67 de evaluación, calificación y promoción escolar, considerando la repitencia como medida excepcional y no automática. Fruto de la decisión del EGE.
- Los alumnos que no sean promovidos pasaran a formar parte del Plan de acompañamiento del establecimiento con los apoyos establecidos.
- En la promoción de los estudiantes se considerará el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y o módulos del plan de estudio y la asistencia con la flexibilidad que se requiera en cada caso sincrónica y asincrónica.
- Se utilizarán diversos tipos de evaluaciones tipo ítems estandarizados, actividades de evaluación como tickets de salida

### **PROTOCOLO CASOS RIESGO DESERCIÓN ESCOLAR**

Una de las situaciones que se presentan en el contexto escolar y que afectan directamente el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, es el riesgo de **Deserción Escolar**, entendida como: "el abandono del sistema educativo por parte de los estudiantes, provocado por una combinación de factores que se generan tanto en la escuela, como en contextos de tipo social, familiar e individual" (Gaviria, 2006).

La **LEGE**, en el **párrafo 2° de Art. 4°** de los Derechos y Deberes, indica "la educación es un derecho de todas las personas. Corresponde, preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos", "la educación básica y la

educación media son obligatorias, debiendo el Estado, financiar un sistema gratuito, destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley”.

La **Ley N° 20248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP)**, en su Art. 6 letra d) “retener en el Establecimiento a los y las estudiantes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación”.

En el mismo contexto normativo, la **Ley N° 19.873** que “crea **Subvención Educacional Pro-Retención** de alumnos, en su **Art. 43**, establece: Créase una subvención anual educacional pro-retención de alumnos, que se pagará a los sostenedores de los establecimientos educacionales que acrediten haber matriculado y logrado la permanencia en las aulas o el egreso regular de ellas, según corresponda, de los alumnos que estén cursando entre 7º año de enseñanza básica y 4º año de enseñanza media, que pertenezcan a familias calificadas como indigentes, de acuerdo a los resultados obtenidos por la aplicación de la ficha CAS. El Ministerio de Planificación y Cooperación deberá certificar anualmente las familias que se encuentren en esas condiciones, en la forma que señale el reglamento”.

Para enfrentar las situaciones de riesgo de Deserción Escolar, se debe realizar un trabajo articulado entre, Docentes de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Jefe UTP, Director/a; de esta forma, se integra la información necesaria para definir la situación de los y las estudiantes, que los expone a un posible riesgo de Deserción.

Procedimiento:

- Docente de Asignatura, que detecte la ausencia prolongada de un estudiante, considerando un plazo de 3 días, deberá informar al Profesor Jefe, quien tomará contacto inmediato con apoderado, para tomar conocimiento de la situación que lo pudiera estar afectando.
- Profesor/a Jefe informa a Inspectoría General, la situación detectada, de manera de contactar al apoderado y solicitar su justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- En modalidad presencial, el apoderado/a deberá acudir al Establecimiento a justificar la ausencia escolar. Si la modalidad es en línea, se debe realizar un contacto virtual y/o telefónico, que permita abordar la situación.
- En caso de que el contacto con el apoderado/a no se haya logrado, dado que no contesta llamadas telefónicas, correos electrónicos u otros medios de comunicación formal que ha indicado el Establecimiento Educacional, se debe informar al Equipo de Convivencia Escolar (Encargado/a y Dupla Psicosocial) quienes, deberán levantar Protocolos de Vulneración de Derechos y evaluar la posibilidad de realizar Visita Domiciliaria, para indagar situación.
- De acuerdo a los antecedentes recopilados por Docentes, Inspectoría y Equipo Convivencia Escolar, se deben analizar las variables que afectan el ausentismo del estudiante, de manera de levantar las estrategias necesarias para remediar y abordar la situación. Para esto es importante completar la Ficha de Catastro Riesgo de Deserción Escolar.

- En situaciones que se considere Vulneración de Derecho y no se logró contactar o mediar con el o los apoderados, se deben contactar a los organismos de apoyo para realizar denuncia por posible Vulneración de Derechos.
- Si las situaciones responden a un componente psicosocial, de salud mental-física y/o de equipamiento tecnológico, se debe levantar un Plan de Intervención que permita implementar estrategias de apoyo. Considerar la complementariedad de la Ley Sep y la Ley de Pro Retención para fortalecer las trayectorias educativas de los y las estudiantes.

Las situaciones detectadas deben considerar estrategias de apoyo pedagógico, que serán articuladas por el Jefe/a UTP, Docentes y Equipo de Convivencia Escolar. En este punto, tener en cuenta Decreto 67

- Es importante, considerar la variables psicosociales, como un componente relevante en el apoyo que requiera el estudiante y su grupo familiar, sobretodo en contextos de crisis. Para esto, el Equipo de Convivencia, debe reforzar el acompañamiento y monitoreo del caso.
- El Plan de Intervención que se elabora para el caso detectado, debe ser elaborado por todos los actores involucrados (Docentes de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Jefe UTP, estudiante, apoderado) y ser informado a Director/a. Debe contener responsables, aspectos de monitoreo y evaluación.
- Director/a, debe enviar a Asesoría Territorial de Convivencia Escolar, informe de situaciones de riesgo, casos que requieran asesoría y acompañamiento de profesionales UATP SLEP e Informe Concluyente.

#### Factores Protectores:

Para fortalecer las prácticas e intervención instaladas, para prevenir la Deserción Escolar, se deben incorporar y vincular con los IDPS, curriculum de Orientación, Plan de Convivencia Escolar, Fase Estratégica SEP, entre otros, de modo de implementar estrategias alineadas a la Gestión institucional.

Dentro de los Factores Protectores que se deben considerar, están:

- ✓ Autoestima Escolar.
- ✓ Motivación Escolar.
- ✓ Sentido de Pertenencia.
- ✓ Propósito de vida.
- ✓ Vinculación Familia-Escuela.
- ✓ Participación.
- ✓ Trayectoria Educativa.
- ✓ Cultura Escolar.
- ✓

A través de sus distintos instrumentos de gestión, pueden desarrollar estrategias preventivas y de apoyo, que fortalecen estos factores protectores

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

Acciones motivo de denuncia:

Maltrato verbal  
 Agresión física  
 Maltrato psicológica  
 Hostigamiento personal  
 Maltrato y/o agresión física, psicológica, hostigamiento personal, por mandato a terceros.  
 Maltrato psicológica, hostigamiento a través de redes sociales  
 Amenazas contra algún miembro de la comunidad escolar

**RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES**

ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p><b>Dar cuenta de los hechos.</b>                      Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia.                      - Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.</p>	<p>Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un adulto.                      Y alertar a los responsables.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
<p><b>Registro de la denuncia:</b>  <b>El E.C. debe:</b>                      1. Escuchar el relato de quien denuncia (Apoderado, Educadora, Docente, Asistente, Monitor u otro adulto) y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados para esto se sugiere la utilización de la hoja de</p>		<p><b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

<p>entrevista autocopiativa.</p> <p>2.Toda vez que el adulto sea sorprendido en flagrancia cometiendo maltrato verbal, y/o agresión física, psicológica, hostigamiento personal, por mandato a terceros o a través de redes sociales, acoso o amenazas contra algún miembro de la comunidad escolar, la investigación no será necesaria correspondiéndole al Director o Inspectoría General sugerir la medida a aplicar con consulta al Consejo de profesores, quienes podrán sugerir cambios, revocar o mantener la medida para proceder a informar al involucrado.</p> <p>3. Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes.</p> <p>4. Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>5. Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.</p> <p>6. Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista autocopiativa.</p>		
<b>Evaluación/adopción de</b>	El adulto que conozca	Inmediatamente

<p><b>medidas urgentes.</b></p> <p>Alertar a la autoridad establecimiento.</p> <p>Derivar atención médica en caso necesario (agresión)</p> <p>Informar según corresponda: Carabineros, PDI</p>	<p>o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, informar a la autoridad para activar el protocolo.</p>	<p>desde que toma conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Medidas urgentes o de resguardo:</b></p> <p><u>Acogida y protección de los afectados:</u></p> <p>1. Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos.</p> <p>2. Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.</p> <p><u>Entrevista con agresor o agresores:</u></p> <p>1. Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.</p> <p>2. Clarificar que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.</p> <p>3. Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones.</p> <p><u>Reportar y determinar medidas</u></p>	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los adultos involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>

a tomar frente a la situación ocurrida:

Decidir las sanciones y medidas reparatorias basados en el Reglamento de Convivencia.

Medidas remediales en caso de la víctima (afectado):

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima.
3. Se entregará apoyo a través de:  
- Encargado de Convivencia Escolar. -Equipo Psicosocial. -  
-Trabajadora Social

Procedimientos de información:

1. Frente a una situación de Maltrato o persona informada de la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.
3. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.
4. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
5. Se evaluará si la situación para ver si fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas acordadas por el Consejo de Profesores.

Sanciones y medidas

<p><u>remediales en el caso de los agresores:</u> Las sanciones por Acoso serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación.</p> <p><b>En el caso de funcionarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogo reflexivo.</li> <li>• Amonestación verbal.</li> <li>• Amonestación por escrito.</li> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Si la falta cometida fuere de gravedad se actuara en base a la ley.</li> </ul> <p><b>En caso de Apoderados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de la condición de apoderado hasta el término del semestre.</li> <li>• Suspensión de la condición de apoderado hasta el término del año escolar.</li> <li>• Pérdida definitiva de la condición de apoderado. (Aplicable solo cuando la situación implique riesgo para otro miembro de la Comunidad Escolar) En este caso se requerirá cambio de apoderado. Esta medida será informada a través de carta certificada a la dirección registrada en ficha del estudiante.</li> <li>• Las medidas a aplicar serán establecidas en un acta de toma de conocimiento y firmada por el apoderado y el Director.</li> </ul>		
<b>En caso de Denuncia:</b>	Si se trata de hechos	Dentro de las 24

<p><b>Se procederá:</b></p> <p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal vigente.</p>	<p>que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal</p>	<p>horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Solicitud de Investigación</b></p> <p>Evaluar la información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de Convivencia junto al equipo psicosocial serán los encargados de averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar, directivos, profesor jefe y cuerpo docente.</li> <li>2. Registrar la información en la ficha del estudiante. –</li> <li>3. La persona encargada de realizar la investigación debe mantener en todo momento una actitud de imparcialidad para no afectar el resultado de la misma.</li> <li>4. Informar a Dirección el resultado de la investigación.</li> <li>5. Informar a los organismos pertinentes de la situación y de las acciones a tomar, si lo amerita.</li> </ol>	<p>La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</li> <li>2-De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.</li> <li>3. Determinar medidas correspondientes. 4.</li> </ol>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>

	<p>Consulta al Consejo de Profesores en caso que la medida deba ser consultada a este estamento.</p> <p>5.Comunicar inmediatamente de la situación a los involucrados</p>	
<b>INFORME DE CIERRE</b>		
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZOS</b>
<p>El o los funcionario a cargo de la investigación, y una vez transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <p><b>d)</b> Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p><b>e)</b> Emitir un informe de cierre.</p> <p><b>f)</b> Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</p> <p><u>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</li> <li>2. Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</li> <li>3. Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>4. Sugerencias a fin de</li> </ol>	<p>Dirección y/Encargado de Convivencia junto al equipo Psicosocial</p>	<p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p> <p>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</p>

<p>prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre adultos.</p>		
--	--	--

<b>DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>		
<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <p><b>e)</b> Evaluar si con medidas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias DE ACUERDO AL NIVEL DE GRAVEDAD contenidas en el RIE.</p> <p><b>f)</b> Citar al o los involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p><b>g)</b> Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</p> <p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento, en los</p>		

<p>términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria.</p>		
<p><b>SEGUIMIENTO</b></p>		
<p>ACCION</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>PLAZO</p>
<p>El Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</p>	<p>Encargado/a de de Convivencia Escolar o la persona designada</p>	<p>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.</p>
<p><b>PROTOSCOLOS DE CLASES ON LINE. Este protocolo se activará por pronunciamiento ministerial a través de Resolución Exenta o Decreto Ministerial.</b></p>		
<p> Junto con saludar fraternalmente, comunicamos que con el propósito de que las clases on-line permitan realizar un trabajo pedagógico efectivo, solicitamos se cumplan las siguientes consideraciones alineadas al <b>Reglamento de Convivencia Escolar</b>. Es importante señalar que la elaboración de este protocolo, va en beneficio directo de una buena convivencia escolar virtual entre los integrantes de esta comunidad educativa, resguardar la integridad física, psicológica y emocional de las y los estudiantes, además de generar espacios de aprendizaje Virtual y presencial seguros para facilitar la labor docente y la toma de decisiones pedagógicas que permitan el adecuado desarrollo de los procesos como rutinas inherentes a la enseñanza y evaluación de aprendizaje. Para ello solicitamos a nuestros alumnos, padres y/o apoderados y funcionarios dar un cumplimiento efectivo de estas sugerencias. Es importante tener en consideración, debido al contexto, que este protocolo puede sufrir modificaciones y será ejecutado con la flexibilidad que la situación pandemia amerite, atendiendo a las necesidades emergentes.</p>		
<p><b>I.- DE LA AUTORIZACIÓN:</b>  a) El apoderado que "SI" autoriza la participación en clase virtual con cámara encendida.  El apoderado deberá dejar autorización escrita, explicitando que autoriza a</p>		

su pupilo a participar de la clase virtual con cámara encendida y grabación de la clases correspondiente en todas las asignaturas del plan de estudio del curso, talleres JEC y en caso de participar en talleres recreativos (SEP) cuya grabación, imagen, reproducción de voz, será de uso exclusivo para fines pedagógicos dentro del contexto escolar.

Solo en caso excepcional (imposibilidad de asistir al establecimiento a firmar autorización), el apoderado podrá expresar su autorización por medio de su correo o whatsapp personal.

b) El apoderado que "NO" autoriza la participación en clase virtual con cámara encendida y/o sea grabado, debe dejar registro escrito en la autorización entregada/firmada en el colegio (o en caso excepcional, como se menciona anteriormente, hacer envío vía correo o whatsapp de la negativa a la grabación de clases y/o participación con cámara encendida). En este caso, es el apoderado quien debe asumir el compromiso de cautelar que su pupilo/pupila permanezca atento/a y participe durante todo el periodo que duran las sesiones de clases virtuales, relevando valores como el respeto, honestidad, puntualidad y rigurosidad académica.

## **II. CONSIDERACIONES GENERALES:**

**1.-** Las clases se realizarán según horario establecido, el cual fue informado a los estudiantes y apoderados, por medio de sus profesores jefes. Se debe tener en cuenta que los horarios pueden ser modificados según necesidades atendiendo el contexto pandemia, en ese caso se avisa oportunamente por los canales de comunicación formales.

### **REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022**

**2.-** PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA Y EDUCACION MEDIA: El horario de clases on line, esta reducido, siendo la hora pedagógica de 30 minutos de clases, en lugar de 45 minutos, considerando la adaptación al contexto de pandemia y entendiendo las consecuencias que pueden tener la exposición prolongada a las pantallas.

**3.-** PARA ESTUDIANTES DE PARVULO:

El horario frente a la pantalla será de menos de una hora y media ( 1 ½) siendo este tiempo en clases parceladas.

**4.-** Los alumnos deberán tener una presentación personal apropiada para una clase con vestimenta adecuada, (se solicita no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad).

**5.-** Para optimizar los tiempos en aula, se solicita ingresar a la clase a la hora establecida y esperar a que el/la docente inicie la clase.

**6.-** Se recomienda un espacio adecuado, en lo posible, libre de ruidos e intervenciones varias; manteniendo un fondo neutral, para que se pueda trabajar de manera eficiente y sin distractores.

**7.-** Al inicio de cada sesión, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor, entendiendo que el contexto de aula

virtual es equivalente a la sala de clases.

**8.-** Aquel estudiante que eventualmente tenga algún tipo de dificultad en relación a su conexión o ambiente propicio que interfiera en su concentración, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase.

**9.-** El correo de conexión de cada estudiante deberá estar con su nombre y primer apellido, para facilitar su identificación, registro de asistencia a clases e interacción cuando sea necesario. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el docente.

**10.-** Los estudiantes deberán utilizar la plataforma virtual estipulada por el establecimiento (Classroom y Google Meet), considerando los horarios establecidos.

**11.-** Es importante tener en consideración que el reglamento interno de Convivencia Escolar, rige para efectos de clases virtuales o clases en línea. Entendiendo que cualquier falta al reglamento será registrada por el profesor correspondiente e informada a Inspectoría general o convivencia escolar.

**12.-** Se sugiere que los Padres y/o Apoderados acompañen y/o supervisen a los estudiantes en la utilización de estas plataformas, sobre todo en los niveles de educación parvularia y enseñanza básica. El contenido de estudio que se comparte en la clase, es de carácter privado, a no ser que el/la docente autorice su divulgación.

#### REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021

**13.-** El Docente **pasará lista para verificar la asistencia** al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

**14.-** Está prohibido que los estudiantes en contexto de clase, envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros no relacionados con la misma. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.

**15.-** Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros, entendiendo la importancia de esto para la sana convivencia grupal.

16.- Si los estudiantes realizan intervenciones orales o escritas por chat, estas deben ser por medio de un vocabulario respetuoso y formal, atingente a la conversación que se está realizando.

#### **III.- CONSIDERACIONES DURANTE LA CLASE:**

1. Al ingresar a la plataforma los estudiantes, deben hacerlo con su nombre y apellido, sin usar "nombres de fantasía", como apodos o seudónimos. De lo contrario, el/la docente podrá no dejarlos ingresar al salón virtual, quedando estos ausentes.

2. Respecto a los **enlaces de clases**, está estrictamente prohibido su divulgación o compartir los mimos con personas externas al curso, sin la

autorización de el/la docente. Entendiendo que esto implicaría una falta a la privacidad y resguardo de los alumnos y del docente.

3. Iniciada la clase, se deben seguir las instrucciones señaladas por el/la docente, tomar apuntes en sus cuadernos y contar con los materiales solicitados por éste/a para la clase.

4. Aquellos apoderados que autorizan la cámara encendida del estudiante durante las clases, deben mantener la cámara encendida, dentro de lo posible, durante la jornada.

5. Durante el desarrollo de la clase, los/as estudiantes mantendrán apagado su micrófono, sólo el/la docente dará la autorización, para que un estudiante, un grupo o el curso completo, enciendan sus micrófonos. Podrán realizar consultas académicas a través del chat/foro de la plataforma, con el debido respeto a la clase, evitando utilizar estos medios para otros fines.

6. Los estudiantes NO deben grabar, fotografiar y/o hacer captura de pantalla a los docentes y/o compañeros/as durante las clases virtuales, tampoco está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento de acuerdo a la "Ley de Protección a la vida privada 19.628".

7. Mantener una buena disposición a trabajar, consultar, opinar y realizar actividades sugeridas por el/la docente, bajo el procedimiento que éste/ésta indique. (Ejemplo: Vía el chat de la plataforma utilizada por el docente).

8. No se podrá ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase.

Los estudiantes deben evitar abandonar la clase mientras ésta se imparte. En caso excepcional en que el alumno deba retirarse, debe informar previamente al profesor que imparte la clase.

10. Durante una clase, el uso del celular queda estrictamente prohibido, a menos que, lo esté utilizando como medio de comunicación o haya sido indicado por el/la docente.

11. Toda falta evidente y comprobable hacia el/la docente u otros compañeros, durante el transcurso de la clase, será considerada como falta gravísima según se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Recordar que es responsabilidad de cada estudiante las acciones que realice estando en clases online.

12. Toda ofensa, burla, hostigamiento o alguna otra conducta constitutiva de agresión de un estudiante a otro, será considerada como falta al Reglamento Interno de Convivencia

Escolar, la cual será tipificada como falta de extrema gravedad, activando protocolo de Cyberbullying.

13. Los estudiantes deberán abandonar la plataforma cuando el/la docente haya finalizado la clase, supervisando éste/a último/a que cada uno de los estudiantes abandonen la sala virtual.

14. Es necesario señalar, que las clases online, están dirigidas a los estudiantes.

Por tanto, los adultos no deben interrumpir, dirigir o entregar sugerencias a el/la docente a cargo mientras se imparte la clase. Si bien es fundamental que los/las apoderado/as acompañen el proceso académico y formativo de sus pupilos/as, son los estudiantes los protagonistas y asistentes al aula virtual. Ante cualquier duda, inquietud o sugerencia, ésta debe ser canalizada por los medios oficiales de comunicación, siguiendo el conducto regular. **Los apoderados no podrán intervenir en las clases**, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera y monitorear el trabajo que el estudiante realiza. Si un apoderado, necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico o grupo de whatsapp del grupo de curso.

#### **IV.- ASPECTOS A CONSIDERAR CON RESPECTO AL ROL DOCENTE:**

Es fundamental también conocer el rol docente en este nuevo escenario educativo, sumado a lo expresado en nuestro Reglamento Interno en el Título Derechos y Deberes de La Comunidad Educativa

El/la Docente tiene derecho a:

1. Dar término a su clase online cuando considere que los integrantes del grupo curso generen un clima disruptivo o existan faltas de respeto hacia su trabajo.
2. Silenciar los micrófonos de los estudiantes y/o poner en sala de espera, previa advertencia, a quién/quienes manifiesten una actitud disruptiva o que pase por sobre las REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022 directrices señaladas en este protocolo, resguardando en todo momento el desarrollo normal de la clase.
3. Que se **respete su horario laboral**, para así no generar una sobrecarga a nivel físico y/o emocional, teniendo en cuenta que este es:
  - De lunes a jueves de 8:00 a 18:00 hrs
  - Viernes de 8:00 a 13:00 hrs.

El/la docente, tendrá la libertad de no responder mensajes ni correos recibidos después del horario laboral estipulado, dando respuesta a las inquietudes presentadas al día siguiente, en horario de trabajo Sumado a esto, en caso considerarlo necesario, podrá comunicarse con algún profesional del departamento de formación y Convivencia Escolar para solicitar apoyo frente a alguna situación que afecte la sana convivencia.

#### **V.- EL/LA DOCENTE TIENE EL COMPROMISO DE:**

1. Conectarse con puntualidad a su clase online, con la finalidad de evitar tiempos de espera a sus estudiantes. Así también, terminar ésta, en el horario establecido, procurando orden y disposición necesaria para el normal desarrollo de estas.
2. Llevar registro de la asistencia a clases virtuales será responsabilidad de el/la docente durante toda la jornada educativa.
3. Realizar retroalimentaciones en relación al material pedagógico elaborado.

4. Dar a conocer las situaciones inadecuadas en sus clases online a su coordinadora de ciclo y/o al departamento de Convivencia según corresponda.

#### **VI.- ASPECTOS, NORMAS Y CONSIDERACIONES:**

La implementación de clases en modalidad online, no exime a los estudiantes de la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por lo cual, toda acción considerada como entorpecedora a la labor educativa, será abordada por el/la docente, el departamento de formación y Convivencia Escolar o Dirección según la gravedad de la falta cometida.

#### **VII.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, MODALIDAD ON LINE:**

##### 1-. FALTAS LEVES.

1. Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual.
2. Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo el correcto desarrollo de esta.
3. Descuidar la presentación personal, utilizando una vestimenta poco apropiada para la clase o presentarse con el torso desnudo.
4. Desobedecer las instrucciones entregadas por el/la docente que está guiando la clase.
5. Comer durante la clase.
6. Encontrarse acostado durante el transcurso de esta

##### 2-. FALTAS GRAVES.

7. Hacer bromas que distraigan a otros estudiantes (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de sus compañeros, colocar música de fondo cuando se realiza algún comentario, rayar la pantalla con el cursor, otros).
8. Grabar o fotografiar durante la clase, a un miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento, mediante celulares, cámaras fotográficas u otros aparatos electrónicos.
9. Ingresar con un nombre no formal o no correspondiente al del estudiante.

##### 3-. FALTAS GRAVISIMAS

10. Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual (ejemplo: decir groserías, hacer ruidos y gestos obscenos, entre otros).
11. Expresarse de manera irrespetuosa hacia los integrantes de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.
12. Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido, contenido con imágenes obscenas, groserías, discriminación, violencia o que inciten a la hostilidad.
13. Incitar a través de mensajes escritos, audios, videos, stickers, memes, funas, boicot, paros u otras acciones grupales, que motiven la obstaculización del desarrollo normal de las clases virtuales.
14. Utilizar algún medio digital, como mensajes escritos, verbales,

creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos) que genere daño a la imagen, reputación o integridad psicológica y/o moral de docentes o algún miembro de la comunidad educativa.

15. Producir material audiovisual u otros con el fin de realizar Ciberbullying, menoscabar a algún integrante de la comunidad escolar o realizar acciones varias, que sean constitutivas como delitos y/o aquellos contemplados en la Ley Aula Segura (21.128).

16. Compartir fotos, audios, archivos, clases o videos en redes sociales (Whatsapp, Facebook, Instagram, etc.) realizados por docentes, sin su consentimiento.

17. Hacer mal uso del correo institucional o número telefónico de el/la docente para hacer envío de imágenes obscenas, mensajes inadecuados o cualquier otro mensaje que no tenga un fin pedagógico o socioemocional.

#### **VIII.-PROCEDIMIENTOS A LAS FALTAS:**

Debe ser aplicado por el/la docente:

a) Diálogo formativo de carácter individual o grupal, según corresponda la falta y cuyo objetivo es prevenir la reiteración de ésta, mediante llamada o video llamada.

b) Toda falta del estudiante debe ser registrada por el/la docente en una bitácora, para luego traspasarla en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.

c) Ante una falta grave, se comunicará con el/la apoderado/a (vía correo electrónico o llamado telefónico) buscando lograr un trabajo formativo en colaboración entre docente y familia, favoreciendo el aprendizaje del estudiante.

d) Ante una falta de extrema gravedad, informar al departamento de Convivencia Escolar, el cual se contactará con el/la apoderado/a para abordar la situación, buscando corregir el actuar de el/la estudiante en conjunto con la familia, teniendo como finalidad, el beneficio de su aprendizaje y proceso formativo.

e) La reiteración de las faltas por parte del estudiante, conllevará a una derivación al departamento de Convivencia Escolar.

F) En caso de que un estudiante facilite su correo o chat para que ingresen a la clase terceras personas, con la intención de burlarse, insultar, amenazar o acosar a docentes u otros compañeros, afectando gravemente, su seguridad e integridad psicológica, el establecimiento educacional, se ve en la obligación de realizar una denuncia, según lo dictado por el protocolo de Ciberbullying y ciberacoso.

#### **IX.- PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS PARA ESTUDIANTES:**

Se aplicarán medidas pedagógicas y disciplinarias según corresponda, dependiendo de la gravedad de la falta cometida, incluso en la primera falta, debiendo ser aplicadas por el docente de asignatura, profesor jefe, Equipo PIE y/o Departamento de Convivencia Escolar, según corresponda.

#### **X.- DE LA EVALUACIÓN**

Las actividades evaluativas, se aplicaran a través de plataforma Classroom u otro medio que el docente informe anticipadamente a los estudiantes.

Los estudiantes serán evaluados de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 67.

Evaluaciones formativas - Evaluaciones sumativas

#### **EVALUACION PARA ESTUDIANTES CUYO APODERADO NO ACEPTA QUE EL ESTUDIANTE MANTENGA LA CÁMARA ENCENDIDA.**

Ante la imposibilidad del docente de constatar la presencia del estudiante durante la clase,

se reitera que es el apoderado quien asume el compromiso de resguardar la atención de parte del estudiante a todas las clases y asignaturas del plan de estudio de su curso. Para ello se establece la siguiente forma de evaluación:

1.- El docente puede eventualmente pedir participación del estudiante quien debe responder a través del chat.

1-El estudiante estará en la obligación de responder las evaluaciones formativas que se realicen en modalidad on line durante el periodo de clases, las que podrán ser contestadas y subidas a Classroom o enviadas al docente a su correo correspondiente.

2-En el caso de evaluaciones donde el docente deba evaluar la ejecución de una actividad se deberá adjuntar un video si mostrar el rostro con lo solicitado por el docente. (Artes, Música, Tecnología o educación física).

3.- Si el docente estima necesario una evaluación presencial, podrá citar al o la estudiante de forma presencial para ser evaluada, respetando todos los protocolos sanitarios establecidos.

4- Ante situaciones evaluativas que no estén consideradas en este protocolo, serán abordadas en contexto por el docente y UTP, con aviso a estudiante y apoderado.

#### **PROTOCOLO FRENTE AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES.**

**A.** En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes fuera del Establecimiento, tomar contacto con el o los estudiantes, apoderado o funcionario que reporten la situación o Instituciones que hayan tomado conocimiento, con el objetivo de recabar información e informar los hechos a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

**B.** Dirección y Encargado de Convivencia Escolar solicita la presencia del o

los involucrados para indagar estado de salud y situación ocurrida, esto quedará registrado en libro de eventos (Inspección, Convivencia Escolar, Libro de Clases, etc.) y en la ficha de aplicación de Protocolo, además del registro de accidente escolar.

**C.** Si se constata la agresión física de algún estudiante involucrado, se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros.

**D.** Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) contactará inmediatamente al padre, madre o apoderado para dar a conocer la situación ocurrida y procedimientos.

**E.** Aplicación de la sanción contenida en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

**F.** Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) derivará el caso a Equipo de Convivencia Escolar (equipo psicosocial) para levantar Plan de Intervención Individual.

**G.** Encargado de Convivencia Escolar redactará Informe Concluyente para Dirección, el cual, además, será enviado a la SLEP.

#### **PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA.**

**A.** Los y las docentes deben asegurarse de que los y las estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza aun cuando no la sienta.

**B.** Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el o la docente debe intervenir inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte.

##### **Intervenga con las siguientes estrategias:**

- Use claves no verbales.
- Mantenga el ritmo de actividad.
- Muévase cerca de los y las estudiantes.
- Reoriente el comportamiento.
- Dé la instrucción necesaria.
- Directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
- Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.
- Terminada la clase, establezca una conversación con los y las estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.

**C.** En situaciones complejas se requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) debe aplicar las siguientes

estrategias:

- Dé una orden verbal con voz fuerte "¡Alto!".
- Separe a los peleadores.

- Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
- Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspector, Paradocente, Psicólogo, etc.).
- En casos de Intimidación: Intente despersonalizar la situación y diga que se encargara luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.
- Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, con el objeto de calmar (tiempo fuera).
- D.** Ocurredas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento:
  - Suspenda un privilegio o actividad deseada.
  - Cree un contrato de comportamiento.
  - Aísle o remueva a los estudiantes.
  - Imponga una multa o detención.
- E.** Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Inspector de piso, Paradocente, Orientadora, Psicóloga o algún adulto que se encuentre cerca.
- F.** Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
- G.** A través del Encargado de Convivencia Escolar, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (dupla psicosocial, orientadora, etc.).
- H.** Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I.** Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.
- J.** Revisión y aplicación de Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- K.** Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.

### **PROTOCOLO SOBRE USO Y/O PORTE DE ARMAS (ARMA BLANCA Y DE FUEGO).**

- A.** Acoger denuncia de uso y/o porte o sospecha de porte de armas (cuchillos, navajas, manoplas, fierros, cortaplumas, linchacos, pistolas, revolver sean reales o con apariencia de ser reales para intimidar) por parte de un alumno o alumna.
- B.** Informar a Director, Insp. Gral. Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial del Establecimiento.
- C.** Dirección y/o Inspectoría general debe denunciar de forma inmediata a las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- Nota: Se debe tener presente que sólo Carabineros y/o PDI pueden**

**proceder a revisar e incautar cualquier tipo de arma. A no ser que esté en peligro la vida de algún integrante de la comunidad educativa.**

**D.** Se debe identificar si el uso y/o porte o sospecha de porte de armas ocurre dentro o fuera del Establecimiento.

**E.** Inspector(a) General, Encargado(a) de Convivencia y Escolar Equipo Psicosocial realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.

**F.** Encargada de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

### **DEFINICIONES**

Tomando como fuente el diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- **Arma:** instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- **Arma de fuego:** arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- **Arma blanca:** arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como la espada.

### **ACCIONES FRENTE A LA DETECCION DE UN ESTUDIANTE SORPRENDIDO PORTANDO UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.**

**1.** Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.

**2.** El Encargado de Convivencia Escolar, convocará al estudiante inmediatamente a su oficina, y le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.

**3.** Luego le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por el Encargado de Convivencia Escolar como por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente.

**4.** Se da aviso al Director/Inspector General del establecimiento, quien tomará las siguientes acciones:

- a. Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán.
- b. Denuncia frente a los organismos competentes.
- c. Aviso a las autoridades del Servicio Local Andalíen Sur

**5.** El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.

**6.** El Encargado de Convivencia Escolar realizará una indagación completa de la situación

**7.** Mientras ocurre la investigación, el alumno estará suspendido, ya sea en su casa o con un trabajo especial en el Aula de Apoyo.

**ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO HACIENDO USO DE UN ARMA BLANCA O DE FUEGO.**

**1.** Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación al profesor o adulto más cercano.

**2.** Este adulto debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo o puedan ser agredidos.

**3.** En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa como en el apartado anterior, a partir del punto 2.

**4.** En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda policial en el acto para que puedan deponer el ataque del alumno agresor.

**OBSERVACIONES**

**1.** Si el portador del arma es un funcionario del Establecimiento, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.

**2.** Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Establecimiento, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes.

**RESOLUCION**

La dirección del establecimiento, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, una vez que se analicen los antecedentes de la situación en consejo de profesores en conjunto con los agentes involucrados, se tomaran las medidas y se comunicará lo resuelto al o los involucrados.

**XIV Regulaciones de Educación Parvulario**

**ANEXO RIE EDUCACIÓN PARVULARIO**

# **HORARIOS AÑO 2024**

PROFESORA JEFE 1° Básico: SILVANA ARRIAGADA RUBILAR DANIELA ANDRADE NOVA

<b>1°BASICO</b>	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Taller Lectura ( Octavio Torres)	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Matemática
08:45-09:30	Taller Lectura ( Octavio Torres)	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Matemática
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Matemática	HISTORIA	Lenguaje	Matemática	Educación Física
10:30-11:15	Matemática	HISTORIA	Lenguaje	Matemática	Educación Física
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Lenguaje	Taller folclore	Ed. Física	Ciencias Naturales	Música
12:10-12:55	Lenguaje	Taller folclore	Ed. Física	Ciencias Naturales	Música
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Orientación	Inglés	Historia	Artes	
14:25-15:10	Tecnología	Inglés	Cs. Naturales	Artes	
RECREO					
15:20- 16:05					

PROFESORA JEFE 2° Básico: DANIELA ANDRADE NOVA

<b>2°BASICO</b>	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
	Lenguaje	Lenguaje	Taller Lectura	Matemática	Lenguaje
	Lenguaje	Lenguaje	Taller Lectura	Matemática	Lenguaje
<i>Recreo</i>					
	Matemática	Matemática	Matemática	Lenguaje	Música
	Matemática	Matemática	Matemática	Lenguaje	Música
<i>Recreo</i>					
	Educación Física (NR)	Historia	Ciencias Naturales	Educación Física	Taller Folclore (N R)
	Educación Física(NR)	Historia	Ciencias Naturales	Educación Física	Taller Folclore (N R)
<i>Almuerzo</i>					
	Ciencias Naturales	Artes Visuales	Inglés	Historia	
RECREO	Tecnología	Artes Visuales	Inglés	Orientación	

PROFESORA JEFE 3° Básico: PAULA GUZMAN RIVERA

3°BASICO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Educación Física(NR)	Educación Física (NR)	Música	Ciencias Naturales	Artes Visuales
08:45-09:30	Educación Física (NR)	Educación Física (NR)	Música	Historia	Artes Visuales
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Folclor (C COFRE)	Matemática
10:30-11:15	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Folclor (C COFRE)	Matemática
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Matemática	Inglés	Danza(C COFRE)	Lenguaje	Lenguaje
12:10-12:55	Matemática	Inglés	Danza(C COFRE)	Lenguaje	Lenguaje
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Ed. Tecnológica	Ciencias Naturales	Historia	Matemática	
14:25-15:10	Orientación	Ciencias Naturales	Historia	Matemática	
RECRO					
15:20- 16:05					

PROFESORA JEFE 4° Básico: JOSELYNE LAPLAGNE DE LA PARRA

<b>4°BASICO</b>	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Taller Geometría ( Silvana Arriagada)	Matemática	Lenguaje	Matemática	Educación Física
08:45-09:30	Taller Geometría ( Silvana Arriagada)	Matemática	Lenguaje	Matemática	Educación Física
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Matemática	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Lenguaje
10:30-11:15	Matemática	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Lenguaje
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Cs. Naturales	Historia	Taller Jec Lectura ( C CASTRO )	Historia	Artes Visuales
12:10-12:55	Cs. Naturales	Historia	Taller Jec Lectura ( C CASTRO )	Cs. naturales	Artes Visuales
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Música	Educación Física	Tecnología	Inglés (X C)	
14:25-15:10	Música	Educación Física	Orientación	Inglés(X C)	
RECREO					
15:20- 16:05					

PROFESORA JEFE 5° Básico: SERVIO OSORIO

5°BASICO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Artes Visuales	Orientación	Lenguaje	Inglés	Lenguaje
08:45-09:30	Artes Visuales	Lenguaje	Lenguaje	Jec Folclor (C Cofre)	Lenguaje
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Matemática	Inglés	Cs. Naturales	Matemática	Taller Deportes
10:30-11:15	Matemática	Inglés	Cs. Naturales	Matemática	Taller Deportes
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Ed. Tecnológica	Lenguaje	Matemática	Ed. Física (C COFRE)	Música
12:10-12:55	Matemática	Lenguaje	Matemática	Ed. Física (C COFRE)	Música
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Cs. Naturales	Taller Danza (C COFRE)	Historia y Geografía	Historia y Geografía	
14:25-15:10	Cs. Naturales	Taller Danza (C COFRE)	Historia y Geografía	Historia y Geografía	
RECREO					
15:20- 16:05					

PROFESORA JEFE 6° Básico: CLAUDIA COFRE ESCOBAR

6°BASICO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Cs. Naturales	Historia y Geografía	Artes Visuales	Lenguaje	Educación Física
08:45-09:30	Cs. Naturales	Historia y Geografía	Artes Visuales	Inglés	Educación Física
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Historia y Geografía	Taller Danza(C COFRE)	Matemática	Taller Deportes (C ROZAS)	Música
10:30-11:15	Historia y Geografía	Taller Danza(C COFRE)	Orientación	Taller deportes (C ROZAS)	Música
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Lenguaje	Cs. Naturales	Inglés	Lenguaje	Matemática
12:10-12:55	Ed. Tecnológica	Cs. Naturales	Inglés	JEC Folclore (C Cofre)	Matemática
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Lenguaje	Lenguaje	Matemática	Matemática	
14:25-15:10	Lenguaje	Lenguaje	Matemática	Matemática	
RECREO					
15:20- 16:05					

PROFESOR JEFE 7° Básico: PAMELA GOMEZ ALVAREZ

7°BASICO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Historia y Geografía	Inglés	Música	Folclore ( C COFRE)	Matemática
08:45-09:30	Historia y Geografía	Lenguaje	Música	Orientación	Matemática
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Lenguaje	Historia y Geografía	Ed. Tecnológica	Lenguaje	Inglés
10:30-11:15	Lenguaje	Historia y Geografía	Matemática	Lenguaje	Inglés
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Cs. Naturales	Matemática	Artes Visuales	Matemática	Taller Danza (C COFRE)
12:10-12:55	Cs. Naturales	Matemática	Artes Visuales	Matemática	Taller Danza (C COFRE)
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Taller Deportes (N.ROMERO)	Cs. Naturales	Lenguaje	Educación Física	
14:25-15:10	Taller deportes (N.ROMERO)	Cs. Naturales	Lenguaje	Educación Física	
RECREO					
15:20- 16:05					

PROFESOR JEFE 8° Básico: NICOLAS ROMERO BOCAZ

8°BASICO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Matemática	Matemática	Historia y Geografía	Orientación	Lenguaje
08:45-09:30	Matemática	Matemática	Historia y Geografía	Taller Exper. (V SANCHEZ)	Lenguaje
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Taller Lenguaje (S.OSORIO)	Lenguaje	Lenguaje	Educación Física (N R)	Matemática
10:30-11:15	Taller Lenguaje	Lenguaje	Ed. Tecnológica	Educación Física(N R)	Matemática
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Taller Jec Geometría (VICTORIA OTAROLA)	Historia y Geografía	Cs. Naturales	Cs. Naturales	Inglés
12:10-12:55	Taller Jec Geometría	Historia y Geografía	Cs. Naturales	Cs. Naturales	Inglés
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Matemática	Artes Visuales	Música	Lenguaje	
14:25-15:10	Inglés	Artes Visuales	Música	Lenguaje	
RECREO					
15:20- 16:05					

PROFESORA JEFE 1° E. MEDIA: GASTON FUENTEALBA

<b>1° MEDIO</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
08:00-08:45	Inglés	Ed. física y Salud	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	Música/Artes Visuales
08:45-09:30	Inglés	Ed. física y Salud	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	Música/Artes Visuales
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Ciencias Naturales	Matemática	Matemática	Tecnología	Lenguaje y Lit.
10:30-11:15	Ciencias Naturales	Matemática	Matemática	Tecnología	Lenguaje y Lit.
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Lenguaje y Lit.	Taller JEC Matemática	Historia y Geografía	Historia y Geografía	Matemática
12:10-12:55	Lenguaje y Lit.	Inglés	Historia y Geografía	Historia y Geografía	Matemática
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Jec Tall Deporte (G F)	Lenguaje y Lit.	Lenguaje y Lit.	TCC Matemática	
14:25-15:10	Jec Tall Deporte (G F)	Lenguaje y Lit.	Lenguaje y Lit.	TCC Matemática	
RECREO					
15:20- 16:05	Jec Form. Ciudadana	Orientación	Jec Form. Ciudadana	Inglés	

PROFESORA JEFE 2° E. MEDIA: GABRIELA BRAVO

2° MEDIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Ciencias Naturales	Matemática	Inglés	Matemática	Historia y Geogr.
08:45-09:30	Ciencias Naturales	Matemática	Inglés	Matemática	Historia y Geogr.
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Lenguaje y Lit.	Tecnología	Lenguaje y Lit.	Lenguaje y Lit.	Matemática
10:30-11:15	Lenguaje y Lit.	Tecnología	Lenguaje y Lit.	Lenguaje y Lit.	Matemática
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Ed. Física y Salud	Ciencias Naturales	Música/Artes Visuales	Ingles	Lenguaje y Lit.
12:10-12:55	Ed. Física y Salud	Ciencias Naturales	Música/Artes Visuales	Ingles	Lenguaje y Lit.
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Hist. Y Geografía	Jec C.Curric/Matemat ( M V Otarola)	Ciencias Naturales	JEC Ciencias Naturales	
14:25-15:10	Hist. Y Geografía	Jec C.Curric/Matemat ( M V Otarola)	Ciencias Naturales	JEC Ciencias Naturales	
<b>RECREEO</b>					
15:20- 16:05	Orientación	Taller Jec Lectura	Matemática	Taller Jec Lectura	

PROFESOR JEFE 3° E.MEDIA: MARIA VICTORIA OPAZO

3° MEDIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Matemática	Lenguaje y Lit.	Artes Vis.Aud y Mult / Cs.del Físico y Deport.	Taller JEC Lectura	Filosofía
08:45-09:30	Matemática	Lenguaje y Lit.	Artes Vis.Aud y Mult / Cs.del Físico y Deport.	Taller JEC Lectura	Filosofía
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Geog y Terr/ Ciencias de la Salud	Geog y Terr/ Ciencias de la Salud	Hist. Geogr y Cs.Soc /Ed.Fis y Salud /Art. Visuales	Geog y Terr/ Ciencias de la Salud	Ed. Ciudadana
10:30-11:15	Geog y Terr/ Ciencias de la Salud	Geog y Terr/ Ciencias de la Salud	Hist. Geogr y Cs.Soc /Ed.Fis y Salud /Art. Visuales	.Geog y Terr/ Ciencias de la Salud	Ed. Ciudadana
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Lengua y Lit Espc/ Prob y Est Descr Infer	Artes Vis.Aud y Mult/Cs.del EJ.físico y Deport.	Taller JEC Matemática	Artes Vis.Aud y Mult./ Cs.del Físico y Deport.	Ciencias para la ciudadanía
12:10-12:55	Lengua y Lit Espc/ Prob y Est Descr Infer	Artes Vis.Aud y Mult./Cs.del Físico y Deport.	Taller JEC Matemática	Artes Vis.Aud y Mult./ Cs.del Físico y Deport.	Ciencias para la ciudadanía
<i>Almuerzo</i> <i>f</i>					
13:40-14:25	Tall.Ciencias para la ciudadanía	Lengua y Lit Espc/ Prob y Est Descr Infer	Lengua y Lit Espc/ Prob y Est Descr Infer	Inglés	
14:25-15:10	Tall.Ciencias para la ciudadanía	Lengua y Lit Espc/ Prob y Est Descr Infer	Lengua y Lit Espc/ Prob y Est Descr Infer	Ingles	
<b>RECREO</b>					
15:20- 16:05	Lenguaje y Lit	JEC Orientación	JEC Inglés (GB)	Matemática	

PROFESOR JEFE 4° E. MEDIA: MANUEL SANDOVAL

4° MEDIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-08:45	Lenguaje y Lit.	Compren Hist Del Presente/ Biolog.Cel y Molecular	Compren Hist Del Prsente/ Biolog.Cel y Molecular	Ed. Ciudadana	Inglés
08:45-09:30	Lenguaje y Lit.	Compren Hist Del Prsente/ Biolog.Cel y Molecular	Compren Hist Del Prsente/ Biolog.Cel y Molecular	Ed. Ciudadana	Inglés
<i>Recreo</i>					
09:45-10:30	Matemática	Lengua y Literatura	Ciencias para la ciudadanía	JEC Ciencias para la ciudadanía	JEC PSU Lenguaje SUSANA DOMINGUEZ
10:30-11:15	Matemática	Orientación	Ciencias para la ciudadanía	JEC Ciencias para la ciudadanía	JEC PSU Lenguaje SUSANA DOMINGUEZ
<i>Recreo</i>					
11:25-12:10	Compren Hist Del Prsente/ Biolog.Cel y Molecular	Tall.Liter / Limit y Der e Integrales (ME)	Tall.Liter / Limit y Der e Integrales (ME)	JEC/ PSU Matemática(MO)	Filosofía
12:10-12:55	Compren Hist Del Prsente/ Biolog.Cel y Molecular	Tall.Liter / Limit y Der e Integrales (ME)	Tall.Liter / Limit y Der e Integrales (ME)	JEC/ PSU Matemática (MO)	Filosofía
<i>Almuerzo</i>					
13:40-14:25	Tall.Liter / Limit y Der e Integrales (ME)	Hist. Geogr y Cs.Soc /Ed.Fis y Salud /Art. Visuales	Diseño y Arquit/ Prom Estilos de Vid Act y Salud	Diseño y Arquit/ Prom Estilos de Vid Act y Salud	
14:25-15:10	Tall.Liter / Limit y Der e Integrales (ME)	Hist. Geogr y Cs.Soc /Ed.Fis y Salud /Art. Visuales	Diseño y Arquit/ Prom Estilos de Vid Act y Salud	Diseño y Arquit/ Prom Estilos de Vid Act y Salud	
RECREO					
15:20- 16:05	Matemática	Ingles JEC	Diseño y Arquit/ Prom Estilos de Vid Act y Salud	Diseño y Arquit/ Prom Estilos de Vid Act y Salud	



**JUAN CARLOS CAMPOS PINTO**  
Director  
Colegio República de Israel

**Concepción, mayo 2024**

---

# REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA



NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR  
**COLEGIO REPUBLICA DE ISRAEL**  
AÑO 2024

## ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO.

I.	Identificación del establecimiento educacional	3
II.	Principios jurídicos generales	09
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	12
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	20
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	36
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y pañales	38
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud.	40
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	56
IX.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y buen trato	76
X.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	96
XI.	Anexos de protocolos de actuación	97
XII.		

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

Nombre	COLEGIO REPUBLICA DE ISRAEL
RBD	4577-2
Dependencia	SERVICIO LOCAL EDUCACIÓN PÚBLICA ANDALIEN SUR
Tipo de establecimiento	Educación Parvulario
Niveles de enseñanza	NT-1 Primer nivel de transición NT-2 Segundo Nivel de Transición
Dirección	ROSAS 1645
Comuna, región	Concepción, Biobío
Teléfono	443049162
Correo electrónico	irepublicadelisrael@andaliensur.cl
Director	Juan Carlos Campos Pinto
Programas de apoyo al aprendizaje	Habilidades para la Vida SENDA - Continuo Preventivo Programa de Salud JUNAEB Programa Nestlé – Niños Saludables Programa de Alimentación Escolar PAE – JUNAEB Programa de Integración Escolar
Otra información que considere relevante ofrecer	El Colegio República de Israel, es un colegio gratuito que depende del ministerio de Educación, según Rol Base de Datos= 4577-2 para efectos de identificación del establecimiento educacional. Nuestro establecimiento educacional cuenta con Jornada escolar completa (Jec) de acuerdo a las siguientes resoluciones: Párvulo Resolución N° 705 11/04/2019 Educación Básica Resolución N° 2971 30/10/2014 Enseñanza Media Resolución N° 2877 15/10/2010

## Presentación

El presente Reglamento ha sido diseñado en conformidad a los valores expresados en el PEI con la finalidad de normar y regular las relaciones de la comunidad educativa, las funciones, derechos y obligaciones de las funcionarias y familias usuarias, además establece los protocolos que se llevan a cabo en el buen funcionamiento de Liceo República de Israel, perteneciente al Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur.

Entenderemos por Convivencia Escolar la capacidad que tenemos los seres humanos para vivir con otras personas bajo un ambiente de armonía, solidaridad y respeto mutuo. La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar (2011) define **Convivencia Escolar** como *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*.

El Colegio República de Israel considera muy relevante el abordaje de los conflictos que se producen al interior del aula y en los espacios comunes, en donde lo que se pretende es potenciar las habilidades sociales y afectivas de nuestros/as estudiantes. Dicha labor debe ser compartida y conocida por todos/as los/as integrantes de la comunidad escolar formada por padres/madres, apoderados/as, docentes, directivos, asistentes y profesionales de la educación.

El Objetivo del presente Reglamento de Convivencia Escolar es alcanzar la autodisciplina y formar a nuestros(as) estudiantes en derechos, deberes y normas sociales que apunten a una adecuada integración social de todos y cada uno de ellos, además de asegurar un comportamiento socialmente responsable la comunidad de Educación Parvularia estableciendo códigos de ética, preocupación y respeto por el medioambiente, incorporación de la comunidad y el entorno y preocupación por las condiciones laborales y familiares del personal.

### **PRINCIPIOS DE LA EDUCACION PARVULARIA:**

**Principio de Actividad- Auto actividad:** se refiere a la acción de ayudar a los niños a integrar conocimientos y pensamientos en la acción, es decir, involucrar todos los procesos de los educandos, ya sean efectivos, intelectuales y/o motores.

**Principio de Singularidad:** este principio está basado en el hecho que cada persona es cualitativamente distinta de las demás en relación a sus: capacidades, intereses y valores, haciéndose aún más marcadas estas diferencias en los niños y niñas puesto que ellos son un ser en desarrollo.

**Principio de Comunicación:** se basa en que el ser humano no vive aislado.

Se dice que el hombre tiene la necesidad de comunicación, por lo tanto el educando necesita satisfacer esta necesidad.

**Principio de Autonomía:** el objetivo de este principio es hacer a los educandos, consciente de sus propias posibilidades y de sus propias limitaciones.

**Principio de Flexibilidad:** se orienta particularmente al rol de la educadora, la cual debe realizar una actividad flexible que le permita detectar los intereses de los niños y niñas que tiene a su cargo, además de acoger las sugerencias de éstos, incorporándolos en su planificación y estando alerta a sus respuestas para ajustarse rápidamente a los cambios que se presenten.

**Principio de Equilibrio:** se refiere a la cantidad variada de actividades (en grupos grandes y en grupos chicos, actividades dinámicas y pasivas) y a la armonía entre los distintos tipos de experiencias que se deben proveer al educando.

## Introducción.

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (DFL N°2, 2009)

Un enfoque de calidad de su contenido que propicia el trabajo activo del párvulo, el respeto a sus características, la integralidad de su desarrollo, y una metodología lúdica, entre otros.

El trabajo complementario con los padres, en la formación de los niños pequeños. (Ministerio de Educación, 2001, p.28)

En este mismo sentido nuestro liceo visualiza su misión educativa como una tarea compartida, con la sociedad toda, donde la familia es el centro de formación de valores y en que todos trabajamos para formar personas de excelente calidad humana, comprometidas consigo misma y con la sociedad desarrollando procesos formativos y cognitivos, poniendo especial énfasis en el desarrollo del pensamiento reflexivo y crítico, pretendemos además que nuestros alumnos y alumnas se sensibilicen frente a la igualdad, la aceptación, el respeto por las personas diferentes, de manera que acepten la diversidad y no la discriminación.

También ha sido preparado para Educación Parvularia, considerando su edad y características, "los párvulos tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje"

### **Antecedentes institucionales.**

El Colegio República de Israel cuenta con una trayectoria de más de cuarenta años. Depende de del SERVICIO LOCAL ANDALIÉN SUR.

Sus inicios son como la Escuela Fiscal N° 8 de Concepción. En el año 1979 el Ministerio de Educación le designa su RBD 4577-2, el año 1981 se produce el traspaso del establecimiento a la Ilustre Municipalidad de Concepción, en el año 1989 en su edificio recibe a la población escolar y profesores y profesoras de la Escuela Fiscal N° 1 de Concepción, finalmente en el año 2010 se le otorga su actual identidad "Liceo República de Israel" y crea la Enseñanza Media Científico-Humanista. Durante estos años ha formado a niños, niñas y jóvenes pasando por, al menos, cuatro generaciones que hoy son profesionales y que aportan junto a sus hijos e hijas al desarrollo económico de nuestro país.

Nuestra institución se ha esforzado por encontrar nuevas estrategias para contribuir a la formación integral y a los aprendizajes de sus estudiantes en las distintas etapas de su vida, tomando en cuenta sus necesidades y características, a fin de potenciar su pleno desarrollo espiritual, ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mejorar la convivencia escolar poniendo énfasis en la educación con valores, respeto y vida en comunidad, para ello enmarcado dentro de las exigencias de las políticas emanadas desde el Ministerio de Educación, se ha diseñado un Plan de Gestión de la Convivencia cuyo objetivo es estructurar la organización y el funcionamiento del establecimiento en torno a la convivencia escolar, con objetivos, acciones y fechas en las cuales se realizarán una serie de actividades para promover la sana Convivencia Escolar, Fortalecer la Formación Integral y ofrecer alternativas de Participación y Vida Democrática que permitan construir Identidad y sentido de pertenencia, de nuestros educandos con el establecimiento.

### **De la misión, visión, sellos del establecimiento y perfil del párvulo.**

#### **Misión del Establecimiento**

"Nuestro propósito como comunidad es formar personas que construyan una sociedad que respete la multiculturalidad. Nos ocupamos de generar ambientes seguros, con una comunidad comprometida con el desarrollo integral y valórico de Párvulos, niños/as y jóvenes"

#### **Visión del Establecimiento**

"Ser una comunidad educativa multicultural e inclusiva que forma ciudadanas y ciudadanos integrales, comprometidos/as a participar con responsabilidad en la sociedad actual, manteniendo un ambiente acogedor"

### **Sellos educativos del Establecimiento**

El Liceo República de Israel se define por tener un Proyecto Educativo Institucional que busca el desarrollo integral de los estudiantes desarrollando habilidades y competencias en las áreas Científico-Tecnológico, Deportivo, Artístico y Medioambiental, las cuales se desarrollan en un ambiente inclusivo y de autocuidado; que se caracterizan por ser:

**AMBIENTE ACOGEDOR:** Como Colegio República de Israel, nuestra propuesta propone mantener un ambiente escolar acogedor, que permita que la persona se sienta acompañada, segura, querida, tranquila y fomenta su desarrollo. Esto repercutirá en el aprendizaje y en el establecimiento de relaciones positivas. El hecho de potenciar un buen ambiente escolar favorece una convivencia sana favoreciendo el aprendizaje.

**AMBIENTE SEGURO:** Como institución Educativa nos esforzamos por gestionar, mantener y establecer ambientes seguros, espacios físicos, sociales y culturales que propician y buscan garantizar el desarrollo integral de todos los alumnos, participando con responsabilidad en su forma de actuar y de conducirse personalmente con los demás.

**COMUNIDAD EDUCATIVA COMPROMETIDA:** Promovemos el compromiso y la participación activa, responsable e inclusiva de los distintos integrantes de la comunidad educativa como elemento necesario para el desarrollo integral y la formación de niños, niñas y jóvenes, desde el nivel parvulario hasta la enseñanza media.

**COMUNIDAD MULTICULTURAL:** Promovemos la Multiculturalidad, abarcando todas las diferencias, que se enmarcan dentro de la cultura, ya sea, religiosa, lingüística, racial, étnica o de género promoviendo el respeto y la tolerancia por las diferencias, enfatizando en desterrar prejuicios y estereotipos asociados que permitan generar una convivencia armoniosa.

### **Perfil del Párvulo**

La institución establece un conjunto de valores que deben adquirir y asumir los alumnos a lo largo de su proceso educativo, y con los cuales deben identificarse en su vida personal y comunitaria se mencionan algunas a continuación:

- Demostrar la autonomía, con capacidad de autorregulación, respetuoso/a de sí mismo y con los demás y asertivo en la toma de sus decisiones.
- Ser solidario, tolerante, y empático, con las diferencias individuales.
- Con capacidad de adaptación a distintos contextos, seguro de sí mismo y cuidadoso del medio ambiente y su entorno natural y social.

### **Objetivos del Reglamento Interno.**

La convivencia escolar es un aprendizaje y se aprende y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terrenos, en los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca Cra, así como también en los espacios de participación como: Consejos Escolares, Centros de Padres, Centro de estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El Colegio República de Israel ha diseñado un Reglamento Interno y de convivencia, cuyo objetivo y sentido es:

a.- Regular las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes, padres y apoderados, promoviendo una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.

b.- Promover una buena convivencia escolar a través de acciones, actividades que permita un aprendizaje expresadas en los distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terrenos, en los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca Cra, así como también en los espacios de participación como: Consejos Escolares, Centros de Padres, Centro de estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

### **Fuentes normativas del presente reglamento interno escolar.**

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 N°s 10 y 11; 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; de la misma Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su Art. 5°. Asimismo en las siguientes fuentes normativas: Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media. Ley 21.040, de 2017, Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública, DFL N° 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y

Ley N° 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° 20.191), (La Ley de Violencia modifica la LGE), la Ley de No Discriminación (N° 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845), el Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar, específicamente Resolución Exenta N° 860, de fecha 26.11.2018 de la Superintendencia de Educación Escolar que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia; Ley N. 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.

1. Dignidad del Ser Humano: La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

1. Niños y Niñas Sujetos de Derecho: Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

2. Interés Superior del Niño. El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiese afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este

principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

3. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas. El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior"<sup>7</sup> El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

4. No discriminación Arbitraria. Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

5. Equidad de Género. Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos. 6. Participación. El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

7. Interculturalidad. Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avala.

8. Responsabilidad: la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar

un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejora de la convivencia y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Legalidad: referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento: este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19. N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el reglamento Interno. Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de la inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad: Proporcionalidad: se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Transparencia: según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de la comuna, provincia, región y país. La Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por

el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

### **Los niños y niñas sujetos de derecho**

Considerar a los niños/as como sujetos de derecho, significa reconocer y respetar sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, así como su calidad de ciudadanos.

Del mismo modo, es importante que como adultos fomentemos que los niños ejerzan progresivamente y de manera autónoma todos los derechos de los cuales son titulares durante el desarrollo de sus capacidades.

Los niños tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad y en la comunidad educativa.

### **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 inclusión<sup>18</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad<sup>19</sup>, 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 vigentes<sup>20</sup>.

Asimismo, el pleno respecto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.<sup>21</sup>

<sup>18</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>19</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>20</sup> Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

<sup>21</sup> Ley N° 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra niños individualmente; contra los grupos específicos de niños más vulnerables; contra el grupo de niños que componen en términos generales la comunidad, y contra los adultos. Para ello se incluyen acciones atendiendo al grupo etareo, que están orientadas a fomentar el respeto entre pares, y prevenir, la aceptación y no discriminación en los planes tales como: Plan de Afectividad, sexualidad y Género, Plan de Gestión de la Convivencia, Plan de Formación Ciudadana, en concordancia con el PEI del establecimiento.

### III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa está integrada por niños y niñas, 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 en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: *"La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>22</sup> 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."<sup>23</sup>*

#### **Orientaciones**

*Revisar en comunidad y desarrollar los Derechos y Deberes de toda la comunidad educativa, en conformidad al Art. 10 de la Ley General de Educación, y otras normativas pertinentes para cada miembro de la comunidad, tales como Ley 21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión 20.845, Convención sobre los Derechos del Niño, Estatuto Docente; Estatuto sobre asistente de la educación pública, Circular N°27/2016 de la Superintendencia, que "fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.*

#### **a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS**

**PÁRVULO:** es aquel niño o niña que se encuentra en un proceso de aprendizaje y desarrollo pleno en esta etapa de su vida.

<sup>22</sup> Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>23</sup> [Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.](#) Pág. 13.

**Derechos de los estudiantes (niños y niñas).** (Completar en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

#### DERECHOS

- A recibir una educación Parvularia 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.
- 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
- Asistir diariamente a la escuela, a clases y salidas pedagógicas, mientras su salud se lo permita.
- Recibir atención pedagógica y fonoaudiológica gratuita y de calidad.
- Ser atendido por profesionales idóneos titulados en las especialidades de Fonoaudiología, Educación Diferencial Especialista en Trastornos del Lenguaje y Asistente de Educación Diferencial y/o Parvulario según lo establecido en la normativa vigente.
- Recibir apoyo de su familia en la ejercitación y orientaciones emanadas desde la escuela para la superación de NEE que haya sido diagnosticada.
- Que se elaboren Adecuaciones Curriculares Metodológicas o de Evaluación al Plan General si su ritmo de aprendizaje o nivel de madurez así lo requiere.
- Que se realicen las derivaciones pertinentes a especialistas externos cuando se sospecha la existencia de alguna dificultad pedagógica, emocional o física específica que perjudique su salud, proceso de aprendizaje, seguridad o estabilidad emocional.
- Que se investigue y denuncie oportunamente si se sospecha o confirma que su seguridad está en riesgo.
- Que se le ayude en el proceso de desarrollo de autonomía y cuidado de sí mismo, evitando conductas de sobreprotección que detengan la adquisición de una autonomía necesaria para su autocuidado.
- Recibir atención basada en el respeto a su condición de niño y a los derechos del niño.
- Que se respete su individualidad y realidad socio-cultural.
- Contar con servicios higiénicos adecuados a su estatura y adecuadamente mantenidos e higienizados.

- Contar con protocolos de seguridad, vías de acceso y de evacuación que le brinden seguridad y protección durante su estadía.
- Contar con protocolos de seguridad que le brinden protección durante salidas pedagógicas.
- Acceder a los beneficios del Seguro Escolar en caso de accidente de trayecto o durante el horario que corresponde a su jornada de clases.

#### DEBERES:

- Asistir a clases con ropa adecuada y limpia: Se sugiere el uso del buzo institucional.
- Se sugiere a la familia tener un delantal o cotona que le permita cuidar su ropa, en lo posible el oficial del colegio.
- Asistir a clases con una adecuada higiene corporal: cabello limpio, sin pediculosis (en caso de presentarse es responsabilidad del apoderado tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible e informar a la escuela para evitar contagios), uñas pulcras y cortas para evitar lastimarse o lastimar a otros.
- Asistir a clases en condiciones favorables de salud que le permitan participar cómodo y activamente de las actividades programadas y no poner en riesgo su salud y la salud de sus compañeros (ej.: fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagio como pestes-herpéticos - rota virus- otras enfermedades que requieren de licencias médicas)
- Participar activamente de las actividades diarias de rutinas, clases y tratamiento fonoaudiológico mientras su salud se lo permita.
- Respetar las normas establecidas por la escuela, profesora y curso durante su estadía en la escuela y salidas con desplazamiento (clases, recreos, sesiones fonoaudiológicas, actos cívicos, salidas pedagógicas, rutinas, actividades recreativas), como:
  - Respetar la fila de trencito o de espera de turno de participación para una actividad.
  - Respetar turno de habla de los diferentes interlocutores.
  - Cuidar material de trabajo personal y de propiedad de la escuela.
  - No lanzar objetos.
  - Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable o exposiciones de sus compañeros.
  - No correr en pasillos, baños o salas de clase.
  - No pelear con sus compañeros: agredir física o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.

- Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
  - Entregar diariamente la libreta de comunicaciones y cuadernos a su profesora al llegar a la escuela.
  - Ponerse solo o sola pechera o delantal al llegar.
  - Practicar la autonomía en el vestir (ponerse o sacarse zapatos, chalecos, chaquetas, cambiarse de ropa si se orina bajo supervisión de un adulto).
  - Avisar o solicitar permiso al adulto responsable de su cuidado para salir de la sala o alejarse del patio para ir al baño.
  - Avisar al adulto responsable si se cae, es agredido u ocurre una situación que atente contra su seguridad y la de los demás.
  - Golpear la puerta y pedir permiso para entrar cuando visita una oficina o sala de clases.
  - Saludar, despedirse y agradecer.
  - Disculparse ante situaciones de conflicto en las que haya tenido responsabilidad.
  - Respetar el tiempo fuera: "minutos" (acordes a la edad cronológica) en los que no puede participar de la actividad o recreo que realiza el resto del grupo si ha infringido alguna norma establecida previa advertencia del adulto. Durante este tiempo se acompaña y ayuda al niño a reflexionar sobre la situación y la actitud o acción correcta que debió realizar. Luego de ello el niño o niña se disculpa con quien haya resultado afectado y lo ayuda si es necesario, volviendo a la actividad con sus compañeros.
  - Otras normas de sala establecidas por cada curso según su realidad que serán conocidas por los niños/as y apoderados en reunión (como lavarse las manos antes de usar los libros, comerse toda la colación, cantar con ánimo, guardar los juguetes, etc).
- Mantener una actitud de respeto hacia toda la comunidad educativa: compañeros, profesionales y administrativos, relacionándose sin groserías, golpes, agresiones físicas - verbales o malos tratos.
  - Conservar en buen estado mobiliarios, equipamiento, libros y material didáctico del establecimiento, evitando romper, rayar o destruir intencionalmente dichos objetos.
  - Participar adecuadamente de simulacros de evacuación.

## **b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **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 respecto del proceso de aprendizaje de sus hijos y del funcionamiento del jardín infantil.

- "Los apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos".
- "Los apoderados tienen derecho a mantenerse informados del funcionamiento del establecimiento".
- "Los apoderados tienen derecho a ser escuchados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos" [en los horarios previamente establecidos].
- "Los apoderados tienen derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento".
- Los/as apoderados/as tienen derecho a formar parte de la organización denominada Centro General de Padres y Apoderados.
- Los/as apoderados/as tienen derecho a consignar sus observaciones en el Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicidades disponible en Inspectoría General.

### **Deberes de los padres, madres y apoderados:**

- Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo Institucional del establecimiento.
- Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.
- "Los apoderados tienen el deber de educar a sus hijos o pupilo".
- "Los apoderados tienen el deber de informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento".
- "Los apoderados tienen el deber de apoyar y ser partícipe del proceso educativo de sus hijos".
- "Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos asumidos con Establecimiento Educacional".
- "Los apoderados tienen el deber de respetar la normativa interna del Establecimiento".
- "Los apoderados tienen el deber de brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa". Esto implica, usar un lenguaje adecuado, sin groserías, gritos, amenazas o intimidación.
- Los/as apoderados/as deben justificar en forma personal la inasistencia de su pupilo el día en que se reintegre a clases, en horario de ingreso al establecimiento.
- Los/as apoderados/as deben administrar personalmente los tratamientos médicos, respetando los horarios y tiempos indicados por el profesional de la salud. No es responsabilidad del establecimiento la administración de ningún tipo de medicamentos. Solo se administrarán medicamentos en forma excepcional cuando el tratamiento sea prolongado y la administración de la/s dosis sea dentro del horario de clases y que además sea indicado por un profesional de la salud competente. En estos casos se deberá realizar una autorización por parte del/la apoderado/a para la administración del medicamento. Se deberá adjuntar certificado médico y se registrará diariamente la administración del mismo.
- Los/as apoderados/as tienen el deber de asistir en forma obligatoria a las reuniones de curso, como también a toda citación regular o excepcional que emane del establecimiento. Así también en el caso de inasistencias a 3

reuniones semestrales o 2 veces consecutivas, se citará a reunión en Dirección para firma carta de compromiso de no mejorar dicha situación se derivara a Tribunales de Familia si es que corresponde.

- El apoderado tiene el deber de justificar los atrasos reiterados de su hijo o hija. Cada 3 atrasos se citará al padre o apoderado, considerando que es él quien debe "asegurar" el ingreso a tiempo de su pupilo al establecimiento.
- Participar activa y responsablemente de cualquier medida de carácter formativo, Psicopedagógica. Psicoeducativo, en la que el estudiante debiese participar.
- Los apoderados tienen el deber de entregar toda la información necesaria académica, de salud, de NEE(en caso que lo tenga) del estudiante, al momento de matricular para garantizar su atención.
- "Los/as apoderados no pueden Fotografiar, Grabar (en voz/ video) a cualquier miembro de la comunidad sin su autorización y transmitir o difundir el contenido, ya sea una conversación, clases, reuniones, entrevistas"

### **c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULO**

Derechos:

"Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo".

"Ser respetados en su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa".

"A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo".

Trabajar en un lugar apto físicamente, para efectuar las clases.

Los derechos señalados anteriormente se complementan con la Ley vigente 19.070 del código laboral.

Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto por parte de un estudiante, Padres, Apoderado u otra persona dentro del Establecimiento.

DEBERES:

"Ejercer la función docente en forma idónea y responsable"

"Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda"

"Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente"

"Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio".

"Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los/las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiante, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa."

Socializar el reglamento de convivencia escolar de Párvulo.

Mantener el orden y limpieza de los espacios físicos del establecimiento.

Está prohibido que los y las adultos que se desempeñan en el establecimiento (profesores, profesoras, directivos, asistentes de la educación, etc.) incluyan a los/las estudiantes como contacto en sus redes sociales tales como Facebook, Twiter, WhatsApp, etc. Este tipo de contacto se dará solo a través de cuentas institucionales (MINEDUC: s.f.).

Fomentar e internalizar en el alumnado el buen trato, valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.

Mantener una comunicación permanente y oportuna con los Padres y Apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.

Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.

Dar aviso oportuno en caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en Dirección, Inspectoría General y apoderado.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS TÉCNICOS EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS**

#### **DERECHOS:**

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y psicológica".

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes".

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar".

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas del Establecimiento Educacional".

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en términos previstos por la normativa".

#### **DEBERES:**

"Los Asistentes de la educación deben ejercer su función en forma idónea y responsable".

"Los Asistentes de la Educación deben respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan".

"Los Asistentes de la Educación deben brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa".

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas del Establecimiento Educacional".

Colaborar en la recepción y despacho de los y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella

Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los alumnos, dentro y fuera de la sala de clases

Colaborar en la preparación de material didáctico y decoración de la sala de clases, así como preocuparse en la mantención y el orden de la misma.

Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos  
Ayudar en la Educación de los alumnos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación.

Informar a la educador y/o profesor acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas

Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa, Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.

En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de guía y continuar con las actividades calendarizadas mientras llega su reemplazo.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS ASISTENTES ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DE SERVICIO**

#### **DERECHOS**

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y psicológica".

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes".

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar".

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas del Establecimiento Educacional".

"Los Asistentes de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en términos previstos por la normativa".

#### **DEBERES:**

"Los Asistentes de la educación deben ejercer su función en forma idónea y responsable".

"Los Asistentes de la Educación deben respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan".

"Los Asistentes de la Educación deben brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa".

Está prohibido que los/as adultos/as que se desempeñan en el establecimiento (profesores, profesoras, directivos, asistentes de la educación, etc.) incluyan a los y las estudiantes, como contacto en sus redes sociales tales como Facebook, Twiter, WhatsApp, etc. Este tipo de contacto se dará solo a través de cuentas institucionales (MINEDUC: s.f.).

Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa, Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.

### **Derechos y Deberes de los sostenedores**

(Art. de la LGE, artículos 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación).

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Es un deber y obligación entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Proveer al establecimiento de materiales de aseo y de prevención en caso de alguna epidemia o virus de acuerdo a las orientaciones epidemiológicas del Minsal.

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

##### a) Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento.

<b>Tramos curriculares que imparte.</b>	<b>Nivel de transición.</b> -Primer nivel de transición 4 a 5 años de edad. - Segundo nivel de transición 5 a 6 años de edad.	
<b>Horario de funcionamiento.</b>	El establecimiento abre sus puertas desde las 7:30 A.M. y el cierre de ellas es a las 18:00 P.M.	
<b>Régimen de la jornada escolar.</b>	<b>Jornada Escolar Completa</b>	
<b>Jornada escolar ordinaria</b>		
<b>Inicio de Horario de clases.</b>	<b>Entrada</b>	
	Lunes	Entrada:08:00 Salida: 15:30
	Martes	Entrada:08:00 Salida: 15:30
	Miércoles	Entrada:08:00 Salida: 15:30
	Jueves	Entrada:08:00 Salida: 15:30
	Viernes	Entrada:08:00 Salida:13:25
<b>Recreos.</b>	<b>10:25 a 10:35 ( 20 min)</b> <b>11:40 a 12:00 ( 20 min)</b>	
<b>Horario de Alimentación.</b>	<b>Horario Desayuno: 09:00 (30 min)</b> <b>Horario de Almuerzo: 12:00 ( 45 min)</b>	
<b>Jornada escolar extraordinaria o Extensión Horaria.</b>	El establecimiento educacional No cuenta con extensión horaria.	

<b>Reglas de organización interna.</b>	<p>Organización de las rutinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los útiles escolares son de uso individual.</li> <li>• El recreo de los niños de Párvulo será en el patio cubierto del establecimiento.</li> <li>• Las actividades deportivas de los niños de Párvulo será en el patio cubierto del establecimiento</li> </ul>
<b>Cambio de actividades regulares.</b>	<p>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.</p>
<b>Suspensión de clases.</b>	<p>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 al calendario escolar vigente para la región.</p>
<b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los párvulos.</b>	
<b>Procedimiento de ingreso de los niños y niñas al inicio de la jornada.</b>	<p>.Los estudiantes son recibidos por educadora o Asistente de Párvulo en la puerta. Para ello al ingreso se procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respetar horarios de entrada a clase 8:00</li> <li>✓ Apoderados deben permanecer fuera del establecimiento respetando distanciamiento además de hacer uso obligatorio de mascarilla (tapando nariz y boca).</li> <li>✓ Mientras la Educadora recepciona al ingreso, la asistente de aula atiende en sala a los alumnos que ya ingresaron al aula.</li> </ul>
<b>Procedimientos de retiro de los niños y niñas al término de la jornada.</b>	<p>Los estudiantes de Párvulo son entregados en la puerta principal del establecimiento por Educadora o Asistente de Párvulo.</p>

	<p>Los estudiantes que son retirados por sus apoderados, serán acompañados y entregados por Educadora o Asistente de Párvulo.</p> <p>El retiro debe efectuarlo el apoderado o persona que haya sido autorizada por el apoderado con su firma y entrega de datos en portería.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoderados deben esperar a sus hijos fuera del colegio respetando distanciamiento</li> <li>✓ Respetar los turnos de entrega para evitar aglomeración en el ingreso.</li> </ul>
<p><b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b></p>	<p>Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios.</p> <p>Se prohíbe devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Será considerado atraso, toda impuntualidad, al inicio de la jornada de clases, después de los recreos o cambio de hora de clases.</li> <li>b) Cuando él o la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará la correspondiente citación de apoderado, para que se realice la entrevista para modificar la conducta del alumno.</li> <li>c) Cuando él o la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará la correspondiente citación de apoderado, para que se realice la entrevista para modificar la conducta.</li> <li>d) Al tercer atraso acumulado, el apoderado deberá justificarlos personalmente con el (la) Inspector (a) General.</li> <li>e) Al sexto atraso el apoderado deberá presentarse en Inspectoría General a firmar una Carta de Compromiso de puntualidad, sin perjuicio de la sanción formativa correspondiente.</li> <li>f) Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al Liceo.</li> <li>g) En caso de atraso por control de salud o haber asistido a atención médica, la presentación el certificado de atención bastara como justificativo</li> </ol>
<p><b>Procedimiento ante atrasos en el retiro de los niños y niñas.</b></p>	<p>Los apoderados tienen el deber de retirar oportunamente a los estudiantes, respetando los</p>

	<p>horarios de salida. Ante la eventualidad de que un estudiante no sea retirado oportunamente se procederá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>f) Asistente a cargo del curso procederá a llamar de forma telefónica al apoderado/a o tutor legal para advertir que él o la estudiante no ha sido retirada.</li> <li>g) En caso que el retiro se realice una vez que se hayan cerrado las puertas de ingreso, el estudiante deberá esperar en el Hall de entrada.</li> <li>h) La entrega del estudiante se realiza en la puerta lateral.</li> <li>i) El estudiante siempre permanecerá acompañado por un adulto responsable. ( Asistente o Auxiliares de turno)</li> <li>j) Encargada de convivencia deberá entrevistar a apoderado para invitarlo a reflexionar y comprometerlo en el retiro oportuno de él a la estudiante.</li> </ul>
<p><b>Procedimiento en caso de retiro anticipado.</b></p>	<p>Para el retiro de un estudiante antes de la jornada se procederá de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El retiro de un o una estudiante del Liceo durante la jornada de clases, lo deberá llevar a cabo el (la) apoderado (a), asistiendo personalmente al Establecimiento. En caso de no ser retirado por su apoderado, el apoderado suplente o registrado en la ficha de matrícula quien retira debe presentar, su carné de identidad y ser mayor de 18 años, donde se verificará que esté registrado como persona autorizada para hacer el retiro.</li> <li>b) Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida de estudiantes en el cual se anotarán nombre, R.U.N. y firma de la persona que retira.</li> <li>c) Cualquier nueva autorización y cambio deberá ser comunicado con anticipación por el apoderado quien debe dejar firmada la autorización indicando nombre y rut de quien hará el retiro del establecimiento. Al momento del retiro se exigirá la cedula de identidad para constatar identidad y además se dejara fotocopia en libro de retiro.</li> <li>d) En caso de que un/a estudiante tuviera que retirarse durante la jornada de clases por algún trámite, hora médica u otra situación: el retiro sólo será autorizado si el/la apoderado/a titular o</li> </ul>

	<p>suplente lo efectúa en forma personal (NO se autorizará el retiro de estudiantes bajo cualquier otro medio de comunicación tales como: Notas en agenda escolar, llamados telefónicos, mensajes por WhatsApp). Lo anterior debido a que la normativa vigente así lo establece.</p> <p>e) El retiro de estudiantes no se realizará en horarios de recreos.</p> <p>f) Ningún estudiante se retirará por si solo durante la jornada de clases.</p> <p>g) Termina la responsabilidad de vigilancia del Liceo una vez que el estudiante sale del recinto escolar.</p>
<p><b>Procedimiento en caso de que los niños y niñas sean trasladados en transporte escolar.</b></p>	<p>Los padres y apoderados tienen la obligación y el deber de informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado en caso que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad; en caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello.</p>
<p><b>c) De las asistencias e inasistencias de los párvulos.</b></p>	
<p><b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b></p>	<p>a) Los docentes registraran la asistencia durante la primera hora de clases.</p> <p>b) Antes de salir al primer recreo debe cerciorarse de haber registrado los atrasos correspondientes.</p> <p>c) El establecimiento lleva un control mensual de la asistencia de cada uno de los estudiantes</p>
<p><b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b></p>	<p>a) Las Educadoras registraran la asistencia durante la primera hora de clases.</p> <p>b) Antes de salir al primer recreo debe cerciorarse de haber registrado los atrasos correspondientes.</p> <p>c) El establecimiento lleva un control mensual de la asistencia de cada uno de los estudiantes.</p> <p>d) Los estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a</p>

las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales.

e) Las inasistencias deberán ser justificadas por el (la) apoderado (a) en el momento que el estudiante se reintegre a clases con el paraprofesor encargado.

f) La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico.

g) El Liceo en su caso podrá evaluar e informar a entes públicos las inasistencias prolongadas de un o una estudiante.

h) Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia del estudiante.

i) En caso de inasistencias reiteradas sin justificación por parte del apoderado, dará inicio a la activación de protocolo por posible vulneración de derechos.

#### **d) Matrícula.**

"De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro "anótate en la lista" de la página SAE.

Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

Es importante señalar, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

El establecimiento cuenta con libro denominado Registro de Matrícula, siendo el Director quien designe al/la responsable del registro y control de asistencia.

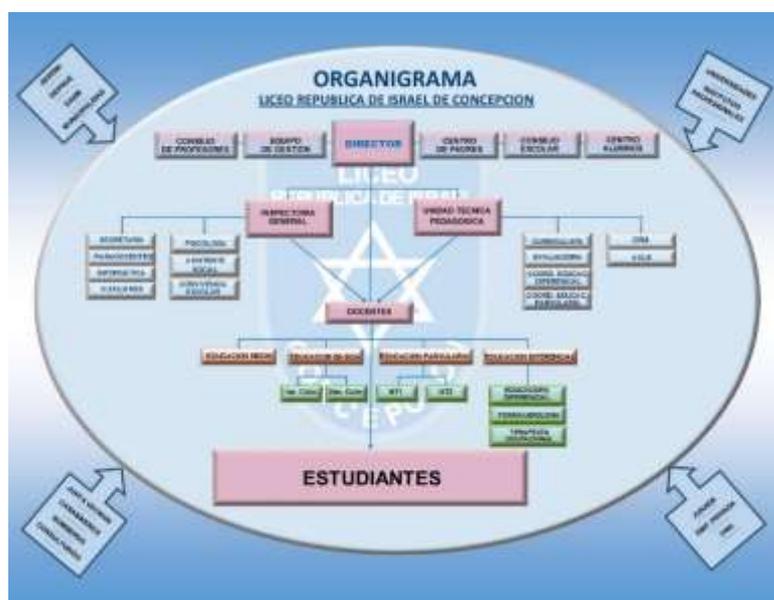
Este registro es confeccionado por cada tramo de curricular en forma correlativa, cronológica y continuada.

De esta forma y en el caso que una vez iniciado el año escolar ingrese un nuevo estudiante, el establecimiento lo ingresará en el último número del respectivo registro de matrícula los datos del párvulo, llenando todos los campos necesarios en dicho 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.

### e) Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



#### • Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento.

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

#### **DIRECTOR/A:**

- **DESCRIPCION DEL PERFIL PROFESIONAL:**
- Profesional a cargo de la dirección, administración, supervisión y liderar, monitorear y dirigir el desarrollo y cumplimiento de las acciones establecidas en el PEI (Proyecto Educativo Institucional.)
- **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**
  - Representar al establecimiento en su calidad autoridad de la comunidad educativa.
  - Definir, planificar y difundir el PEI a la comunidad educativa.
  - Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
  - Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente del establecimiento.
  - Rendir cuenta pública de su gestión como director/a.
  - Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

Debe ser un/a profesional con compromiso ético, social, autodidacta, con liderazgo, responsabilidad, capacidad de negociar y resolver conflicto y adaptarse a los cambios.

#### **JEFE/A UNIDAD TÉCNICO PEDAGOGICA:**

- **DESCRIPCION DEL PERFIL PROFESIONAL:**
  - Profesional asesor de Dirección en cuanto a la programación, organización y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento.
  - Evaluar las metas y objetivos
- **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**
  - Establecer lineamientos educativo-formativos en todos los niveles educativos del establecimiento.
  - Difundir el PEI y promover la participación de la comunidad educativa.
  - Planificar y coordinar las actividades competentes de su área.
  - Monitorear el cumplimiento de los objetivos académicos para cada nivel.
  - Administrar los recursos de UTP en función al PEI.
- **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**
  - Debe ser un/a profesional con compromiso ético, social, autodidacta, con liderazgo, responsabilidad, capacidad de negociar y resolver conflictos, con capacidad de adaptarse a los cambios, presentando iniciativa e innovación.

#### **INSPECTOR/A GENERAL:**

- **DESCRIPCION DEL PERFIL PROFESIONAL:**

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.
- **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**
  - Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
  - Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
  - Gestionar el clima organizacional y la convivencia.

- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos y alumnas.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- Administrar la disciplina del alumnado.

➤ **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

Debe ser un/a profesional con compromiso ético-social, con orientación a la calidad, con iniciativa para el autoaprendizaje y desarrollo profesional, con liderazgo, responsabilidad, con buen manejo de las relaciones interpersonales, con capacidad para negociar y resolver conflictos de manera asertiva.

**DOCENTES:**

- Profesional de la educación que lleva a cabo de manera directa los procesos de enseñanza y formación, la cual incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar el primer y segundo ciclo básico y en la enseñanza media.

➤ **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar la evolución académica de los alumnos y alumnas.
- Planificar la asignatura y la metodología de aprendizaje en el aula.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato de trabajo.
- Atender a sus alumnos y alumnas de manera puntual y oportuna.

➤ **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

Debe ser un/a profesional con compromiso ético, social, autodidacta, con liderazgo, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad de negociar y resolver conflictos, con capacidad de adaptarse a los cambios, presentando iniciativa e innovación.

**EDUCADORAS DE PARVULO:**

- Profesional de la educación Parvulario que lleva de manera directa los procesos de formación académica de los estudiantes del primer nivel del sistema educativo, que busca favorecer el desarrollo integral de los niños(as), que les permitan adquirir aprendizajes profundos y significativos, con sensibilidad para descubrir y aprovechar los potenciales del niño(a) valorando la importancia que esta etapa tiene en la formación del ser humano.

➤ **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Realizar labores administrativas docentes
- Diagnosticar características, necesidades e intereses de los párvulos.
- Definir y formular los objetivos a favorecer
- Planificar y Organizar y mejorar en caso necesario las diferentes estrategias de aprendizaje para los niños de acuerdo a los resultados.
- Crear un ambiente afectivo, receptivo y confiado en función a los párvulos.
- Interactuar con los niños atendiendo sus necesidades grupales como personales.
- Realizar todo tipo de actividades tanto aquellas que apuntan a objetivos más estables como a otros más variables
- Observar, registrar, medir y evaluar el desarrollo de los niños
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje de la Educación Parvulario.
- Detectar aquellas necesidades tanto familiares como comunitarias que inciden más directamente con la educación de los niños
- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvulario en actividades del establecimiento.

➤ **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

Debe ser un/a profesional con compromiso ético, social, autodidacta, con liderazgo pedagógico, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de negociar y resolver conflictos, con capacidad de adaptarse a los cambios, presentando iniciativa e innovación

**ASISTENTE DE PARVULO:**

**PERFIL DE O LA PROFESIONAL**

- Persona que trabaja directamente con estudiantes de párvulos y que debe demostrar alto nivel de calidad, compromiso y responsabilidad en las tareas propias de su cargo.

**COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas.
- Participar con la Educadora en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de la conducta de los niños(as).
- Conocer la planificación que ejecutará la Educadora con el fin de que pueda prestar apoyo de calidad a los estudiantes.
- Colaborar en la ejecución del programa educativo que contribuya al logro de los objetivos de aprendizajes de los y las estudiantes.
- Participar en la adecuación y organización de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
- Mantener en óptimas condiciones cuidado, higiene y seguridad el ambiente educativo y los materiales utilizados.

### **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**

- Funcionarios conocedores y amantes de los niños y dispuestos a asistirlos en cualquier circunstancia. Criteriosos al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a los niños. Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela de acuerdo a su cargo. Comprometidos con la Visión y Misión del establecimiento. Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas.

### **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

#### **DESCRIPCION DEL PERFIL PROFESIONAL**

- Personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

### **COMPETENCIAS FUNCIONALES**

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
  - Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
  - Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
  - Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
  - Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
  - Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
  - Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
  - Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
  - Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector general.
  - Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
  - Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
- **COMPETENCIAS CONDUCTUALES:**
    - Funcionarios conocedores y amantes de los niños y dispuestos a asistirlos en cualquier circunstancia. Criteriosos al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a los niños. Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela. Comprometidos con la Visión

y Misión del establecimiento. Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas. Promotores y cumplidores de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que la ameritan.

## **ENCARGADA DE CONVIVENCIA:**

### **➤ DESCRIPCIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL**

Profesional docente, Trabajador o Psicólogo, con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación escolar. Es deseable que cuente con conocimiento, manejo y comprensión del enfoque formativo, para implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.

### **➤ COMPETENCIAS FUNCIONALES**

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- Promover la participación y compromiso y trabajo colaborativo de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en torno a la convivencia escolar
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión anual sobre convivencia escolar, en función del diagnóstico institucional y las posibles indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N°20.536 del año 2011, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

### **➤ COMPETENCIAS CONDUCTUALES**

Debe ser un/a profesional con compromiso ético-social, con orientación a la calidad, con iniciativa para el auto aprendizaje y desarrollo profesional, con responsabilidad, y buen manejo de las relaciones interpersonales, con capacidad para negociar y resolver conflictos de manera asertiva, con mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar.

## **DUPLA PSICOSOCIAL**

- ✓ **DESCRIPCION:** Intervenir al estudiante y su familia, como también orientar a la comunidad escolar, para lograr un mejoramiento del rendimiento escolar, entregando elementos que permitan manejar los conflictos cotidianos. Integrado por una psicóloga y una trabajadora social; surgiendo como una necesidad para poder comprender su problemática social, focalizada en el establecimiento con la participación de la comunidad estudiantil, de manera conjunta y simultánea, tomando en cuenta los múltiples factores que se relacionan con ellos, favoreciendo las relaciones interpersonales de convivencia en el Liceo.

✓

### **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

## **EDUCADORA DIFERENCIAL**

### ✓ **DESCRIPCION DEL PROFESIONAL**

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

### **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- Regirse por el Decreto **170/10** que "Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial".
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto **170/10**, con los siguientes documentos:
- Entrevista a la familia (anamnesis).
- Formulario único síntesis de reevaluación (estudiante antiguo).
- Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica).
- Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio).
- Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros).
- Formulario evaluación de apoyo especializado (estudiante antiguo)
- Formulario informe para la familia.
- Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
- Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el

“NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.

- Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Realizar la intervención a los/as estudiantes con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as estudiantes del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes

### **FONOAUDIOLOGA**

#### ✓ **DESCRIPCION:**

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

#### **COMPETENCIAS FUNCIONALES:**

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias, pertenecientes principalmente a los cursos de PreKinder, Kinder, 1° y 2° básico.
- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto **170/10**.
- Deberá apoyar el aprendizaje de los/as estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo con el profesor de educación general básica.
- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.
- Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as estudiantes integrados.
- Mantener comunicación permanente con la **U.T.P.**

### **f) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.**

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, recibirán y podrán 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
- Correo electrónico institucional (l.republicadelisrael@andaliensur.cl)
- Circular que emita el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.

- Bajada de información a grupo de whatsapp del curso.
- 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, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los 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.
- Cada entrevista debe ser registrada por la persona que la hace en formulario Ficha de atención y entrevistas del Colegio Republica de Israel,
- ANEXO FICHA DE ENTREVISTA

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

### b) Regulaciones referidas al Proceso de Admisión Escolar SAE (establecimientos que contengan otros niveles, básica y/o media).

“De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

*Es importante señalar, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.*

**VI. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.**

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
<b>PREKÍNDER Y KÍNDER</b>	Buzo Institucional
	Polera blanca
	Calcetines
	Zapatillas deportivas blancas
	Delantal Institucional
	El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o perdidas

La **presentación personal** y el **uniforme escolar**, no se presentan solo 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 lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género<sup>24</sup>.

Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer trimestre de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el Uniforme escolar.

<sup>24</sup>Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

- **Sobre ropa de cambios y/o pañales.**

Educación Parvulario:

Es deber de los padres y apoderados enviar todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila, útiles escolares) solicitados, debidamente marcados con el nombre y apellido del niño(a).

En caso de que un estudiante de párvulo tenga la necesidad de ser asistido para ir al baño, supervisar limpieza en el baño, limpiar en caso necesario, cambio de ropa en caso de que se orine o defeque, el apoderado deberá dejar una autorización escrita o en su defecto informar también por escrito que opta por la alternativa de ser llamado por el establecimiento para que acuda a asistir al niño/a.

En este caso los apoderados que no acepten que y por ende no firmen la autorización, deben ser llamados a presentarse en el colegio para que asistan al niño.

## **VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.**

### **a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.**

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad 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.

• **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><b>Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.</b></p>	<p>El establecimiento adopta las medidas contenidas, en <u>Circular aprobada por Rex. N°559 de la Superintendencia de Educación</u>, e implementar <b>Protocolo de Medidas Sanitarias<sup>25</sup> y de Vigilancia epidemiológica y Protocolo de Limpieza y Desinfección<sup>26</sup></b>, para establecimientos educacionales entregados por el Ministerio de Salud.</p> <p><u>Cuidado Personal</u></p> <p>Todas las personas adultas o estudiantes que ingresen y permanezcan en el establecimiento deben:</p> <p>a) usar alcohol gel para limpiar sus manos</p> <p>b) durante la jornada deben resguardar el lavado frecuente de sus manos.</p> <p>c) En caso de necesidad de atender a un estudiante con síntomas de Covid-19 el o la funcionario/a debe hacer uso de sus implementos de seguridad tales delantal desechable, guantes y mascarilla KN-95</p>
<p><b>Consideraciones de higiene al momento de la muda y uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<p>Muda o Cambio de Ropa</p> <p>a) En el caso de que un niño(a) se moje, se cambiará sólo en el baño, manteniendo la puerta abierta y acompañado de Educadora y/o Asistente de Aula. Se enviará comunicación explicando lo sucedido.</p> <p>b) En el caso que un niño(a) se moje, orine o el evento sea mayor y se haga necesario lavarlo, el apoderado debe dejar autorización escrita para poder limpiarlo o cambiarlo de muda. Esta función la realizara la Asistente en presencia de la Educadora o en el baño con la puerta junta pero sin cerrar.</p>

<sup>25</sup>[Protocolo 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.](#)

<sup>26</sup>[Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.](#)

	<p>c) En caso de que el niño o niña no sea autorizado, se avisará a la brevedad a sus Apoderados vía telefónica para que acudan al Establecimiento a mudarlo.</p> <p>d) Es necesario que los/as Estudiantes de Educación Parvulario, mantengan una muda (pantalón, polera, ropa interior, etc.) al interior de su mochila, lo cual será de carácter obligatorio. En caso de que la muda sea usada, ésta deberá ser repuesta</p> <p>Responsable: Auxiliar de Párvulos Educativa de Párvulos</p> <p><u>Uso de los Baños:</u> El estudiante siempre asistirá acompañado de la asistente o educadora al baño, quien espera en la puerta para resguardar la seguridad del párvulo además de monitorear el correcto lavado de manos.</p>
<p><b>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<p>Los estudiantes de párvulos reciben su almuerzo en el comedor en sector adaptado con mesas de párvulos.</p> <p>Los estudiantes reciben su desayuno a las: Los estudiantes reciben su almuerzo a las: Los estudiantes deben sanitizar sus manos antes y después de recibir su alimentación. Se ubicarán dos estudiantes por mesa respetando el distanciamiento. Se debe promover la alimentación saludable y libre de residuos.</p> <p><b>El servicio de alimentación será flexible y será modificado ante Junaeb cuando las condiciones sanitarias y de asistencia de los estudiantes lo requieran.</b></p> <p>Ante la eventualidad de mayor asistencia y la necesidad de otorgar algún tipo de alimentación de Junaeb, se evaluará la situación y se modificará el protocolo.</p> <p><b>ESTE PROTOCOLO ES FLEXIBLE POR LO QUE SERÁ REVISADO, ACTUALIZADO Y EVALUADO ATENDIENDO A LAS ORIENTACIONES Y ACTUALIZACIONES DE JUNAEB Y MINSAL</b></p>
<p><b>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas, baños, comedores, entre otros.</b></p>	<p><b>El establecimiento se registrará por el Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, entregados por el Ministerio de Educación.</b></p> <p><b>Medidas sanitarias:</b></p> <p>→ <b>Ventilación permanente de las salas</b> de clases y espacios comunes, es decir, se mantienen al menos dos ventanas y la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se mantiene la ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se mantendrán todas las ventanas abiertas</p>

	<p>→ <b>Uso obligatorio de mascarillas:</b></p> <p>La medida indica <b>que no es obligatorio el uso de la mascarilla</b>, la que esta se utilizará en el contexto de las indicaciones que entregue la Autoridad Sanitaria para el control del brote en el curso o en el nivel afectado; es importante seguir siempre las indicaciones de la Autoridad Sanitaria. Por otro lado, si el/la apoderado quiere enviar a su hijo, hija o pupilo con mascarilla al colegio de modo preventivo, puede hacerlo sin inconveniente</p> <p><b>Medidas preventivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).</li> <li>» Desinfección de superficies.</li> <li>» Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud</li> </ul> <p>→ Se <b>recomienda a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente</b>. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y <b>no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico</b>.</p> <p>→ <b>El establecimiento mantendrá una comunicación</b> a través de los grupos de whatsapp de cada curso y se publicara en Facebook, con el objetivo de entregar y actualizar información importante a la comunidad escolar, sobre los protocolos y medidas implementadas.</p> <p>→Para los estudiantes que viajen en transporte escolar, <b>los apoderados deben resguardar el cumplimiento del protocolo de transporte escolar</b>, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.</p> <p>→La realización de clases de Educación Física se realiza en lugares ventilados y de preferencia al aire libre.</p>
<p><b>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos elementos, tales como mudadores, colchonetas, cunas, muebles en general y material didáctico.</b></p>	<p><b>PROTOCOLO SOBRE EL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.</b></p> <p>La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de salas, espacios comunes, lugares de trabajo, de acuerdo a indicaciones actualizadas del Ministerio de Salud para Establecimientos de Educación Escolar. Por tanto, ante posible contratación de empresas que realizan la limpieza de los lugares de trabajo, deberá exigírsele el cumplimiento de</p> <p>Cada vez que una empresa externa realice un proceso de Sanitización, Desinfección, Desratización y/o Corte de maleza, deberá dejar evidencia a través de Hoja de atención para archivo.</p>

- ✓ Se realiza Sanitización de todas las salas de clases y espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible cada vez que sea necesario de acuerdo a lo estipulado por el SLEP.
- ✓ En caso de nuevas orientaciones se procederá siguiendo indicaciones del Minsal. Para ello la persona que ejecute esta acción registra la fecha y hora en que realizo la sanitización.
- ✓ Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- ✓ Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- ✓ Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, Alcohol al 70 %, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- ✓ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- ✓ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- ✓ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19 4
- ✓ En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- ✓ Se refuerza la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- ✓ Se resguardara el cumplimiento de rutinas de lavado de manos frecuente y al menos.

	<p style="text-align: center;"><u>RESPONSABLES</u></p> <p style="text-align: center;">Empresa Externa contratada por SLEP</p> <p style="text-align: center;">Auxiliares de Aseo</p>
<p><b>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p>Definiciones:</p> <p>La <b>limpieza</b> es el proceso de remover y eliminar la suciedad y los gérmenes de superficies u objetos, utilizando jabón (o detergente) y agua. La <b>desinfección</b>, en cambio, elimina de forma específica las bacterias y virus de superficies.</p> <p>Al término de la jornada se realiza limpieza profunda de los espacios tales como salas, pasillos, oficinas, espacios comunes, etc. El comedor se limpia después de servicio de desayuno y almuerzo.</p> <p>Ventilación permanente de las salas de clases, baños, comedor y espacios comunes, es decir, se mantienen al menos dos ventanas y la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se mantiene la ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente).</p> <p>Baños: Disponen de jabón líquido, toallas de papel para secado de manos, papel higiénico.</p> <p>Se realiza limpieza profunda y desinfección con solución de cloro al término de la jornada.</p> <p>Se refuerza la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.</p> <p>Responsables: Auxiliares de limpieza</p> <p>El establecimiento cuenta con PROTOCOLO SOBRE EL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO AÑO 2023</p>
<p><b>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección</b></p>	<p>Una vez abiertas las salas deben permanecer con al menos una ventana y puerta abierta para permitir la ventilación cruzada.</p> <p>Los auxiliares de aseo son los encargados de mantener todos los espacios limpios y desinfectados, de acuerdo al o los sectores que les fue asignado.</p> <p><u>Rutinas de Limpieza</u></p> <p>Durante la jornada se realiza limpieza parcial para mantención de los espacios.</p>

<p><b>n y ventilación.</b></p>	<p>La limpieza profunda se realiza una vez terminada la jornada. Cada vez que se realice desinfección del establecimiento quedará registro de esta en carpeta de control, donde consta la hora y nombre de quien realizo la acción. Cada vez que una empresa externa realice un proceso de Sanitización, Desinfección, Desratización y/o Corte de maleza, deberá dejar evidencia a través de Hoja de atención para archivo y control. Los procedimientos generados se van modificando a medida que sea necesario, Con la autorización de Dirección.</p>
<p><b>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p>La supervisión de procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación se hace diariamente a través de inspección visual de los espacios. Los procedimientos pueden modificando a medida que sea necesario, de acuerdo a modificaciones del Minsal por Covid-19 y/o con autorización de Dirección.</p>
<p><b>Medidas para la prevención y control de plagas.</b></p>	<p>El establecimiento realiza un proceso sistemático de de Sanitización, Desinfección, Desratización y/o Corte de maleza. Esta acción la realiza de forma sistemática por una empresa externa, contratada por SLEP para este fin. Para la realización de este proceso, el establecimiento esta sin sus funcionarios. Cada vez que una empresa externa realice un proceso de Sanitización, Desinfección, Desratización y/o Corte de maleza, deberá dejar evidencia a través de Hoja de atención para archivo y control.</p>
<p><b>c) Medidas relativas al ámbito salud.</b></p>	
<p><b>Promoción de acciones preventivas de salud.</b></p>	<p>El establecimiento cuenta con un Plan de Salud</p> <p><u>Acciones preventivas de salud:</u> Operativos de vacunación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prebásica: Pre Kinder y Kinder.</li> <li>- Sembrando sonrisas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1°, 4°, 5° y 8°</li> <li>- Encuestas de vulnerabilidad.</li> <li>- Tramitación Atenciones Oftalmológicas, según requerimiento.</li> <li>- Entrega de programa P.A.E., en porcentaje y en relación a lo que pretenda cumplir o alcanzar el programa de la Junaeb.</li> <li>- Gestionar atenciones Oftalmológicas para estudiantes del Liceo con especialistas y realizar seguimiento de lentes ópticos en JUNAEB.</li> <li>- Coordinación con Dentista del Cesfam para educación en higiene bucal a Párvulos.</li> </ul> <p><u>Hábitos de vida saludable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Videos de hábitos de vida saludable: Alimentación, higiene.</li> <li>- Charlas de prevención de uso de alcohol y drogas.</li> <li>- Charlas de prevención de enfermedades de transmisión sexual a adolescentes.</li> <li>- Concursos de "Desafíos" en Educación Física.</li> </ul> <p><u>Cuidados de salud mental"</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trípticos con hábitos para cuidar la salud mental.</li> <li>- Manejo conductual y emocional a adolescentes en tiempos de pandemia.</li> <li>- Manejo conductual y emocional a niños en tiempos de pandemia.</li> <li>- Manejo conductual y emocional a estudiantes con TEA y TDA en tiempos de pandemia.</li> <li>- Manejo asertivo de la ansiedad en tiempos de pandemia.</li> <li>- Manejo asertivo de la ansiedad en tiempos de pandemia.</li> <li>- Trípticos con hábitos para cuidar la salud mental.</li> <li>- Coordinación con programas y redes de apoyo en el área de prevención y atención en salud mental y abordaje de temas emergentes</li> <li>- El establecimiento cuenta con un Plan de Salud.</li> <li>- El establecimiento cuenta con un Plan Socioemocional.</li> </ul>
<p><b>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</b></p>	<p>a) Si un niño o niña presenta sobre 37 grados de temperatura, la Educadora y/o Asistente de nivel se contactará con Apoderado/a, de manera que sea retirado(a) y trasladado a un centro médico para su atención.</p> <p>b) Si un niño(a) presenta deposiciones líquidas o diarreicas y/o vómitos, la Educadora y/o Asistente del nivel contactará con Apoderado/a, con el objetivo que sea retirado y trasladado a un centro médico para su atención.</p> <p>c) Después que el niño(a) sea llevado al médico por su Apoderado(a), éste deberá traer el certificado médico correspondiente, indicando que él o el niño(a) pueda integrarse con regularidad al Colegio.</p>

d) Cabe señalar, que ante cualquier sospecha de algún tipo de enfermedad infectocontagiosa que presente el o la niño(a), la Educadora y/o Asistente del nivel deberá informar al e) Apoderado(a) vía telefónica de manera que el niño(a) sea retirado. De igual forma deberá avisar a Dirección/Inspectoría General.

f) Cabe señalar, que él niño(a) cuando vuelva a clases, deberá presentar certificado médico que especifique que está sano y puede reingresar a clases.

g) El niño o niña, no podrá ingresar el Establecimiento Educacional, con heridas abiertas, puntos y/o con fracturas, a menos que esté autorizado por el médico tratante a través de certificado médico.

Si por alguna circunstancia, el Apoderado(a) no trae certificado médico, deberá firmar un acta donde se hace responsable de las condiciones en que deja a su hijo(a) en el Colegio.

f) Por otra parte, ante la presencia de pediculosis en los/as niños(as), la Educadora deberá notificar al apoderado, con el objeto de que realice tratamiento en el domicilio, los niños(as) sólo podrán ingresar al Colegio una vez erradicada la situación.

Responsables:

La persona encargada de cerciorarse que la situación ha sido tratada, es la Educadora.

En caso que la situación de salud del niño no mejore debe avisar a Inspectoría General.

ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE ACUERDO A INDICACIONES DE LA AUTORIDAD SANITARIA RESPECTO DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA AÑO 2023

I. Medidas sanitarias en el establecimiento educacional

Clases y actividades presenciales:

- Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- La asistencia presencial es obligatoria.

Distancia física y aforos:

- Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, **se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales**, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

Medidas de prevención vigentes:

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde es posible se mantiene la ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abierta simultáneamente).

- Si las condiciones climáticas lo permiten, se mantendrán todas las ventanas abiertas.
- **El uso de mascarilla no es obligatorio** en los niveles de educación parvulario, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo a contar desde del 1 de Octubre del 2022.
- Se podrá implementar el uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.
- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).  
El establecimiento ha dispuesto dispensadores de alcohol gel en diferentes espacios del establecimiento: Pasillos, ingresos de salas, ingresos de comedor y otros, con la finalidad de que este a disposición de los y las estudiantes.
- Desinfección de superficies

#### Otras medidas de prevención:

- **Como medida preventiva**, el establecimiento monitorea el estado de salud de los/las estudiantes. En caso de verificar que una persona este con tos o síntomas de resfrió, se le sugiere el uso de mascarilla para evitar posibles contagios. Para ello las asistentes
- disponen de caja con mascarillas de forma de facilitar su uso.
- En caso que un estudiante presente fiebre, dolor de cabeza, estomago u otro o malestar el establecimiento contacta a/el apoderado para que asista a retirar al alumno y concurra a un centro asistencial.

#### Recomendaciones para los apoderados:

- Se recomienda a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.
- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre un posible caso para dar la señal de alerta.

#### Transporte escolar

- Los apoderados deben resguardar que se siga el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

#### Clases de Educación Física:

- Las clases de Educación física se realiza en un lugar ventilado o al aire libre cuando sea posible.

#### Frente a situaciones de brote:

- Se evitara aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extra programáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- En la educación Parvulario se procuran grupos fijos de niños que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Se establecerán horarios de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

#### Caso Probable

Definición de caso probable: Se entenderá por caso probable aquella persona que presenta un resultado negativo o indeterminado para SARS-CoV-2 en un test PCR y/o una prueba de antígenos y una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19 definido por un médico en la conclusión diagnóstica, y que cumple con cuadro agudo de enfermedad, y al menos un síntoma cardinal o dos no cardinales; infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización, y/o contacto estrecho con síntomas COVID-19.

#### Brotos o conglomerados priorizados

Cinco o más casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días. Por otra parte, los brotes o conglomerados no priorizados, son aquellos que presentan de dos a cuatro casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días.

#### Medidas y conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.

No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

2. Ord. B51 N°4915: Actualización de las definiciones operativas para la vigilancia de COVID-19 en el marco del Plan «Sigamos Cuidándonos». (2022). Ministerio de Salud.

Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

Estado	Descripción	Medidas
Caso Sospechoso	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del Establecimiento si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el establecimiento deberá reforzar otras medidas preventivas como:

			ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.
	CASO PROBLABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La persona deberá comunicar su condición al Establecimiento para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas</p>
	BROTOS O	5 o más	Aislamiento del caso

	<p>CONGLOMERADOS PRIORIZADOS</p>	<p>casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables 4, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>confirmados o probables según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de</p>	
--	----------------------------------	---	--	--

			<p>clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>	
--	--	--	---	--

**La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada** a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <a href="https://vacunacionescolar.mineduc.cl/">https://vacunacionescolar.mineduc.cl/</a>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.</li> <li>• Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.</li> <li>• Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.</li> </ul>	
<p><b>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</b></p>	<p>El establecimiento administrara medicamentos solo en aquellos casos en que la discontinuidad de este afecte el tratamiento del o la estudiante.</p> <p>Para que se pueda suministrar el medicamento descrito el apoderado debe presentar el certificado médico que respalde la prescripción del medicamento. Este documento presentado debe indicar: datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.</p> <p>El apoderado firmara una "Autorización"</p> <p><u>ANEXO N° Autorización para suministrar medicamentos al interior del establecimiento educacional</u></p> <p>El apoderado se hace responsable, por cualquier efecto secundario o contraindicación que pueda producir el medicamento en mi pupilo.</p> <p>El apoderado debe adquirir compromiso que los medicamentos sólo pueden ser suministrados en el horario de clases y por la persona responsable de esto. Sumado a lo anterior, bajo ni una circunstancia el alumno podrá auto medicarse, ni guardar este u otro tipo de medicamento en su mochila o pertenencias.</p>	
<p><b>Procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en</b></p>	<p><i>"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.</i></p> <p><i>A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias</i></p>	

**caso de ser necesario.**

*establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación<sup>27</sup>.*  
ANEXO PISE

## VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

### a) Regulaciones Técnico-Pedagógicas.

La gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando las necesidades de todos los niños y niñas mediante acciones concretas, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

La organización de la gestión pedagógica del establecimiento considera tres ámbitos claves: la gestión curricular, las interacciones pedagógicas y la generación de ambientes propicios para el aprendizaje.

En este establecimiento educacional se lleva a cabo un trabajo coordinado y colaborativo entre todos los actores educativos, con el objetivo de garantizar el aprendizaje y el desarrollo integral de los párvulos.

La gestión pedagógica se encuentra alineada con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y recoge sus principales elementos. El equipo directivo lidera la implementación curricular mediante la realización de una serie de tareas de programación, apoyo y seguimiento de la labor docente. Por su parte, una de las responsabilidades principales del equipo pedagógico es llevar a cabo los procesos de implementación de las experiencias de aprendizaje a través de interacciones pedagógicas de calidad y en ambientes propicios para el aprendizaje, lo que implica, entre otras prácticas, planificación, uso de estrategias pedagógicas adecuadas, seguimiento y monitoreo del desarrollo, y aprendizaje de las niñas y los niños.

La Gestión Pedagógica se aborda en el establecimiento considerando el conjunto de principios estipulados en las bases curriculares del nivel, ya que ellos contribuyen a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje.

Los siguientes principios deben ser considerados de manera integrada, sistémica y permanente:

<sup>27</sup> 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.

1. Principio de bienestar
2. Principio de unidad
3. Principio de singularidad
4. Principio de actividad
5. Principio del juego
6. Principio de relación
7. Principio de significado
8. Principio de potenciación

**-La Gestión Pedagógica** del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, 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 lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes. La principal labor 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. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las sub dimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

**8.1-Regulaciones técnico pedagógicas:** Las Bases Curriculares de Educación Parvularia serán el referente en el que se basará la Gestión Pedagógica en el Primer y Segundo nivel de transición (Pre Kínder y Kínder). Las Educadoras de párvulos serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos para ello deberán planificar de forma coordinada con el equipo pedagógico de Educación Parvularia (Educadoras de párvulos, asistentes, profesores especialistas y coordinadora) en los respectivos niveles y proyectos de articulación que se desarrollan en el año (ETE)

-La unidad técnica pedagógica lidera la implementación curricular mediante la realización de una serie de tareas de programación, apoyo y seguimiento de la labor docente institucional (reuniones de coordinación). Es importante señalar que desde la Unidad Técnico Pedagógico (UATP) del servicio local de educación pública (SLEP) emanan los lineamientos normativos de cumplimiento para la educación parvularia, centrado en un acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades profesionales, desde un marco de cooperación y colaboración, entre profesionales. (reuniones mensuales).

**8.2-La planificación de las experiencias** de aprendizaje son anuales y por unidades de aprendizaje en forma semestral por nivel. En las horas de

permanencia de cada una de las Educadoras realizan trabajo administrativo y preparación de materiales para las actividades educativas, co docencia con especialistas de PIE, autocuidados con programa de habilidades para la vida, atención de apoderados, reuniones de articulación.

-La evaluación emplea conceptos y se realizan ante cada actividad de acuerdo a los indicadores señalados previamente. Además, se utiliza un Registro anecdótico. El informe al hogar se realiza también en forma semestral.

-El acompañamiento de aula (supervisión pedagógica) se realiza en las clases de Comunicación y Pensamiento matemático, durante el año al menos en 3 ocasiones por Educadora. Existe una pauta conocida por todos y al término del acompañamiento se hace una retroalimentación con la Educadora visitada.

-El perfeccionamiento docente se establece acorde las necesidades y se solicitan al slep.

### **8.3 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos:**

Los grupos de kínder y pre kínder se conforman de acuerdo a la edad exigida por el ministerio de Educación 4 años cumplidos al 30 de marzo para pre kínder y 5 años cumplidos al 30 de marzo para los kínder.

a) Los Periodos Regulares en los que se conformarán los grupos de niñas y niños. En agosto del año anterior se publica en la página del colegio que se abren las inscripciones para estos niveles.

b) Las características generales que se consideran para la configuración de cada uno de los niveles es la (edad).

c) Los procesos y periodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles se realiza en diciembre de cada año, entre Educadoras y profesoras de 1° básico, tanto a nivel de pre kínder a kínder, como de kínder a 1° básico (en este espacio se hace entrega de toda la información que se requiera, así como documentos si fuera el caso) además en el acto de finalización escolar se presenta a la docente de primero básico pero durante el año se realizan acciones del "Plan de articulación educativa" (ETE) donde los alumnos pueden interactuar en diferentes actividades educativas siguiendo una trayectoria educativa.

### **8.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas:**

Se entiende por salidas pedagógicas toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso educativo. Las actividades deben ir contemplada en la planificación del docente que requiera la salida. Los estudiantes podrán participar de estas instancias sólo con la autorización previa de su apoderado, la cual deberá constar por escrito e indicar claramente, Cuándo, Dónde y en que horario será la salida pedagógica. Los estudiantes que participen en las salidas pedagógicas, estarán protegidos por el seguro escolar al que tienen derecho los estudiantes regulares dentro del establecimiento.

La Gestión Pedagógica se aborda en el establecimiento considerando el conjunto de principios estipulados en las bases curriculares del nivel, ya que ellos contribuyen a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje.

**Los siguientes principios deben ser considerados de manera integrada, sistémica y permanente:**

**1-Principio de bienestar:**

Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

**2-Principio de unidad:**

Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.

**3-Principio de singularidad:**

Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

**4-Principio de actividad:**

La niña y el niño deben ser efectivamente protagonistas de sus aprendizajes a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Ello implica considerar que los niños aprenden actuando, sintiendo y pensando, es decir, generando sus experiencias en un contexto en que se les ofrecen oportunidades de aprendizaje según sus posibilidades, con los apoyos pedagógicos necesarios que requiere cada situación y que seleccionará y enfatizará la educadora.

**5-Principio del juego:**

El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas. Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego. Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida, motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas, pintar piedras, danzar al ritmo de una melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo.

**6-Principio de relación:**

La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

**7-Principio de significado:**

El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicie la conexión con su vida cotidiana.

**8-Principio de potenciación:**

Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo

acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.

- **Establece una planificación efectiva y una organización curricular de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvulario.**

Para la intervención pedagógica se planifica y regula el proceso de enseñanza aprendizaje en el nivel, tomando en cuenta los siguientes aspectos.

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvulario.
- El Proyecto Educativo Institucional del establecimiento escolar
- El Programa Pedagógico y de Formación del Nivel.
- Los Mapas de Progreso propuestos por el MINEDUC.
- Las planificaciones anuales y unidas de aprendizaje semestrales de cada educador.
- Diagnósticos por núcleos de cada alumno y promedio grupal
- Dimensiones y acciones del PME.

La ley General de Educación (1) en la promoción de los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes les permite a los párvulos:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Aprender sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.
- En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de alumnos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los alumnos y alumnas desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena, reconociendo su historia y conocimientos de origen.

En el contexto de pandemia del país, la Superintendencia de Educación, mediante circular aprobada por Rex. N° 587 de la Superintendencia de Educación, estableció contar con un **“Plan de Trabajo de Educación Remota”**, con el objeto de garantizar el derecho de la educación de todos los niños y niñas. Con respecto al “Plan de Educación Remota” se da conocer el Plan en el Liceo República de Israel a la comunidad educativa a través de Facebook y otros medios electrónicos y escritos.

-El Colegio hace uso de Plataforma Classroom desde 5° Básico a 4° Medio, con la finalidad de mantener comunicación, envío de actividades y recursos pedagógicos.

-Desde Prekínder a Cuarto Básico, los profesores harán uso de los correos electrónicos, whats app y Facebook para mantener a los alumnos y apoderados vinculados a los procesos pedagógicos, logrando una comunicación fluida con envío de actividades y otros recursos pedagógicos.

Anexo: Plan de clases híbridas.

**ESTE PLAN SOLO SE ACTIVARA POR INSTRUCCIONES DEL MINSAL Y MINEDUC A TRAVES DE RESOLUCION EXENTA O DECRETO MINISTERIAL. ATENDIENDO A LA NORMATIVA ACTUAL VIGENTE.**

- **Establece la forma de evaluación del aprendizaje.**

#### **-DISPOSICIONES GENERALES:**

##### **Artículo 1**

El Año Escolar en el establecimiento “Liceo República de Israel” se estructurará considerando el calendario oficial dispuesto por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana de Santiago, bajo la **modalidad de Régimen Semestral**.

<b>SEMESTRE</b>	<b>INICIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
<b>Primer semestre</b>	<b>05 de marzo</b>	<b>18 de junio</b>
<b>Segundo semestre</b>	<b>08 de julio</b>	<b>13 de diciembre</b>

##### **Artículo 2**

Los indicadores de aprendizaje a utilizar en el nivel tienen directa relación con los objetivos de aprendizaje emanados de las bases curriculares de la Educación Parvularia y los programas pedagógicos junto al Proyecto Educativo Institucional.

##### **Artículo 3**

En cuanto al derecho de ser informados sobre los criterios de evaluación, el docente será el primer responsable en dar a conocer el proceso evaluativo al estudiante y al padre, madre y/o apoderado, entregando con antelación las indicaciones de la evaluación y con los respectivos instrumentos con los que

van a ser evaluados, sean estos: rúbricas, pautas, listas de cotejo, **escala de apreciación**, etc. de manera que el proceso de evaluación sea transparente y objetivo.

Los criterios que serán utilizados para que el estudiante sea evaluado, serán informados de manera oportuna previa a la evaluación.

#### **Artículo 4**

Cada uno de los indicadores de logro de los estudiantes de Educación Parvulario será observado, medido y/o apreciado semestralmente, según los siguientes niveles de logro:

- Logrado (L)
- Medianamente logrado (M/L)
- Por lograr (P/L)
- No evaluado (N/E)
- No observado (N/O)

A excepción del núcleo Identidad y Autonomía:

S:Siempre /G:Generalmente/ O:Ocasionalmente/ N:Nunca)

Lo anterior quedará registrado en la Plataforma Educativa EDUPLAN a través de un Informe a la Familia.

#### **Artículo 5**

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna actividad de aprendizaje, debiendo ser evaluados en todos los niveles y los núcleos de aprendizaje.

### **II-DE LA EVALUACIÓN:**

El presente "Reglamento de Evaluación" se rige bajo los lineamientos de las Bases curriculares de Educación Parvularia 2018. Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, al margen de la normativa la escuela procura evaluar el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes en los párvulos, a partir de los diversos ámbitos y núcleos de aprendizaje.

**Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán en estudiantes de Educación parvularia de NT1 y NT2**

#### **Artículo 6**

La institución concibe la evaluación como un proceso sistemático de recogida de información para conocer los niveles de logro de los objetivos de Aprendizajes.

La función de esta es proporcionar evidencias acerca de los avances en la construcción de los aprendizajes de cada estudiante para conocer con certeza cuáles son los logros, fortalezas y los aspectos a mejorar, de manera de poder tomar las decisiones oportunas que permitan promover el progreso del aprendizaje. Para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, se podrán usar los siguientes tipos de evaluación: Inicial o Diagnóstica, Formativa o de proceso, Sumativa y/o Diferenciada.

**Artículo 7**

Evaluación diagnóstica o inicial: Se desarrolla al comienzo de un curso o unidad de estudio, esta evaluación proporciona antecedentes para que los párvulos comiencen un aprendizaje en un punto determinado. A los alumnos se les aplicará este año 2023 la "evaluación DIA integral" que permitirá identificar las necesidades de apoyo que requieren los estudiantes y verificar las conductas de entrada, para detectar deficiencias o dificultades en algunas áreas del desarrollo integral de los párvulos.

**Artículo 8**

Evaluación Formativa o de Proceso: Se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y su finalidad es entregar información acerca de cómo se está llevando a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, nos permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica.

**Artículo 9**

Evaluación sumativa: Se realiza al término de un semestre. Dicha evaluación permite verificar el nivel de logro de los aprendizajes de los párvulos y se deben tomar las decisiones respecto de objetivos que no han sido logrados para que estos tengan una continuidad y progresión.

**III-PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS:****Artículo 10**

La institución cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y del Equipo de Apoyo de Convivencia Escolar que posee el Establecimiento.

**Artículo 11**

Cuando la educadora detecta alguna dificultad que tenga un párvulo y que afecte significativamente en su proceso de aprendizaje, le solicita a la coordinadora PIE la evaluación del alumno para determinar si requiere del apoyo de alguno de los profesionales especialistas, terapeuta, fonoaudióloga, psicóloga etc.

**Artículo 12**

Los principales lineamientos para diversificar la evaluación con la finalidad de atender de mejor manera la diversidad de aprendizajes existentes en el contexto educativo incluyen:

-La igualdad de oportunidades, considerando el ajuste del currículo común a las necesidades y posibilidades de cada estudiante, la calidad educativa con equidad, la inclusión educativa y valoración de la diversidad, la flexibilidad en la respuesta educativa, proporcionar múltiples medios de presentación y representación, facilitar múltiples medios de ejecución y expresión y proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.

**Artículo 13**

Si la educadora recibe información sobre un diagnóstico previo al ingreso del estudiante al colegio, deberá comunicarlo a la coordinadora PIE para que esto sea recepcionado y en conjunto con el Equipo PIE se pueda identificar si esta situación es temporal o permanente.

#### **Artículo 14**

La Evaluación Diferenciada es todo aquel procedimiento metodológico y evaluativo liderado por la educadora de párvulos que permite a los estudiantes con NEE demostrar el nivel de logro de los objetivos propuestos y/o las metas educativas. En caso de ser necesario la educadora de párvulo podrá incorporar a esta evaluación Objetivos de Aprendizaje de otro nivel educativo.

Los procedimientos de evaluación se aplicarán según cada caso y pueden ser: mediación, extensión del tiempo, modificación de instrumentos, implementar métodos o técnicas individualizadas (PACI) o según lo que señale el especialista a través de un informe.

#### **Artículo 15**

A la educadora de párvulo junto a la coordinadora del PIE, les corresponderá informar a los padres de la situación de los estudiantes con evaluación diferenciada y los procedimientos realizados.

#### **Artículo 16**

Es responsabilidad de los padres y apoderados, informar y aportar antecedentes de su hijo/a que permitan identificarlo con NEE. Además, es de su responsabilidad colaborar con la escuela en el desarrollo de estrategias y tratamientos con especialistas externos, en el caso de ser requeridos.

#### **Artículo 17**

Para favorecer la transición educativa entre los niveles de NT1, NT2 Y 1º. Se realizan una serie de acciones y estrategias del Proyecto de articulación "ETE" y se desarrollan proyectos colaborativos entre los niveles considerando la progresión de algunos objetivos de aprendizaje. Se propician visitas entre niveles para que los párvulos conozcan las diferentes actividades pedagógicas que realizan sus pares.

#### **Artículo 18**

El Establecimiento educacional certificará mediante "**Informe Pedagógico**" de manera semestral, los aprendizajes logrados por los párvulos. La entrega de este informe será de manera presencial en reunión de apoderados.

#### **Artículo 19**

Todo instrumento de evaluación debe ser confeccionado por la educadora de párvulo a cargo del nivel educativo, quien debe enviar a su coordinadora de nivel dicha evaluación con antelación para su correspondiente revisión.

### **IV-PROMOCIÓN:**

#### **Artículo 20**

Serán promovidos todos los estudiantes de Educación Parvularia, aunque no cumplan con el logro de los aprendizajes esperados en estos niveles; por tanto, su promoción será automática.

## **V-NORMAS FINALES:**

### **Artículo 21**

Se indica que cualquier información relevante para la comunidad educativa, se comunicará mediante la agenda de comunicaciones y en entrevista personal al apoderado.

### **Artículo 23**

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por la dirección del establecimiento.

### **Establece cómo se realiza el acompañamiento o una supervisión/accompañamiento técnico pedagógico y la planificación de acuerdo a las Bases Curriculares para la Educación Parvularia.**

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo técnico pedagógico, el que, 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.

-La planificación, por una parte, ordena, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, pero a la vez es flexible y sensible a la evaluación permanente de cómo las niñas y los niños van reaccionando a la enseñanza realizada y de lo que van aprendiendo.

-Trabajamos en el establecimiento la planificación de largo plazo o anual (priorizada) y de mediano plazo las unidades de aprendizaje por semestre y corresponden a una selección, secuenciación y ordenamiento general de los objetivos de aprendizaje a intencionar o promover durante la práctica pedagógica, asegurando la cobertura completa de los aprendizajes pre escritos en el currículum para cada nivel, y la planificación de corto plazo, corresponde al diseño particular de las experiencias de aprendizaje que se desarrollarán en la jornada diaria o en la semana. La modalidad empleada para su construcción es a través del trabajo colaborativo, junto a las demás disciplinas y objetivos transversales.

- **Establece cómo y cuándo se realiza perfeccionamiento de docentes y asistentes de la educación.**

. En conjunto con el equipo docente, basados en las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y en los propósitos fundamentales del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el equipo directivo determina las capacidades y fortalezas necesarias para los docentes y asistentes de la educación junto a las necesidades de formación de los mismos. Además, se

analizan dónde están las brechas de aprendizaje de los estudiantes y los aspectos de la docencia que pueden ser necesarios de fortalecer. El equipo directivo y técnico es quién define los propósitos y las acciones de mejora con una mirada de mediano y largo plazo respecto del desarrollo profesional docente. Esta mirada, se inscribe en los objetivos y metas del Plan de Mejoramiento Escolar (PME) a cuatro años y en sus respectivas versiones anuales.

El equipo se encuentra además conformado por todas aquellas personas que tienen una responsabilidad directa en la implementación de prácticas intencionadas, destinadas a acompañar y apoyar a las niñas y los niños en su aprendizaje. Son considerados actores claves que guían el proceso educativo (Talleres con especialistas). Esto implica desplegar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, la asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos y la flexibilidad. Nuestro equipo (Talleristas, asistentes de la educación) dispone de la especialización en su disciplina. Con estos profesionales se realizan reuniones de análisis y reflexión sobre la propia práctica, construyendo fortalezas y atendiendo a las necesidades pedagógicas de sus alumnos haciendo su tarea cada vez mejor optimizando la calidad del proceso educativo que se ofrece a los niños, niñas y sus familias en este contexto se trabaja en comunidades de aprendizaje para generar instancias de formación continua es importante señalar que los talleristas reciben perfeccionamiento interno y asisten a capacitaciones externas del SLEP presencial y via on line.

- **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.**

-En el contexto de pandemia, la prioridad en parvularia 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 identifican a aquellos niños 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. El equipo educativo entrega herramientas a las familias a través del equipo sicosocial con entrevistas a los padres de forma presencial y apoya mediante redes de apoyo.

-El equipo sicosocial entrega herramientas a las educadoras a través del Plan de contingencia emocional para reforzar aquellas conductas descendidas en los alumnos durante la contingencia mundial.

-El establecimiento elabora acciones orientadas a "favorecer el crecimiento

socioemocional de los alumnos, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para el Siglo XXI” a través de:

“Plan Socioemocional”, “Plan de Gestión de la Convivencia”, “Plan de Formación Ciudadana”, que busca promover en distintos espacios, de la comunidad educativa, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas. Para esto, se ha considerado realizar acciones extra curriculares y curriculares, de acuerdo a los objetivos específicos emanados por la ley 20.91. En este Plan los estudiantes recibirán los contenidos en forma híbrida o presencialmente en el aula. Promoviendo siempre la autorregulación y formación de hábitos que les permitan actuar en forma responsable como parte importante de una sociedad libre, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Este Plan de Formación Ciudadana es coherente con los objetivos institucionales, con los sellos, valores y planes normativos vigentes que son los cimientos del establecimiento considerados en el PEI y con plena coherencia en nuestro PME.

**-Nuestro Plan tiene por objetivo general:**

-Formar ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

El Colegio realiza acciones orientadas a favorecer el crecimiento socioemocional de los alumnos, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para el Siglo XXI. Dentro de las actividades más destacadas podemos mencionar.

1- Planificación e Implementación del Plan de Formación Ciudadana a través de talleres con los alumnos (CEAL) y docentes.

2-Talleres JEC para que los estudiantes tengan diversos encuentros de formación integral.

Nuestra institución ofrece a nuestros estudiantes oportunidades de conocer otras realidades culturales y sociales de nuestro país con el fin de dar a conocer su cultura, idiosincrasia e identidad, presentando bailes, bandera, vestuario, comidas y costumbres típicas de sus países a través de la acción del plan de inclusión ya que la matrícula del establecimiento indica que un 60% de los estudiantes son extranjeros.

Se realizan además diversas acciones (ETE) y otros niveles para la articulación curricular y trabajo colaborativo entre los niveles.

**b) Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos.**

- **Considera los periodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas.**

Considera los periodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas.

- Nuestro establecimiento se estructura de acuerdo a los siguientes niveles:
- NT1 con 4 años de edad
- NT2 con 5 de edad.

Estos niveles funcionan en una jornada desde la mañana. Todos los niños y niñas son recibidos en las mañanas por la educadora y directivos del establecimiento. Con el fin de articular la transición de nuestros alumnos a la enseñanza básica, se realiza todos los años el Plan de articulación educativa (ETE) decreto 373 que contempla diversas acciones para que la articulación logre su efectividad. La articulación pedagógica se convierte en el puente entre los diferentes niveles educativos que garantizan el éxito escolar de los alumnos una vez que avanzan de un nivel a otro.

- **Establece las características para la configuración de los niveles y subniveles.**

Los criterios para configurar los niveles son para el aprendizaje la edad cronológica de los niños y niñas cumplida según normativa vigente.

- **Considera los procesos y etapas de adaptación de los niños y niñas en el traspaso de un nivel a otro.**

Frente a la nueva realidad educativa y especialmente a los requerimientos de los estudiantes, consideramos necesario analizar y mejorar constantemente la labor pedagógica. No sólo los cambios que se presentan a simple vista, sino también internamente, lo que conlleva a una serie de transformaciones en todos los niveles y la permanente obligatoriedad de evaluar los avances. En esta oportunidad, nos enfocaremos principalmente en el paso de la Educación Parvularia a la Enseñanza Básica.

El decreto 373 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de **transición educativa** para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica. El propósito de este decreto es promover y resguardar un proceso educativo coherente y consistente para los niños y niñas de primer y segundo nivel de Educación Parvularia y primer año de Educación Básica, a partir de una concepción del niño y niña sujeto de derechos, y de los principios de una pedagogía que favorece aprendizajes integrales, pertinentes y significativos para cada persona y comunidad educativa. Nuestro desafío es generar una articulación óptima. La articulación pedagógica es el puente entre los diferentes niveles

educativos; que va a garantizar el éxito escolar de los alumnos una vez que avanzan de un nivel a otro. En cuanto a la continuidad afectiva se tiene que, al ingresar los estudiantes a Enseñanza Básica, se comienza a vivir una realidad educativa totalmente diferente a la que venían acostumbrados, desde la unido cencia hasta tener recreos diferidos. Estos cambios se deben generar en manera paulatina; brindando un ambiente acogedor; donde cada estudiante se sienta acompañado en estos nuevos desafíos. Por lo anteriormente señalado algunos objetivos de nuestro Proyecto de Estrategias de Transición Educativa (ETE) son según la dimensión pedagógica trabajada.

1-Instaurar instancias para la reflexión, planificación y evaluación de las acciones de transición curricular con todos los docentes y especialistas que participan en los niveles.

2- Conocer y compartir metodologías, modalidades y estrategias de trabajo entre docentes de los niveles de articulación

3- Desarrollar proyectos comunes entre los diferentes niveles de articulación

4-Identificar y llevar a cabo normas de convivencia dentro y fuera del aula entre los diferentes niveles de articulación.

5-Gestionar la obtención de recursos para el cumplimiento de las actividades propuestas.

Las familias de la comunidad educativa se incorporan como un actor clave en el proceso, junto con resguardar que la experiencia de todos los niños y niñas sean positivas, en un contexto de respeto y afecto, donde se hacen participes a través de las reuniones de apoderados y entrevistas personales.

- **Contempla la coordinación entre educadoras.**

1-**Las reuniones de articulación con educadoras**, docente de primero básico, especialistas y equipo pie nos permite propiciar el trabajo colaborativo y la coordinación del trabajo pedagógico de las acciones del ETE considerando los procesos de articulación curricular entre niveles.

2-**Reuniones de participación en coordinación** con primer ciclo en forma quincenal. La construcción de criterios comunes para los procesos evaluativos y otros ámbitos pedagógicos que se consideren relevantes nos asegura la posibilidad de ofrecer una educación de calidad.

**c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

- **Contempla normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de las salidas pedagógicas.**

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

El establecimiento considera en su RIE un PROTOCOLO SOBRE ACTIVIDADES EXTRA- PROGRAMATICAS, Y/O SALIDAS A TERRENO.

Solo están autorizadas por Dirección/Inspectoría General las salidas a terreno con carácter pedagógico, actividades extra programáticas, salidas de delegaciones en representación del establecimiento (actividades deportivas, culturales, etc) las que serán informadas Servicio Local Andalién Sur y al Departamento Provincial de Educación por oficio.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio el establecimiento deberán comunicar al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

15. Datos del Establecimiento;
16. Datos del Director;
17. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
18. Datos del profesor responsable;
19. Autorización de los padres o apoderados firmada;
20. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
21. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
22. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
23. Planificación Técnico Pedagógica;
24. Objetivos Transversales de la actividad;
25. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
26. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
27. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
28. La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la *Declaración de Accidente* del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGOGICAS DE PARVULOS  
( Suspendidas por pandemia Covid-19)

- **Establece normas para vincular las salidas pedagógicas con los distintos ámbitos del currículum.**

Solo están autorizadas por Dirección/Inspectoría General las salidas a terreno con carácter pedagógico, actividades extra programáticas, salidas de delegaciones en representación del establecimiento (actividades deportivas, culturales, etc) las que serán informadas Servicio Local Andalién Sur y al Departamento Provincial de Educación por oficio.

- **Contempla el procedimiento, forma y plazo de autorización de niños y niñas.**

*Se requiere la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada. Aquellos alumnos que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Es responsabilidad del director del establecimiento asegurar que el niño pueda recibir atención pertinente, en otro nivel educativo, resguardando su bienestar general y el coeficiente técnico.*

#### De las salidas permanentes

Se autoriza la salida de los alumnos y alumnas a actividades de aprendizaje (Ejemplo: actividades deportivas, visitas a museos, obras de teatro, etc.) dentro de la ciudad.

Para este efecto se debe presentar en Inspectoría General el listado de los alumnos y alumnas, fecha, hora, lugar de salida, nombre y firma de los profesores y/o profesoras responsables.

El o los docentes a cargo deben o presentar la planificación y/o guía de aprendizaje que justifique la salida. Junto con ello se debe presentar la autorización de los y las estudiantes firmada por el apoderado o apoderada, con 5 días de anticipación.

- 7.** Datos del lugar al que se dirige
- 8.** Fecha, hora de la salida y de llegada
- 9.** Medio de movilización
- 10.** Identificación de docentes quienes acompañan
- 11.** Nombre, Rut y curso del estudiante
- 12.** Nombre, Rut y firma del apoderado o apoderada

#### Participación en actividades fuera del colegio

##### Autorización amplia para.

Al momento de matricular, se consulta al apoderado quien tiene la facultad de autorizar con firma la salida de estudiantes para que a cargo de una docente y otro funcionario de la educación participe en actividades que se realicen fuera del establecimiento en jornada habitual o extraordinaria.

De igual caso el apoderado tiene la facultad de revocar la autorización si lo estima necesario.

**De la autorización escrita** a cada uno de los estudiantes para participar en salida pedagógica o gira de estudio:

Autorización a Dirección del Establecimiento: El equipo de docentes encargadas(os) deben solicitar por escrito al Director la factibilidad de una

salida a terreno, en ese documento se debe especificar el destino, fechas y horas de salida y de retorno aproximado, medio de transporte, delegación que acompañara a los estudiantes.

Autorizaciones de apoderados:

Toda autorización enviada al apoderado o apoderada, debe ser visada por Inspectoría General previamente, antes de ser enviada al apoderado.

En el caso de giras, las autorizaciones enviadas al apoderado o apoderada, con un mínimo de 30 días calendario, El documento debe contener:

1. Datos del lugar al que se dirige
2. Fecha y hora de la salida a terreno
3. Identificación de docentes quienes acompañan
4. Nombre, Rut y curso del estudiante
5. Nombre, Rut y firma del apoderado o apoderada
6. El apoderado debe devolver firmada de puño y letra la autorización correspondiente la cual quedará archivada en el libro que registra las salidas.
7. Los apoderados deben devolver al establecimiento la autorización con un mínimo de 7 días antes de la fecha de la salida.
8. Ningún estudiante podrá acudir a salida pedagógica o gira de estudio sin la autorización de su apoderado, el no contar con ella significa que no podrá participar de la actividad.
9. Indicaciones respecto de procedimientos de retiro de los estudiantes que se tomaran a la llegada.

Los docentes responsables de la salida pedagógica firmaran el registro de salida.

- **Contiene procedimiento que contempla e individualiza el grupo de adultos que participará de la salida pedagógica.**

La individualización del grupo de adultos que participará de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños.

Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

De las funciones de los adultos responsables:

Cada persona debe "portar una credencial" que contenga: nombre, cargo (Docente, apoderado, etc), número de cedula de identidad, teléfono.

La asignación de las funciones las asignara el o la docente responsable de la actividad, mirando el bien superior de los y las estudiantes.

Dentro de ellas están:

1. Debe asistir 1 adulto responsable por cada 5 estudiantes. Dentro de los adultos se consideran docentes y apoderados.

2. La principal función de los adultos es acompañar en todo momento a los y las estudiantes.

4. Distribuir colaciones para alimentación y otras actividades que sean necesarias dependiendo de la actividad.

- **Contempla el procedimiento que detalla las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la salida programada.**

Para la realización de una salida pedagógica es preciso tener presente lo siguiente:

- Nombre completo del profesor(es)/ o educadora que irá a cargo de los niños y niñas.
- Se debe registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del estudiante, nivel, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
- Entrega de las autorizaciones firmadas por el apoderado en portería para chequeo.
- En el caso de que un niño o niña no cumpla con las normas de buena convivencia y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desórdenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes del grupo, la encargada o responsable de la salida queda facultada para aplicar las medidas formativas contenidas en el presente reglamento, debiendo informar de ello a los padres y apoderados.

- **Contempla el procedimiento que detalla medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la salida pedagógica (organización de responsabilidades, entrega hoja de ruta, tarjeta identificación de los párvulos, credenciales para adultos, entre otras).**

El encargado o responsable deberá velar porque la salida pedagógica se encuentre organizada y sea con un fin educativo.

Es obligatorio la asistencia de la educadora de nivel y las asistentes de la educación.

La responsable de la salida deberá resguardar que las condiciones climáticas permitan la realización de la experiencia de aprendizaje, cautelando el vestuario apropiado de los niños y, si es necesario, el uso de bloqueadores solares y gorra.

La responsable debe verificar y constatar que algún acompañante lleve papel higiénico y los alimentos y bebestibles necesarios para brindar la debida protección de los párvulos.

La responsable de la salida podrá solicitar la participación de apoderados para que brinden apoyo y seguridad por cada niño o niña. Se debe enfatizar en los padres el rol de protección y ayuda de los acompañantes, con el propósito de evitar accidentes.

La encargada deberá llevar listado de estudiante con sus respectivos teléfonos y copia de oficio conductor que autoriza salida.

De las medidas de seguridad que se adoptaran para resguardar la seguridad del o las estudiantes.

Los adultos responsables resguardaran las siguientes medidas:

1. Antes de salir la Educadora entregara tarjeta de identificación a cada estudiante con los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número de teléfono de él o la docente responsable.
- Nombre y dirección del establecimiento educacional.
- Teléfono de emergencia.

2. Cada adulto será responsable de la supervisión de los estudiantes ante desplazamientos, ir al baño, esperando al grupo para reunirse con el resto.

3. Los adultos responsables deben resguardar en todo momento que los estudiantes no realicen conductas de riesgo.

4. Para el resguardo y la seguridad de los y las estudiantes, deben ser acompañados en todo momento.

Planificación de la salida donde estén claramente indicados los objetivos de aprendizaje que justifiquen la salida.

La planificación debe describir la función de cada uno de los adultos responsables que acompañan al grupo.

Del viaje: Antes del viaje se presentará a Dirección una hoja de ruta que informe lo siguiente:

6. Ciudad o destino del viaje
7. Tiempo de duración del viaje indicando día y hora de salida, día y hora aproximada de llegada.
8. Hoja de ruta que indique de lugares que serán visitados.
9. Nombre y dirección de lugares de alojamiento en caso que sea por más de un día.
10. Teléfonos de contacto de los adultos responsables que acompañan la delegación de estudiantes.

Cada uno de los participantes de la actividad, deben **portar una credencial** colgada del cuello que indique: Nombre completo, Número de carne de identidad, teléfono de contacto de la persona a cargo de la actividad, del apoderado, teléfono del establecimiento.

### Del transporte

7. Identificación de la empresa: Razón Social, Rut
8. La forma de transporte y las características técnicas relevantes del medio utilizado, marca, año de fabricación, patente, chofer, licencia de conducir.
9. La identificación de las empresas en el caso de tours
10. El número y listado de los alumnos y alumnas participantes
11. Datos personales sobre los guías, conductores (Nombre, Rut, clase de licencia, hora de servicio, estado mecánico de los medios de traslado) y de los acompañantes, con descripción de sus responsabilidades y funciones.
12. Datos del organizador y del o los representantes legales.

Nota: Se podrá solicitar al Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones la fiscalización del transporte contratado.

- **Contempla procedimiento que detalla medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la salida pedagógica.**

### Medidas que se adoptaran, posteriores a la realización de la actividad.

Los adultos responsables resguardaran el retiro del o la estudiante una vez que hayan regresado al establecimiento.

Los estudiantes deben ser retirados por sus apoderados o tutores legales.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio el establecimiento deberán comunicar al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

1. Datos del Establecimiento;
2. Datos del Director;
3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
4. Datos del profesor responsable;
5. Autorización de los padres o apoderados firmada;
6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad; incluye nombre completo y Rut.
7. Listado de docentes que asistirán a la actividad; incluye nombre completo y Rut.
8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad; incluye nombre completo y Rut.
9. Planificación Técnico Pedagógica;
10. Objetivos Transversales de la actividad;
11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
12. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;

14. La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

## **IX. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y 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. Nº 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 en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

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 destacar que el establecimiento cuenta con 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 preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.

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, Talleres, actividades, publicaciones 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.

Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

La convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.

Las acciones y estrategias que se desarrollan están alineadas con las de la SLEP y tienen como referencia, además, la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, se deben llevar a cabo mediante el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, y para aquellos establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial, debe integrarse al Plan de Mejoramiento Educativo. Los cuales son socializadas con todos los miembros de la comunidad educativa, de manera de instalar un relato común que dote de sentido compartido a los distintos actores.

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:

#### **b) Del Consejo Escolar (CE)**

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.

### **Los consejos escolares**

Cuando los destinatarios de un proyecto social son involucrados en el diseño, la ejecución y la evaluación de dicho proyecto los resultados son mejores así como también la sustentabilidad de ellos. Es por ello que para cumplir con el desafío de mejorar la calidad de la educación en nuestro país es necesario tener una mayor participación y compromiso por parte de todos los actores involucrados. Es así como la política educacional del Supremo Gobierno, en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley N° 19.979 se ha preocupado de la regulación de la integración y funcionamiento del Consejo Escolar.

**Objetivo de los Consejos Escolares:** lograr el acercamiento de los actores que componen la comunidad educativa de tal forma que todos y todas puedan informarse, participar y opinar respecto de las materias relevantes para los establecimientos.

**Integrantes del Consejo Escolar:** El artículo 1º del Decreto 24, sobre Reglamentación de los Consejos Escolares, publicada en 2005 señala:

- a) *El [La] director[a] del establecimiento, quien lo presidirá.*
- b) *El sostenedor o su representante designado por él mediante documento escrito.*
- c) *Un[a] docente elegido por los[as] profesores[as] del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.*
- d) *Un(a) representante de los asistentes de la Educación.*
- e) *El presidente del Centro de Padres y Apoderados.*
- f) *El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.*

**Las atribuciones del Consejo Escolar.** El artículo 2º del Decreto 24, sobre Reglamentación de los Consejos Escolares, publicada en 2005 señala:

- *Informativo:* La Ley establece varias materias en las cuales cada consejo debe ser informado.
- *Consultivo:* La Ley establece aspectos en los cuales cada consejo debe ser consultado.
- *Propositivo:* La Ley faculta a los consejos para que estos puedan hacer propuestas sobre materias relevantes del establecimiento.

### DE LA FACULTAD RESOLUTIVA: Art.13 Ley 21040

Artículo 13.- Consejo escolar de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales. En cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública deberá existir un consejo escolar o un consejo de educación parvularia, según corresponda, en los términos establecidos en la ley N° 19.979.

En el caso de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, los consejos escolares tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:

a) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de éstas.

b) Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

La Director, en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros, los cuales podrán ser aprobados por mayoría simple; cualquier cambio de sus integrantes deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del Acta respectiva.

### **El aporte de los Consejos Escolares.**

- Mejorar de forma continua la Gestión Escolar.
- Transparencia y rendición de cuentas del establecimiento
- Promover la formación de Capital Social, ello a través de la confianza mutua, la reciprocidad. la cooperación y las redes.
- Incorporar el valioso aporte de las familias al proceso educativo de sus hijos e hijas.

**El Consejo Escolar será informado en tres materias.** El artículo 4º del Decreto 24 sobre Reglamentación del Consejo Escolar señala:

a) *Los logros de aprendizaje de los estudiantes. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.*

b) *Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.*

c) *Los resultados de concurso para docentes, directivos, administrativos y otros funcionarios. Y del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.*

**El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:** El artículo 5º del Decreto 24 sobre Reglamentación del Consejo Escolar señala:

a) *Proyecto Educativo Institucional (PEI)*

b) *Programación anual y actividades extracurriculares.*

c) *Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.*

d) *El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.*

e) *La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.*

**Constitución del Consejo Escolar:** El artículo 8º del Decreto 24 sobre Reglamentación del Consejo Escolar señala:

- *El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.*

Dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor debe enviar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la cual debe indicar:

a) Identificación del establecimiento.

- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integración del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) *Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.*

#### **FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:**

- El consejo sesionara dos veces por semestre como mínimo.
- La primera sesión se realizara la constitución y luego se realizarán 3 secciones más durante el año calendario y en meses distintos.
- El Sostenedor deberá informar, durante la primera sesión, si se otorgan facultades resolutivas al consejo.
- En cada una de las sesiones se hará levantamiento del "Acta de Sesión" con los temas tratados y acuerdos establecidos.

#### **CONVOCATORIA Y DIFUSION DE SECCION DEL CONSEJO ESCOLAR**

- El Director en su calidad de presidente, convocara a los integrantes del Consejo Escolar con un mínimo de 10 días hábiles anteriores a la fecha de la convocatoria para sesionar, la cual se realizara a través de los siguientes medios:
  - Circular con convocatoria, indicando fecha, hora y lugar, enviado a los integrantes del Consejo Escolar, a través de correos electrónicos institucionales.
  - Circular informando sesión del consejo bajada a la comunidad escolar a través de correos electrónicos institucionales.
  - Publicación de circular de convocatoria en diarios murales del establecimiento

#### **c) Del Encargado de Convivencia Escolar.**

El establecimiento educacional cuenta con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión<sup>28</sup>.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

Nombre: Viviana Pacheco Prado

Horas de contrato:30

La política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las **siguientes funciones:**

- 12.** Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
- 13.** 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.
- 14.** Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.

<sup>28</sup> Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

15. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
  16. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
  17. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
  18. 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.
  19. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
  20. 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.
  21. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus *integrantes (actas, evidencias, otros)*.

**Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos)**

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo 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 los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, el establecimiento 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, establece un equipo de convivencia escolar.

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

Como Liceo queremos asegurarnos que nuestros niños y jóvenes aprendan a convivir positivamente con otros y puedan gozar de un ambiente escolar cálido, centrado en ellos y todas las personas que componen la comunidad educativa.

Para nuestro establecimiento la sana convivencia escolar es entendida como "...la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes..." (Ley sobre violencia escolar) El Liceo Republica de Israel, asume que la sana convivencia escolar será una RESPONSABILIDAD DE TODOS los miembros de la comunidad educativa . "...alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, quienes deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. "

“La convivencia se enseña y se aprende”, por este motivo para nuestro colegio será un objetivo de aprendizaje en sí mismo, esencial para el logro de una formación integral de los estudiantes. De manera que sean capaces de convivir en respeto, armonía, inclusión y participación.

*“La convivencia la hacemos todos”. Para ello es que cada miembro de la comunidad educativa del Liceo Republica de Israel, aportara a la sana convivencia desde su función o rol.*

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 y 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.

Para lo anterior, colocamos a su disposición un modelo de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

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 al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y 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 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 del SIGE, es ser socializado a la comunidad escolar y se disponen de ejemplares en Informaciones y Cra para consulta de padres y apoderados.

Además se lleva registro con evidencias de las acciones implementadas por el Plan.

#### **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; 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.*

En Educación Parvularia, 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.

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, que estará integrado 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.

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 de los distintos actores en la convivencia escolar que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:*

Consejo Escolar: Se define como un órgano colegiado en el **cual** padres, madres, estudiantes, docentes y personal de administración y servicios a

través de **sus** representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en el Centro.

Consejo de Profesores: En el establecimiento existe un consejo de profesores, el que estará integrado 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.

Centro de Alumnos: El **centro de Alumnos** es elegido democráticamente anualmente, por medio de votación en donde participa todos los alumnos del **establecimiento**.

Centro de Padres y Apoderados: son la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

Comité de Seguridad Escolar: acciones en la prevención del contagio frente a la actual pandemia de Covid 19

Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral durante su permanencia en el establecimiento mientras cumple con sus actividades formativas, fomentando los hábitos de higiene e instalando medidas de autocuidado y prevención en la propagación de enfermedades contagiosas como el Covid-19 estipuladas en protocolos emitidos por el Minsal y Mineduc

Consejo Local. Comité que colabora con el Director ejecutivo del Servicio, representa los intereses de las comunidades educativas.

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.

En el marco del trabajo conjunto entre la escuela y la familia, el establecimiento promoverá la conformación y mantención del Centro de Padres (CEPA) con el propósito de favorecer la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

Para el logro de los objetivos educativos del establecimiento, se coordinarán reuniones periódicas con el consejo de profesores.

Con la finalidad de promover la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa y a fin de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje se establecerá y coordinarán las instancias con el consejo escolar.

Con el objeto de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa, se coordinarán las instancias con el comité de Seguridad Escolar.

A fin de que se representen los intereses de la comunidad educativa ante el Servicio Local y para que se consideren sus necesidades y particularidades se mantendrán instancias de participación con el Consejo Local.

#### **f) De las acciones positivas de los párvulos, que contribuyen a la Buena Convivencia Escolar.**

- **De las conductas de los niños y niñas que contribuyen a la Buena Convivencia Escolar.**

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.

Ejemplos:

- 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.
- 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.

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

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos motiva su sano 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.
- Juguete viajero.

#### **g) Conductas que afecten la buena convivencia escolar.**

##### **De los actos u omisiones de los párvulos que afecten la buena convivencia escolar.**

##### **Consideraciones especiales:**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas, psicosociales o formativas y reparadoras, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

En este contexto, es importante distinguir qué medidas (pedagógicas, psicosociales o formativas, reparadoras) se van a adoptar, frente a determinadas conductas de los párvulos, que puedan afectar la buena convivencia escolar.

Para ello se sugiere distinguir y clasificar las conductas y definir qué medidas se va a adoptar frente a cada una de ellas, con el objeto de contribuir al desarrollo integral del párvulo.

En aquellos casos en que un alumno de educación parvularia cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, el establecimiento abordará la situación a través de medidas formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al alumno afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que normalizan su relación con otros.

## **TIPOS DE FALTAS**

### **FALTAS LEVES:**

-Responder en forma inadecuada a la observación que realiza la educadora.  
Medida formativa: Dialogo correctivo-reflexivo.

-No realizar deberes, tareas y/o actividades asignadas en clases.  
Medida formativa: Registro en el libro de clases cuando es reiterativo, Citación al apoderado para tomar acuerdos.

-Descuidar la presentación personal: uso inadecuado del uniforme y/o falta de higiene personal.  
Medida formativa: Registro en el libro de clase. Firma compromiso con apoderado.

-No traer materiales y/o textos de uso permanente solicitados para la clase.: Medida formativa: Registro en el libro de clases, Entrevista con apoderado.  
-No tener la agenda escolar cuando se le requiera.

Medida formativa: Registro hoja de observaciones, informar al apoderado - Atrasos reiterados.  
Sanción formativa: Registro hoja de observaciones, citar apoderado.

### **FALTAS GRAVES:**

-Acumulación de 5 faltas leves registradas en su hoja de vida.

Medida formativa: Citación al apoderado por parte de la Educadora. Firma de compromiso por parte del apoderado. Con el alumno(a) presente, el cual también deberá comprometerse a mejorar.

-Jugar y correr en la sala durante el desarrollo de la clase y/o salir de la sala sin autorización.

Medida formativa: Dialogo correctivo-reflexivo

-Usar juguetes o elementos distractores durante las horas de clases.

Medida formativa: Dialogo correctivo-reflexivo Registro hoja de observacio

-Jugar en forma brusca.

Medida formativa: Dialogo correctivo-reflexivo Registro hoja de observaciones Entrevista con apoderado Aplicar plan de autorregulación de la conducta. Realizar una investigación en familia sobre conductas que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de las personas.

-Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea de manera verbal (decir improperios, gritar groserías, etc.) o gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.).

Medida formativa: Dialogo correctivo-reflexivo Registro hoja de observaciones

-Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.

-Arrojar objetos en la sala de clases o fuera de ella, con la finalidad de golpear a sus compañeros.

Medida formativa: Dialogo correctivo-reflexivo, Registro hoja de observaciones Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.

-Burlarse y poner sobrenombre peyorativo a un compañero(a) ejerciendo discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.

Medida formativa: Dialogo correctivo Registro hoja de observaciones Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.

### **FALTA GRAVÍSIMA:**

-Reiteración de faltas graves.

Medida formativa: Registro hoja de observaciones. Entrevista con el apoderado, para dar a conocer plan de acción de autogestión entre hogar-escuela. Se realiza seguimiento una vez a la semana.

-Sustraer objetos de otros estudiantes o del Colegio.  
-Dañar la propiedad ajena o del establecimiento (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).  
Medida formativa: Dialogo correctivo Registro hoja de observaciones  
Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso.

-Agredir física o verbalmente, burlarse, lanzar objetos que puedan causar daño, ejercer malos tratos causando daño físico y/o psicológico a cualquier miembro de la comunidad escolar.  
Medida formativa: Registro hoja de observaciones. Entrevista con el apoderado, para toma de acuerdo y compromiso: 1.-Trabajo con la familia en relación a: Plan de trabajo (horarios, rutinas, hábitos, etc.) Trabajo con el niño o niña en relación a auto regulación de emociones. Monitoreo cada 2 semanas Evaluación y atención de Orientación. Derivación a especialista.

- **De las medidas pedagógicas, psicosociales, formativas y/o reparatorias, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de los párvulos.**

El establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria. Sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un alumno.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Asimismo, también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: Se entiende por medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan, y si fuere posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Medidas Formativas: Acciones y medidas formativas, preventivas y de apoyo a realizar con los estudiantes toda vez que ellos puedan haber cometido errores y/o faltas consignadas en nuestro reglamento.

Diálogo formativo: consiste en hacer preguntas al estudiante mediante las cuales éste llega a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio.

Consecuencias lógicas: acciones a realizar por el estudiante que favorecen que éste aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta (por ej. Si trató groseramente a un compañero durante tres días decirle cosas amables, etc.).

Reparación: cualquier acción en la que el estudiante pueda reparar el daño causado (por ej. Pedir disculpas si fue ofensivo, devolver lo que hurtó, hacer un pequeño regalo, etc.).

Conversación formativa con el apoderado: reunión realizada con el estudiante, apoderado y adulto a cargo de la situación, profesor jefe, encargado convivencia escolar, etc. Se informa al apoderado de lo ocurrido, pero además se involucra al estudiante y al apoderado en el proceso: el niño asumiendo lo que hizo, evaluando su conducta, y el apoderado apoyándolo motivándolo a un cambio conductual. Todo esto mediado por profesor tutor y/o por un miembro del equipo de formación.

Compromiso de cambio del Estudiante: este debe partir de una real evaluación objetiva y de que el estudiante asume su responsabilidad y error. Se debe guiar al estudiante plantearse compromisos realizables y diseñar el "cómo" va a lograr lo que se propone. Es útil guiarlo para que junto al adulto planifique los pasos o etapas que deberá seguir para lograr lo que se propone. Es también necesario fijar los procedimientos y fechas para realizar el seguimiento del cumplimiento del compromiso.

Compromiso de apoyo por parte del apoderado: se le solicita al apoderado que apoye a su pupilo en aspectos específicos para que pueda mejorar o lograr sus compromisos de cambio (por ej. Ayudarle a estudiar, llevarlo a un especialista etc.).

Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador, el Encargado de Convivencia, inspectores o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.

Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: Se entiende por medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan, y si fuere posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Apoyo del curso: se puede involucrar al curso para que apoyen al alumno/a en su proceso de cambio (por ej. Si es conversador en clases que algunos se encargan de señalar cuando están muy bulliciosos etc.).

Derivación a especialista: ya sea que trabajan en el establecimiento o externos a este. Se opta por esto luego de reincidencia de conductas que no han mejorado pese a la realización de las anteriores medidas formativas (Orientador, psicólogo, neurólogo, etc.).

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

#### **De los Padres y Apoderados.**

Si en la convivencia diaria los apoderados no respetaran las normas de convivencia y apoyo en el proceso educativo de sus hijos o pupilos el procedimiento a seguir por la institución es el siguiente:

**FALTAS DE CARÁCTER LEVE:** 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.

Si el apoderado o quien esté a cargo del niño/a:

- No da cumplimiento a los horarios de ingreso, salida o atención de apoderados.
- No envía a clases al niño/a con adecuada higiene personal y ropa adecuada y limpia.
- No envía a clases al niño/a en condiciones adecuadas de salud.
- Interrumpe clases o inicio de clases para hablar con Educadora, Docente o Asistente.
- No envía oportunamente los materiales de trabajo e higiene personal solicitados para el uso de los niños/as.
- No envía direcciones o teléfonos actualizados para casos de emergencia.
- No firma comunicaciones.
- No informa por escrito si niño/a será retirado por otra persona no autorizada en la anamnesis.
- No respeta vía de comunicación formal (cuaderno de notitas) para comunicación con docente de aula (deja recados con auxiliar, utiliza redes sociales para comunicar asuntos importantes, etc.)

***Si el apoderado incurre en faltas leves por más de 2 veces y debe ser citado en más de 2 ocasiones, la falta pasará a considerarse de carácter grave, siguiendo el protocolo establecido para dicha clasificación.***

**FALTAS DE CARÁCTER GRAVE:** Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Si el apoderado o quien esté a cargo del niño/a:

- No da cumplimiento a sus deberes respecto al apoyo pedagógico y de tratamiento en el hogar.
- No envía cuadernos, libros y/o tareas solicitadas. No asiste a reuniones, entrevistas u otras actividades programadas por la escuela de manera reiterada.
- No justifica inasistencias del niño/a y no presenta licencias médicas del niño/a de manera oportuna.
- No facilita la participación del niño/a en actividades pedagógicas programadas con anticipación sin un motivo realmente justificado.
- Se dirige de manera irrespetuosa o agresiva a alguno de los miembros del Equipo de trabajo, niños/as de la Escuela u otros Apoderados del establecimiento.
- No cumple con Derivaciones externas en los plazos estipulados.
- No informa a la profesora de curso de antecedentes médicos relevantes del niño/a: alergias-enfermedades.
- No cumple con compromisos adoptados con la escuela (sugerencias, medidas reparatorias, voluntariados en actividades, responsabilidades en cumpleaños, apoyo en salidas pedagógicas, etc).
- No cumple con reposición o reparación de material o infraestructura dañada por el niño/a.
- Incumplimiento reiterado de faltas leves.
- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

Si el apoderado incurre en faltas graves por más de 2 veces y debe ser citado en más de 2 ocasiones, la falta pasará a considerarse de carácter muy grave.

**FALTAS DE CARÁCTER GRAVISIMA:** Son aquellas actitudes y comportamientos 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.

Si el apoderado o quien esté a cargo del niño/a:

- No dar cumplimiento a la asistencia sistemática a clases del niño/a, incurriendo en inasistencias reiteradas y/o injustificadas la escuela.
- Agresiones físicas o verbales a personal de la escuela, niños/as u otros apoderados.
- Producir daño a materiales o infraestructura del establecimiento.
- Incurrir en injurias o comentarios mal intencionados en relación al personal, niño/aes u otros apoderados.
- 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
- Incumplimiento reiterado de faltas graves.
- No informar al establecimiento sobre alguna condición que afecte la salud del estudiante.
- "Los/as apoderados no pueden Fotografiar, Grabar (en voz/ video) a cualquier miembro de la comunidad sin su autorización y transmitir o difundir el contenido, ya sea una conversación, clases, reuniones, entrevistas"

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

➤ **Procedimiento a seguir frente a Faltas Leves:**

- El apoderado/a será escuchado para que se cuenta de su versión de los hechos.
- Citación a entrevista de parte de la Educadora de Párvulos
- Comprometer al o el apoderado dejando registro escrito de ello, con la finalidad de corregir la conducta.
- Si el apoderado/a no asistiera, se debe dar aviso a Encargada de Convivencia, y se citará nuevamente.

➤ **Procedimiento ante faltas graves:**

El apoderado/a será escuchado para que dé cuenta de su versión de los hechos.

Incumplimiento reiterado de faltas graves.

1º El apoderado será citado a una entrevista a Dirección y así conocer las razones del incumplimiento o falta y proponer soluciones en beneficio del niño/a o los afectados, además de medidas reparatorias de acuerdo a la legislación vigente en caso de ser necesario, propiciando la sana convivencia en la escuela.

2° En el caso de las inasistencias reiteradas el apoderado debe comprometerse por escrito a enviar sistemáticamente al niño/a a clases para aprovechar todos los beneficios que la escuela pueda brindarle, tomando conocimiento de que si esta situación se repite la escuela se reserva el derecho de realizar medida de protección de derechos en favor del menor.

**Procedimiento ante faltas gravísimas:**

- El o la Apoderado(a) será escuchado(a) y/o entregará un informe con su versión de los hechos a la comisión investigadora, con el fin de respetar su derecho a defensa.
- Encargado de Convivencia Escolar, iniciara una investigación, disponiendo de tres días hábiles para realizar este proceso, al término del cual, arrojará antecedentes que serán entregados en un informe al Director. Dicho escrito deberá contener sugerencias de medidas a tomar en consideración y congruencia con la falta.
- Conocido el resultado de la investigación, se realizará el Consejo de Profesores, quienes conocerán todos los antecedentes. Acto seguido, los docentes votarán y sugerirán al Director la medida a aplicar, quien mantendrá o revocará la medida propuesta por el Consejo e informará al o la Apoderado(a) de la medida tomada por el Colegio.
- Toda vez que los Apoderados sean sorprendidos en flagrancia cometiendo maltrato y/o agresión física o psicológica, hostigamiento personal, por mandato a terceros o a través de redes sociales ;acoso o amenazas contra algún miembro de la Unidad Educativa; la investigación no será necesaria, correspondiéndole a la Inspectora General, realizar el Consejo Extraordinario, sugerir la medida a aplicar al Director, quien la podrá revocar o mantener, procediendo informar del resultado al o la Apoderado(a).
- Aplicada la medida al Apoderado(a), éste tendrá derecho a apelar y presentar sus descargos en una carta dirigida al Director, teniendo un plazo de 15 días. Durante dicho periodo de días se congelará su calidad de Apoderado(a).
- Presentado el recurso de apelación al Director por parte del Apoderado(a), en el plazo de quince días, éste presentará el caso al Consejo de Profesores, los que analizarán de nuevo la situación y otros argumentos si los hubiere, y de acuerdo con esto, el Consejo presentará al Director la propuesta, para que sea él quien, revoque o mantenga la medida.
- Si él o la Apoderado(a) es sujeto de la pérdida de la condición de Apoderado(a), producto de los resultados de un Consejo Extraordinario, el o la Apoderado(a) será citado(a) por el Director quien le informará por escrito, con objeto que éste tome conocimiento de la medida., Si él o la Apoderado(a) no asiste a la citación, le será enviada una carta certificada informándole la medida definitiva.
- El en caso de los puntos referidos a agresiones, daño material e injurias, la escuela se reserva el derecho de realizar las acciones que la Ley establezca.
- Toda situación no considerada en este reglamento será evaluada por el Dirección, Inspectora General, Encargado de Convivencia, siguiendo el conducto regular de resolución de conflictos sin pasar a llevar la normativa vigente a nivel nacional.

#### • Del Debido Proceso.

Para la aplicación de Medidas Disciplinarias dirigidas a Padres y/o Apoderados se aplicará un Procedimiento Simplificado que consistirá de las siguientes actuaciones:

1. Existiendo antecedentes recopilados por algún Inspector de que un apoderado ha incurrido en las conductas descritas en el artículo anterior, procederá este último a remitirlos al Director del Establecimiento Educacional, quien determinará la citación al apoderado por parte del Inspector y, si el problema se ha suscitado entre apoderados, consignará en la citación el ofrecimiento a concurrir a Mediación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

La citación se consignará por medio de citación o mensaje de correo que hubiere registrado en la ficha de matrícula del estudiante a cargo del apoderado y, en su defecto, llamado telefónico y correo electrónico indicado por este último.

2. En la entrevista con el Inspector, podrá el apoderado formular sus descargos, debiendo consignarlos por escrito ante el funcionario, para posteriormente ser remitidos al Director del Establecimiento Educacional.

3. El Inspector General o Encargado de Convivencia remitirá los descargos por escrito del apoderado y cualquier otro antecedente que considere pertinentes al Director, quien podrá determinar discrecionalmente alguna Medida Disciplinaria al apoderado considerando los antecedentes entregados según las reglas de la Sana convivencia. Se comunicará la Resolución del Director mediante una entrevista en donde se firmara un acta con copia al apoderado.

4. Dentro de 03 días hábiles tras la recepción de la Resolución del Director, podrá el apoderado oponer REPOSICIÓN a la decisión, pudiendo apelar a través de una carta entregada a Dirección, en donde podrá realizar los descargos para la reconsideración de la Medida Disciplinaria aplicada.

#### • 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 fijar un plazo prudente. Asimismo, para la presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento.

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

#### **h) De los Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.**

El Liceo Republica de Israel utilizara mecanismos colaborativos de solución de conflictos, 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:** *"se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un/a profesor/a y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de la partes."* (p. 19).

**El Arbitraje Pedagógico:** *"es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. ."* (p.19).

**La Mediación Escolar:** *"es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo."* (p.19).

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

##### **• De la aprobación, modificación y actualización del RIE.**

- E. El reglamento Interno de Convivencia Escolar será revisado el último trimestre del año escolar en curso con la participación de docentes y representantes de los estamentos con el objetivo de introducir cambios o modificaciones a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional en caso necesario.
- F. Ante la imposibilidad de "no" realizar la jornada por motivos externos al funcionamiento normal del establecimiento, se informara y consultará sobre nueva fecha y forma de trabajo al consejo escolar.

G. La aprobación de los cambios o modificaciones realizadas será consultada al Consejo Escolar para su "aprobación" a más tardar en la primera sesión que ocurra después de ocurrida la jornada de revisión.

Las situaciones no contempladas en este Reglamento se analizarán y resolverán en el nivel correspondiente.

**TODA MODIFICACIÓN POR NUEVAS INSTRUCCIONES/ORIENTACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN SE REALIZARA ATENDIENDO A LA NORMATIVA VIGENTE Y A LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA RESOLUCION /CIRCULAR.**

• **De la difusión.**

A. El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, será difundido a los Padres, Madres y Apoderados del Liceo República de Israel al momento de matricular a su pupilo o pupila, para lo cual el apoderado se adscribe y toma conocimiento del mismo a través de la recepción del documento contra firma.

Anualmente, los profesores y profesoras jefes, el equipo de Convivencia, desarrollarán en actividades que comprenda la toma de conocimiento por parte de los estudiantes de los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en horas de orientación.

C. Se mantendrán ejemplares a disposición de la comunidad ejemplares anillados del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación en Inspectoría General, Centro de Estudiantes, sala de profesores y profesoras y biblioteca Cra para su consulta.

D. El RIE y todos sus anexos serán ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl)

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

## **XI. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

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

El Objetivo de este protocolo es realizar una detección temprana de situaciones de vulneración de derechos ocurridas a estudiantes del establecimiento. Entenderemos vulneración de derechos como "las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños." (Integra, 2016, p. 19) Entenderemos detección temprana como

“aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de éstos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta” (Fundación Leon Bloy, 2008) Este protocolo será la base de acción para el resto de los protocolos contenidos este documento, ya sea en cuanto a la realización de acciones como de sugerencia y ejecución de medidas de resguardo, pedagógicas y de apoyo a las personas involucradas.

## **B. Niveles de complejidad según vulneración de derechos**

- d) Baja complejidad:** Situaciones y/o conductas configuradas como señales de alerta a considerar pero que no generan un daño evidente en los derechos de los estudiantes, como:
- **Ámbito salud:** falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
  - **Ámbito familiar:** inasistencias ocasionales a clases, falta de apoyo académico en el hogar, violencia psicológica y física leve (como castigos inadecuados, gritos u otra conducta, que no haya implicado un evidente riesgo físico o emocional) y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.
- e) Mediana complejidad:** Situaciones o conductas que se configuran como evidentes señales de cronificación de vulneraciones de derechos, que amenazan el bienestar de los estudiantes, como:
- **Ámbito salud:** negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada, enfermedades a las que no se ha dado atención (caries, sobrepeso, baja de peso, entre otras)
  - **Ámbito familiar:** testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito), negligencia parental moderada en donde las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por los adultos responsables, inasistencias injustificadas a clases por periodos prolongados (pre deserción escolar).
- f) Alta complejidad:** Presencia de situaciones o conductas que vulneran gravemente los derechos de los niños y adolescentes, vinculados principalmente a la integridad física/psicológica constitutiva de delito como:

**Ámbito salud:** estudiante sin acceso al sistema de salud.

**Ámbito familiar:** abandono total o parcial, deserción escolar, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra-familiar y extra-familiar, consumo problemático de drogas de adultos responsables del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para este.

Situación(es) que activa(n) el protocolo	<p>-Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante.</p> <p>-Algunas de las vulneraciones de derechos pueden ser: o Violencia Intrafamiliar (VIF) o Abandono o negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental; no generar condiciones para que estudien y se guarezcan en sus hogares)</p> <p>-Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente)</p> <p>-Maltrato físico y/o psicológico</p> <p>-Trabajo Infantil o Atrasos continuos sin justificación o Inasistencias continuas sin justificación o Sospecha de deserción escolar</p>
Responsables	<p><u>“Docentes, asistentes de la educación o cualquier funcionario del establecimiento educacional que detecte o sea informado de una situación de vulneración de derechos, es responsable de realizar la denuncia en los tribunales de familia, con la orientación correspondiente del equipo psicosocial, en un plazo no mayor a 24 hrs. desde la toma de conocimiento del suceso. Tal como lo establece el código procesal penal, en su artículo 176. <i>“Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas, deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. Frente al ministerio público, fiscalía, PDI o carabineros de Chile”.</i></u></p> <p>Director, Encargado de Convivencia, Inspector General, dupla psicosocial serán los encargados de activar el protocolo de actuación, solicita por medio de oficio el proceso de indagación, realiza cualquier denuncia o interpone medidas de resguardo ante tribunales de familia, si así lo amerita, y cierra el protocolo. Equipo Convivencia Escolar: Encargado de recibir la derivación; realizar la indagación pertinente; informar a las familias afectadas; 5 informar a docentes según corresponda; proponer acciones de resguardo, denuncia, derivaciones a instituciones externas, entre otras.</p>
Plazos	<p>Los plazos son establecidos en días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código</p>

	<p>Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.</p> <p>“Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”</p> <p>El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.</p> <p><b>Plazos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-24 horas para activar el protocolo para hechos constitutivos de delito.</li> <li>- 5 días para ejecutar el protocolo</li> <li>-12 días para emitir informe</li> </ul>
<p>Procedimientos:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quien reciba el <b>relato</b> directo o indirecto de una vulneración de derechos debe hacer registro en la Ficha de derivación y hacer entrega a un/a integrante del equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>2. El equipo de convivencia <u>analiza la derivación</u> y decide colegiadamente si la situación es una vulneración de derechos u otra situación.</li> <li>3. Si se decide que se trata de una vulneración de derechos, la encargada de convivencia escolar informa inmediatamente al director de esta situación.</li> <li>4. El director junto a Encargada de Convivencia activa el protocolo, solicitando la realización del proceso de indagación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso.</li> <li>5. Se desarrolla el proceso de indagación. Se realizan entrevistas a estudiantes, familiares, según lo amerite para recabar antecedentes que <u>permitan definir el tipo de vulneración de derechos.</u></li> </ol> <p>Todo proceso de indagación <u>debe resguardar la debida confidencialidad</u>, así como la dignidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/a.</p> <p>También, debe asumir espacios de <u>contención</u> para los/as estudiantes y sus familias; así como evitar</p>

realizar juicios o descalificaciones de la familia o los/as autores de la vulneración de derechos delante del/a estudiante afectado/a; también evite opiniones que culpabilicen o responsabilicen al/a estudiante de la vulneración; siempre valide su vivencia sin poner en duda su relato.

6. Se analiza la situación, de manera colegiada, para establecer conclusiones del caso, ponderar posibles riesgos para el/la estudiante afectada/o, y generar propuestas de acción, tanto a realizar en el colegio como de índole legal.

7. Si ocurre una situación de maltrato físico con daño, es necesario acudir al centro asistencial para constatar dichas lesiones. Esto debe informarse oportunamente a la familia.

8. Se entrega al director informe de la situación y sus conclusiones para que dirima acciones a seguir.

9. Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.

10. Se comunica además al/la profesor/a jefe la situación global ocurrida, solicitando su apoyo en la realización de algunas medidas formativas y de resguardo para el/la estudiante afectado/a

11. Se realiza derivación externa a instituciones como OPD, PIB, PIE si las conclusiones del caso así lo indican, a cargo del equipo de convivencia escolar.

12. Se realiza denuncia en carabineros, PDI o se interpone medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esta es previamente acordada por el director, y es él quien de manera personal o por oficio a nombre de la institución efectúa la denuncia.

13. Se fija el inicio de las medidas de resguardo y medidas formativas, duración, frecuencia y responsables de velar por el cumplimiento de dichas medidas. Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de tomados los acuerdos con los/as apoderados/as y estudiantes afectados/as.

14. El equipo de convivencia escolar emite un informe técnico sobre la situación a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar.

15. El director, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo.

<p>Medidas de resguardo para los estudiantes afectados/as.</p>	<p>Todas las medidas están orientadas a <u>resguardar la intimidad</u> y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.</p> <p>Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. Asegurar una <u>alianza positiva con las familias</u>, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p> <p>Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso:</p> <p><b><u>Derivación interna:</u></b> en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.</p> <p><b><u>Derivación externa:</u></b> si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia, PPF u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección.</p> <p>También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios</p>
<p>Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial</p>	<p>Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.</p> <p>En general los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as debe contemplar el</p>

	<p>reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores.</p> <p>En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas (que son parte del protocolo, pero que se detallan a continuación):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>7.</b> Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.</li> <li><b>8.</b> Trabajo psicoeducativo con padres</li> <li><b>9.</b> Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</li> <li><b>10.</b> Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar</li> <li><b>11.</b> El Consejo de Profesores del curso, será informado de la situación y se acordarán medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.</li> <li><b>12.</b> Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.</li> </ol>
<p><u>Acciones de seguimiento y acompañamiento:</u></p>	<p>Se establece un responsable para el seguimiento de acciones formativas definidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>5.</b> Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos.</li> <li><b>6.</b> Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.</li> <li><b>7.</b> Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras)</li> <li><b>8.</b> Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.</li> </ol>
<p><b><i>Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.</i></b></p>	
<p>Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el equipo psicosocial, junto a la dirección del establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas, deben efectuar la</p>	

denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente.

Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.

1. Desde el momento en que se toma conocimiento del hecho o de la información (por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa) esto debe ser informado en primera instancia al equipo psicosocial
2. Se acoge la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima, se contiene al estudiante afectado o al informante por parte de la Encargada de Convivencia o equipo psicosocial, registrando el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, resguardando de esta manera su integridad física, emocional y confidencialidad, evitando la re-victimización.
3. En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado por integrante del equipo psicosocial, dentro de las 24 horas de desde que se tomó conocimiento de la situación o fue ocurrido el hecho, al servicio de salud de urgencia más cercano o al servicio médico legal. En este mismo lugar, se interpone la denuncia ante el funcionario de carabineros o investigaciones destinado en el recinto asistencial. Así también, en caso de existir objetos, ropa u otros elementos vinculados a la posible comisión del delito, evitar la manipulación, guardar en bolsa de papel para posteriormente entregarla a equipo psicosocial y estos a su vez, entregarla a carabineros u organismo donde se realice la denuncia.
4. En todo momento el estudiante en cuestión se encontrara acompañado por algún adulto, integrante del equipo directivo o psicosocial o en caso de ser necesario por el apoderado
5. Una vez realizada la denuncia o derivación, el equipo psicosocial llevará monitoreo del caso, realizará coordinaciones con los programas correspondientes, en caso de ser necesario, se asistirá a la audiencia reparatoria y se informará situación actual a dirección del establecimiento.
6. Así mismo, en caso de existir nuevos antecedentes, se realizará por parte del equipo

	<p>psicosocial, la incorporación de estos, por medio de oficina virtual en un plazo no mayor a 24 horas.</p> <p>7. En estos casos, no se debe confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados, ya que la función del establecimiento no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar <u>denunciando los hechos</u> para proteger al estudiante, y realizando la derivación pertinente.</p>	
Responsables	<p>Director, Encargado de Convivencia, Inspector General, dupla psicosocial serán los encargados de activar el protocolo de actuación.</p> <p>“Docentes, asistentes de la educación o cualquier funcionario del establecimiento educacional que detecte o sea informado de una situación de agresión sexual al interior o fuera del establecimiento, es responsable de realizar la denuncia con la orientación correspondiente del equipo psicosocial, en un plazo no mayor a 24 hrs. desde la toma de conocimiento del suceso”</p>	
Plazos	<p>En el caso, que el estudiante no presente señales físicas, el equipo psicosocial, junto a la dirección del establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas, deben efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente.</p> <p>175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.</p> <p>“Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”</p>	

<p>Medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o tutores legales de los/las estudiantes afectados.</p>	<p>Encargada de Convivencia o quipo psicosocial, en un plazo no mayor a 24 horas, se contacta con el apoderado vía telefónica y se cita a entrevista presencial con equipo psicosocial y dirección del establecimiento, lo antes posible, de tal manera de comunicar la situación, asegurándose de entregar la contención emocional necesaria y las orientaciones pertinentes en cuanto al procedimiento legal.</p>	
<p>Medidas para el resguardo pedagógico y Psicosocial del o la estudiante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.</li> <li>2. Trabajo psicoeducativo con padres</li> <li>3. Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</li> <li>4. El Consejo de Profesores del curso, será informado de la situación y se acordarán medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.</li> <li>5. Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.</li> <li>6. En caso que el estudiante deje de asistir a clases por un periodo relativamente prolongado, se realizará monitoreo telefónico de este y de ser necesario, visita domiciliaria para saber en qué condiciones se encuentra, informando respectivamente al ministerio publico la inasistencia del estudiante</li> <li>6. Todas las medidas están orientadas a resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.</li> </ol>	
<p>Medidas para el de Resguardo de la intimidad y privacidad del o la estudiante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El establecimiento educacional se encuentra en la obligación de asegurar la intimidad del estudiante, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.</li> <li>2. Dentro de las medidas para el resguardo de la privacidad del estudiante y la confidencialidad de la información, encontramos: evitar sacar al estudiante de la</li> </ol>	

	<p>sala de clases, exponer el tema o hacer preguntas frente a compañeros o docentes, comentar la información en espacios o con personas no adecuadas</p> <p>3. Se debe evitar el relato reiterado por parte del estudiante, ya que el alumno no debe ser entrevistado por el personal para no re-victimizar, entre otras.</p> <p>4. Se resguarda la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.</p> <p>5. Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p> <p>6. Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p>
<p>Medidas cuando la agresión involucra a un familiar adulto o de la comunidad escolar.</p>	<p>1. Si involucra a algún miembro del ámbito familiar del estudiante, el equipo psicosocial levantará las estrategias de resguardo necesarias, informando a las instituciones correspondientes, para tomar resguardo del área para proteger al estudiantes</p> <p>2. Si la agresión sexual, involucra algún adulto de la comunidad escolar: esta situación será informada al sostenedor por parte de la dirección del establecimiento, en un plazo no mayor a 24 horas, quienes tomarán los resguardos necesarios hasta el cese de la investigación o resolución del caso.</p> <p>3. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes.</p>

**Protocolo de Accidentes Escolares.**

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

Un accidente escolar es toda lesión que un o una estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Liceo República de Israel.

Las agresiones provocadas por terceros al interior del establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de Agresión Escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes de acuerdo a evaluación del equipo de convivencia y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar, sin embargo, se cursarán como accidente escolar para recibir la atención de salud necesaria.

### **RECOMENDACIÓN DE COMO: EDUCAR EN LA PREVENCIÓN PADRES, MADRES, APODERADAS Y APODERADOS**

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los apoderados y apoderadas matriculan a su hijo o hija en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños, niñas y jóvenes deben aprender, a evitar situaciones y conductas de riesgo, por lo tanto, el Liceo debe educar hacia la prevención de los accidentes escolares.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres, apoderados y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o hijas y los profesores y profesoras a los alumnos y alumnas para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero o compañera cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología o cocina.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad propia y la de sus compañeros y compañeras, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

### **EN TRANSPORTE PÚBLICO**

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado de que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.

- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

**EN TRANSPORTE ESCOLAR**

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando te pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros y compañeras de viaje.

**Clasificación de los accidentes escolares en:**

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

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

<p>Procedimiento</p>	<p>Ante un accidente escolar, quien esté a cargo debe tomar las precauciones preliminares de observación y evaluación sobre la conveniencia o no de levantarlo o moverlo del lugar. Si un(a) estudiante en enfermería persiste en sus malestares, debe llamarse al Apoderado, para que retire personalmente a su pupilo(a).</p> <p><u>En caso de accidente leve:</u></p> <p>1. Se informa a apoderado, además de describir la situación de cómo ocurrió el accidente, se le informa que fue cursado un formulario de Declaración de Accidente Escolar para resguardo en caso de que el estudiante presente dolor o malestar en su domicilio, sean llevado a evaluación médica.</p> <p>2. Si es posible movilizarlo, por sus propios medios, llevarlo a enfermería. (No mandarlo).</p> <p>3. En las atenciones menores realizadas en la enfermería, debe enviarse una nota o informar por medio de nota o llamado telefónico al apoderado informándole del suceso y de las atenciones de primeros auxilios realizadas, señalando claramente el procedimiento de atención.</p>
----------------------	--

En caso de accidente grave:

1. En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente. En este caso el uso de la tabla es obligatoria.
2. Si se sospecha de que la columna pueda estar afectada, mandar a buscar la tabla para su adecuado transporte a enfermería.
3. En caso de que él o la estudiante accidentado se vea visiblemente afectado (muestra de dolor, llanto, desmayo, etc.) alejar a todos los alumnos que estén a su alrededor, con la finalidad de no provocar desorden o inquietud innecesaria.
4. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectoría General, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento.
5. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el seguro escolar.
6. En caso que la ambulancia avise de mucha demora y que él o la estuante necesite el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular, se informará al padre o apoderado/a que deberá dirigirse al centro asistencial.
7. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular, siempre acompañado por un funcionario del establecimiento. Una vez que él o la estudiante accidentado/a fue trasladado se insiste en llamar a los Padres/ Apoderado o tutores por parte de la persona que presenció o atendió el evento, para informarle, describir la situación y solicitar su inmediata presencia en el centro asistencial.
8. Cada vez que un apoderado/a o tutor legal sea llamado por teléfono se deberá dejan registro de la hora de llamada en ambos casos.
9. Si un apoderado se niega a la realización de estos procedimientos para hacerse cargo de la situación,

	<p>debe quedar registrada por escrito debidamente respaldada con su firma, de que él (ella) asume la responsabilidad de atención.</p> <p><i>Recordar que No se puede ni debe administrar medicamentos.</i></p> <p><i>Solo se hará excepción de que los Padres hayan informado personalmente, y por escrito, de algún tratamiento medicamentoso indicado por algún especialista y que deben ser administrados en horarios de clases o ante determinadas situaciones claramente especificadas, con muestra de certificado médico que contenga las orientaciones necesarias: Dosis, horario, indicaciones especiales.</i></p>
Procedimiento en clase de Educación Física.	<p>a) Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.</p> <p>b) Inmediatamente se deriva al o la Asistente de educación o encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente y da aviso a Inspectoría.</p> <p>c) Inspectoría avisa al apoderado mediante un comunicado o telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud.</p> <p>d) En caso de una mayor gravedad, que se determine el estudiante es derivado al Centro de Asistencia Pública correspondiente, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.</p> <p>e) Se aplica Protocolo de Accidente Escolar.</p>
Responsables	<p>Ante un accidente escolar, quien esté a cargo debe tomar las precauciones preliminares de observación y evaluación sobre la conveniencia o no de levantarlo o moverlo del lugar.</p> <p>El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Unidad Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento, en caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente</p>
Medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o	<p>Asistente de Educación del sector o Inspectoría General, llamará en forma inmediata a los Padres, Apoderados o Tutores legales, con la finalidad de informar sobre el accidente ocurrido, dejando constancia en los registros de llamados a apoderados.</p>

<p>tutores legales de los/las estudiantes afectados</p>	<p>En caso de accidente que requiera asistencia médica inmediata, se avisará a los padres o apoderado/a, o tutores legales para que acompañen al o la estudiante al centro asistencial con el seguro escolar</p> <p>En caso de que el alumno/a ya haya sido trasladado, se informará al padre o apoderado/a que deberá dirigirse de forma inmediata al centro asistencial para continuar con el proceso de acompañamiento para la atención del o la estudiante.</p> <p>Si un apoderado se niega a la realización de estos procedimientos para hacerse cargo de la situación, debe quedar registrada por escrito debidamente respaldada con su firma, de que él (ella) asume la responsabilidad de atención. Ante este actuar se evalúa la posibilidad de presentar medida de protección a favor del o la estudiante.</p>
---	--

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

Acciones motivo de denuncia:

Maltrato verbal

Agresión física

Maltrato psicológica

Hostigamiento personal

Maltrato y/o agresión física, psicológica, hostigamiento personal, por mandato a terceros.

Maltrato psicológica, hostigamiento a través de redes sociales

Amenazas contra algún miembro de la comunidad escolar

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES		
ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p><b>Dar cuenta de los hechos.</b> Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia. - Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.</p>	<p>Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un adulto. Y alertar a los responsables.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>

<p><b>Registro de la denuncia:</b></p> <p><b>El E.C. debe:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escuchar el relato de quien denuncia (Apoderado, Educadora, Docente, Asistente, Monitor u otro adulto) y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista autocopiativa.</li> <li>2. Toda vez que el adulto sea sorprendido en flagrancia cometiendo maltrato verbal, y/o agresión física, psicológica, hostigamiento personal, por mandato a terceros o a través de redes sociales, acoso o amenazas contra algún miembro de la comunidad escolar, la investigación no será necesaria correspondiéndole al Director o Inspectoría General sugerir la medida a aplicar con consulta al Consejo de profesores, quienes podrán sugerir cambios, revocar o mantener la medida para proceder a informar al involucrado.</li> <li>3. Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes.</li> <li>4. Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li> <li>5. Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.</li> </ol>		<p><b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
--	--	--

<p>6. Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista autocopiativa.</p>		
<p><b>Evaluación/adopción de medidas urgentes.</b></p> <p>Alertar a la autoridad establecimiento.</p> <p>Derivar atención médica en caso necesario (agresión)</p> <p>Informar según corresponda: Carabineros, PDI</p>	<p>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, informar a la autoridad para activar el protocolo.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Medidas urgentes o de resguardo:</b></p> <p><u>Acogida y protección de los afectados:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos.</li> <li>2. Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.</li> </ol> <p><u>Entrevista con agresor o agresores:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.</li> <li>2. Clarificar que el colegio NO</li> </ol>	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los adultos involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>

<p>acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.</p> <p>3. Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones.</p> <p><u>Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida:</u> Decidir las sanciones y medidas reparatorias basados en el Reglamento de Convivencia.</p> <p><u>Medidas remediales en caso de la víctima (afectado):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.</li> <li>2. Dar seguridad y acogida a la víctima.</li> <li>3. Se entregará apoyo a través de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>-Equipo Psicosocial. -</li> <li>-Trabajadora Social</li> </ul> </li> </ol> <p><u>Procedimientos de información:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Frente a una situación de Maltrato o persona informada de la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.</li> <li>3. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.</li> <li>4. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.</li> <li>5. Se evaluará si la situación para ver si fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas acordadas por el Consejo de Profesores.</li> </ol> <p><u>Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:</u> Las sanciones por Acoso serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación.</p>	<p>dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.</p>	
---	---	--

<p><b>En el caso de funcionarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogo reflexivo.</li> <li>• Amonestación verbal.</li> <li>• Amonestación por escrito.</li> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Si la falta cometida fuere de gravedad se actuara en base a la ley.</li> </ul> <p><b>En caso de Apoderados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de la condición de apoderado hasta el término del semestre.</li> <li>• Suspensión de la condición de apoderado hasta el término del año escolar.</li> <li>• Pérdida definitiva de la condición de apoderado. (Aplicable solo cuando la situación implique riesgo para otro miembro de la Comunidad Escolar) En este caso se requerirá cambio de apoderado. Esta medida será informada a través de carta certificada a la dirección registrada en ficha del estudiante.</li> <li>• Las medidas a aplicar serán establecidas en un acta de toma de conocimiento y firmada por el apoderado y el Director.</li> </ul>		
<p><b>En caso de Denuncia:</b></p> <p><b>Se procederá:</b></p> <p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal vigente.</p>	<p>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>

<p><b>Solicitud de Investigación</b></p> <p>Evaluar la información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de Convivencia junto al equipo psicosocial serán los encargados de averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar, directivos, profesor jefe y cuerpo docente.</li> <li>2. Registrar la información en la ficha del estudiante. –</li> <li>3. La persona encargada de realizar la investigación debe mantener en todo momento una actitud de imparcialidad para no afectar el resultado de la misma.</li> <li>4. Informar a Dirección el resultado de la investigación.</li> <li>5. Informar a los organismos pertinentes de la situación y de las acciones a tomar, si lo amerita.</li> </ol>	<p>La Dirección del Colegio, conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</li> <li>2-De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.</li> <li>3. Determinar medidas correspondientes.</li> <li>4. Consulta al Consejo de Profesores en caso que la medida deba ser consultada a este estamento.</li> <li>5.Comunicar inmediatamente de la situación a los involucrados</li> </ol>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>
--	--	--

<p><b>Solución Pacífica de Conflictos:</b> Se consultara a las partes invocadas la posibilidad de acceder a resolver sus conflictos de forma pacifica, a traves del dialogo, dejando por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos.</p>	<p>El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.</p>
<b>RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</b>		
<p>ACCIONES</p>		
<p>INVESTIGACION: realiza las siguientes acciones: <b>g) Medidas Ordinarias:</b> 1. Entrevistar por separado a los involucrados a fin de escuchar sus versiones. 2. Citar por separado a los involucrados para comunicar la situación ocurrida. 3. Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. <b>h) Medidas Extraordinarias:</b> En caso necesario y para recabar mayores antecedentes: 1. Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. 2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingentes a los hechos. 3. Identificar el contexto y/o espacios donde se produjeron los hechos. 4. Dejar registro escrito detallado de cada una de las entrevistas. 5. siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.</p>		

<b>INFORME DE CIERRE</b>		
ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>El o los funcionario a cargo de la investigación, y una vez transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <p><b>g)</b> Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p><b>h)</b> Emitir un informe de cierre.</p> <p><b>i)</b> Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</p> <p><u>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</li> <li>2. Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</li> <li>3. Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>4. Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre adultos.</li> </ol>	<p>Dirección y/Encargado de Convivencia junto al equipo Psicosocial</p>	<p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p> <p>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</p>
<b>DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>		
ACCION		
Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:		

<p><b>h)</b> Evaluar si con medidas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias DE ACUERDO AL NIVEL DE GRAVEDAD contenidas en el RIE.</p> <p><b>i)</b> Citar al o los involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p><b>j)</b> Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</p> <p><b>k)</b> En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria.</p>		
---	--	--

### **SEGUIMIENTO**

ACCION	RESPONSABLE	PLAZO
<p>El Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona designada</p>	<p>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.</p>

### **PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR EN PARVULO**

El Colegio República de Israel, cumpliendo con la disposición de la Ley contra el Bullying, que persigue atender situaciones de acoso escolar en los establecimientos educacionales. Dicha ley, colabora en darle relevancia y consignar como un deber del colegio promover la buena convivencia, prevenir

y tomar medidas ante situaciones de violencia, institucionalizar a través de un Encargado de Convivencia y la planificación y ejecución de un plan de gestión.

No se puede perder de perspectiva que el acoso escolar es una característica y de extrema violencia escolar, se señala que el hostigamiento e intimidación ("Bullying") entre estudiantes no sólo tiene consecuencias negativas para las víctimas sino para todos los que participan en general.

### ¿QUÉ ES EL BULLYING?

La palabra Bullying es de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar, agredir físicamente y verbalmente a una persona. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

### **PASO 1: DETECCIÓN.**

**Responsable:** Integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación y directivos).

Al constatar la situación dar alerta a los directivos y Encargada de Convivencia Escolar.

### **PASO 2: ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.**

**Responsable:** Encargada de convivencia

Informar a las familias.

Derivar atención médica si procede.

Informar según corresponda si procede a: SENAME, MINEDUC telefónicamente y/o a través de documento escrito.

### **PASO 3: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN**

Educadora de aula, Encargada de Convivencia, Equipo Psicosocial, Inspectora General, Director y/u otro profesional, en reunión extraordinaria recabaran información y antecedentes para determinar si se está en presencia de acoso escolar, para tomar las medidas correspondientes.

La información quedará consignada en la hoja de observaciones en la ficha del estudiante.

**PASO 4: DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR.** (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo).

Responsable: Educadora de Aula, Docentes, Asistente. Equipo Psicosocial entrevista con los actores clave, reconstrucción de los hechos y consignación de la información recopilada en la hoja de observaciones.

Aplicación Reglamento de Convivencia.

**PASO 5: PLAN DE INTERVENCIÓN.**

**Responsable:** Educadora de aula, Encargada de Convivencia escolar.

- Registro de los seguimientos en la hoja de observaciones.
- Derivación a red de apoyo u orientación del profesional psicólogo.
  - Acoger y educar a la víctima.
  - Educar al agresor.

**PASO 6: EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.**

Responsable: Profesor jefe, Jefa UTP, Inspectora General y director.

**Acciones de seguimiento**

Reunión Educadora de aula, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Director, elaboran informe concluyente.

**PROTOCOLO REGULAR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Si en la convivencia diaria los niños/as no respetaran las normas de convivencia y relación al interior de la sala o en el patio de juegos durante los recreos, el procedimiento a seguir por el profesional a cargo es el siguiente:

- 1º Conversar con el niño/a respecto a la conducta inadecuada y cómo debe corregirla, ayudándolo a comprometerse a no volver a realizarla.
- 2º Si el niño/a incurriese en la misma conducta inadecuada luego de la conversación se establecerá un "Tiempo fuera" de la actividad que realiza el grupo en ese momento, no pudiendo continuar con su participación y quedándose sentado, como un espacio para reflexionar sobre su actuar, en un lugar seguro y protegido a la vista del profesional a cargo u otro integrante del equipo si es necesario por la naturaleza de la actividad o norma infringida, durante un tiempo prudente y acorde a su edad.
- 3º Luego del "Tiempo fuera" el niño/a conversará con el profesional a cargo que impuso la medida para asegurarnos que entendió el por qué no pudo seguir participando y ayudarlo a que se comprometa a no realizar la conducta inadecuada otra vez.
- 4º En el caso que la conducta inadecuada involucre agresión verbal o física a algún otro niño/a o adulto, el niño involucrado deberá disculparse con quien agredió y comprometerse a no volver a hacerlo, como una forma de reparar el daño cometido con la persona agredida (medida reparatoria).

- 5º Si este tipo de conductas son reiterativas en el tiempo y escapan a las conductas normales de la edad, el profesional a cargo del curso deberá citar al apoderado para exponer el caso y obtener más antecedentes sobre la situación y entregar orientaciones que permitan en conjunto con la familia apoyar al niño/a en el proceso.
- 6º De común acuerdo con el apoderado el profesional a cargo podrá realizar la derivación pertinente a Psicología (o a quien corresponda si se observa algo más) para obtener apoyo en el hogar y la escuela respecto al manejo conductual del niño/a, siguiendo los pasos establecidos por este reglamento para las Derivaciones a especialistas.

Si el incumplimiento de normas está referido a la destrucción de material o mobiliario, del personal o de propiedad de la escuela, el apoderado del o los niños/as involucrados deberá hacerse cargo de los gastos que implique su reparación o reposición.

### **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

La Educadora y/o Asistente de Aula en caso de que un niño o niña presente crisis o desregulación emocional al interior o fuera del aula de clases, deberá contener al estudiante en primera instancia. Por lo cual, deberá facilitar el diálogo en situaciones de crisis, realizando contención emocional u otras acciones que permitan que el estudiante logre autorregularse.

- En caso de que el procedimiento sea efectivo, el niño(a) podrá mantenerse en el aula, realizando sus actividades curriculares con normalidad.
- Por otro lado, si el procedimiento de contención emocional efectuado por la Educadora y/o Asistente de Aula no se logra, los/as niños(as) serán retirados del aula de clases en caso de que el niño o niña en crisis presente conductas de riesgo propias (autolesiones) o a terceros (patear, morder, escupir, tirar/golpear, elementos, etc.). Además, la Educadora deberá solicitar apoyo a la Encargada de Convivencia y/o Psicóloga, acompañada de la Inspectora del sector.
- La Educadora deberá comunicarse vía telefónica con el Apoderado/a o adulto responsable para que venga a acompañar al niño(a), tomando conocimiento de lo sucedidos. A su vez, la Educadora deberá informarle sobre las medidas aplicadas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- En caso de que la crisis del niño o niña pueda afectar a terceros o a sí misma con agresiones físicas, las personas afectadas con lesiones graves serán derivadas al centro de salud con declaración de accidente para que un profesional de la salud evalúe dichas lesiones. Paralelo con esto, la Educadora y/o Inspectora General llamará a los apoderados del niño(a) en crisis para que se presente en el establecimiento y de los afectados para informar de la situación y de las medidas a aplicar.

### **DESPUÉS DE LA CRISIS:**

- La Educadora y/o Profesional que participó directamente en la atención del caso, deberá dejar registro de lo acontecido en el libro de clases.
- Si las crisis de los niños(as) son reiteradas ponen en riesgo su persona o a terceros y no permiten el desarrollo normal de las clases, se citará al Apoderado(a) para informarle lo que está sucediendo y que se convocará a una mesa de trabajo con objeto de buscar soluciones al problema presentado.
- Asistirán a la mesa de trabajo, Educadoras y Asistentes de la Educación afectados y Psicóloga del sector, Inspectora General, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar y Apoderados del niño o niña en cuestión.
- Si el niño(a) están siendo atendido por algún profesional externo, organismo y/o red de apoyo, se invitará a la mesa de trabajo a los Profesionales de dicha entidad, en caso de no poder asistir se consideraran las orientaciones entregadas en informe escrito solicitado para esta instancia.
- Si él niño(a) presenta problemas psicopedagógicos, el equipo multidisciplinario también participará en la mesa de trabajo.
- Los acuerdos determinados en ésta mesa de trabajo deberán articularse entre todos los participantes, con objeto de realizar el monitoreo y seguimiento respectivo.
- Si él niño(a) es diagnosticado por un médico neurólogo u otro profesional, dicho diagnóstico no será público, sólo será de conocimiento de las Profesionales del Colegio que lo atienden. Los diagnósticos y toda la información relacionada con el caso, tendrá carácter confidencial

### **MEDIDAS.**

Las medidas serán tomadas por los responsables/ o mesa de trabajo atendiendo al contexto de lo sucedido y resguardando el bien superior del niño.

### **PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes, desde la entrada en vigor en Chile de los mandatos establecidos en la "Conversión sobre los Derechos del Niño". El Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo

De esta obligación. Como establecimiento debemos garantizar estos derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato. El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes

### **Marco Normativo de referencia:**

¿Qué entenderemos por maltrato infantil?

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligentes, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

### **Tipos y formas de Maltrato infantil:**

#### Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

#### Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

#### Abandono y Negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dando el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

#### Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

La Ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, esto incluye las siguientes situaciones, que pueden ser desarrolladas en forma conjunta, sólo una o varias. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años. Artículo 162° Deber denunciar y la sanción en caso de incumplimiento al no llevarlo a cabo.

Párrafo 1°, Obligación de denunciar: Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos,

directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su Incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados, directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Párrafo 2°: Incumplimiento de la obligación de denunciar:

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes y/o Educadoras, como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresar lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza. Artículo 163°; Protocolo de actuación en los distintos casos de maltrato infantil, como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil.

Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas.

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL Y PSICOLOGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y ABUSO SEXUAL:**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL Y PSICOLOGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y ABUSO SEXUAL:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de Directivos, Inspectores(as)Generales, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) u Orientador(a).

Una vez que el Establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

**“PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE; ABUSO SEXUAL INFANTIL”**

**A.-SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL (FÍSICO O PSICOLÓGICO) DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA A LA ESCUELA.**

*La educadora, asistente de la escuela deben realizar las siguientes acciones, si él niño o niña menciona haber sido abusado, o maltratado por un familiar o persona externa a la escuela.*

- La Educadora debe tener una conversación con el niño o la niña en un lugar privado y tranquilo.
- La Educadora debe darle todo el tiempo que sea necesario, hacerlo(a) sentir cómodo y seguro.
- La Educadora NO debe hacerle preguntas al niño o niña, tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?
- La educadora no debe obligar al niño o niña a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- La educadora le hará saber al niño o niña que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE al niño o niña que será ayudado por otras personas.

Inmediatamente luego de la conversación con el estudiante, se debe informar a Dirección, Encargada de Convivencia, Inspectoría General; quienes definirán líneas a seguir:

- Contactar a el apoderado o encargado del estudiante,
- Redacción de informe,
- Traslado al centro de urgencia, contactar a la PDI.

- En el caso que sea el mismo apoderado/al sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar al estudiante de la escuela.

**Para informar a las autoridades NO pueden pasar más de las 24 horas de conocido el hecho.**

**B: SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO (FÍSICO O PSICOLÓGICO) POR PARTE DE OTRO ESTUDIANTE.**

*Si un niño o niña le relata a la Educadora, Docente o Asistente de la escuela haber sido abusado, o maltratado por un estudiante de la misma escuela o la misma Educadora o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro estudiante. SE DEBE SEGUIR EL PROCEDIMIENTO ANTES MENCIONADO, INCORPORANDO LAS SIGUIENTES ACCIONES:*

- La educadora citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijas o hijos y firmar acta.
- Si el niño o niña sigue cometiendo las mismas acciones, la educadora en conjunto con la Encargada de Convivencia y Equipo Psicosocial, realizarán las derivaciones a especialistas para apoyar y orientar al estudiante.
- Si el estudiante sigue realizando las mismas conductas hacia sus compañeros, se evaluará la situación para abordar formativamente a sus acciones.

**C: SITUACIÓN ABUSO SEXUAL O MALTRATO (FÍSICO O PSICOLÓGICO) DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UNA PROFESORA O FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

*Si un niño o niña le relata a la Educadora, Docente o Asistente de la escuela haber sido abusado, o maltratado por personal del establecimiento, o si existe sospecha de lo mismo. Se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:*

- Ante la sospecha, el sostenedor de la escuela hablará con el profesional involucrado, para informar el retiro inmediato de su labor. En forma paralela a la investigación de fiscalía, la escuela realiza una investigación sumarial.
- La escuela brindará toda la colaboración posible a la víctima y a su familia; colaboración en la investigación y los peritajes que la fiscalía solicite.
- Frente al acto cometido por el profesional, esta persona queda invalidada (o) para ejercer como docente con menores de edad.

El profesional frente al acto cometido tendrá su certificado de antecedentes con anotaciones.

### **PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:**

Si un niño(a) presenta signos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento a el/la Inspector(a) General y al Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado(a) de Convivencia Escolar o en su ausencia el/la Inspector(a) General, informarán la situación a los Directivos del Establecimiento.

El Equipo de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

En caso que no se encuentre el (la) encargado(a) de Convivencia Escolar o el Psicólogo(a) en el Establecimiento en ese momento, el Inspector General deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

En caso que se descarte la sospecha o certeza del maltrato, se deberá:

- Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que efectuarían a su hijo.
- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados la posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del Profesor Jefe y Psicólogo(a).
- Informar a Directivos del Establecimiento.

Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externas al colegio se deberá:

- Informar a Directivos del Establecimiento.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que el Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.- En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

### **PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:**

Un Docente o Funcionario reciben el relato de un alumno que debe haber sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente a Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar informará la situación a los Directivos del Establecimiento.

En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la re-victimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con el Psicólogo(a) los que deban emitir el informe que posteriormente anexará el Director a la denuncia.

#### **En caso de agresión física**

En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el Servicio Médico que le corresponde. El estudiante, será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho o por un Inspector(a).

Si el agresor resultara ser el Padre, Madre o Tutor(a); se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, un familiar u otra persona que no sea el Padre, la Madre o Tutor(a) del niño(a), se citará al Apoderado(a) para comunicarle la situación que afecta a su hijo(a) e informarle que, de acuerdo a obligación legal del Establecimiento, es poner los antecedentes a disposición de la autoridad en un plazo de 24 horas, una vez conocidos los hechos

#### **Develación directa de terceros:**

En caso que los Padres o Tutores del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denunciar

## **PROTOCOLOS DE SEGURIDAD EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **PROTOCOLO EN CASO DE SISMO PARA PARVULOS**

#### **DURANTE EL SISMO:**

- La Educadora y la asistente deben mantener la calma de los niños y niñas.
- La Educadora y su asistente debe verificar que los niños y niñas deben Alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Buscar protección debajo de escritorios o mesas.
- Agacharse, cubrirse y afirmarse.

#### **DESPUÉS DEL SISMO:**

- La Educadora y vez que finalice el sismo deberá esperar la orden de evacuación. Del coordinador de piso.
- Los niños y niñas juntos a las tías deben seguir las instrucciones del coordinador de área

- Los niños y niñas junto a sus tías deben esperar evacuar sólo cuando se lo indiquen el encargado de seguridad
- Solo se Abandonara la instalación por la ruta de evacuación autorizada, esperar en la zona de seguridad hasta que el coordinador le avise.
- Al salir no debe correr.
- Al bajar las escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- Evitar el uso de fósforos o encendedores.
- No reingresar al establecimiento hasta que se le ordene.

NOTA: La Educadora debe mantener en su poder el Libro de clases.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO**

- La educadora y su asistente debe Mantener la calma.
- Se debe avisar de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandonar el lugar junto a todos los estudiantes, dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Debe salir sin correr ni gritar.
- Debe circular por las escaleras por su costado derecho, tomado del pasamano.
- No se debe reingresar al lugar del incendio a menos que su monitor de apoyo o coordinador de área lo indique.-En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".-
- En caso que fuese necesario evacuar a "zona de seguridad pública", establecida, donde más tarde cada apoderado deberá retirar a su hijo o hija.

NOTA: La Educadora debe mantener en su poder el Libro de clases.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS**

Ante la detección de fuga de gas:

- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dar aviso a personal encargado del establecimiento.

- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la “zona de seguridad”

NOTA: La Educadora debe mantener en su poder el Libro de clases.

## PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN.

### ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE ACUERDO A INDICACIONES DE LA AUTORIDAD SANITARIA RESPECTO DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA AÑO 2023

#### II. Medidas sanitarias en el establecimiento educacional

##### Clases y actividades presenciales:

- Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- La asistencia presencial es obligatoria.

##### Distancia física y aforos:

- Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, **se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales**, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

##### Medidas de prevención vigentes:

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde es posible se mantiene la ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abierta simultáneamente).
- El establecimiento resguarda y promueve la distancia de al menos 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.
- Si las condiciones climáticas lo permiten, se mantendrán todas las ventanas abiertas.
- **El uso de mascarilla no es obligatorio** en los niveles de educación parvulario, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo a contar desde del 1 de Octubre del 2022.
- Se podrá implementar el uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

El establecimiento ha dispuesto dispensadores de alcohol gel en diferentes espacios del establecimiento: Pasillos, ingresos de salas, ingresos de comedor y otros, con la finalidad de que este a disposición de los y las estudiantes.

- Desinfección de superficies

#### Otras medidas de prevención:

- **Como medida preventiva**, el establecimiento monitorea el estado de salud de los/las estudiantes. En caso de verificar que una persona este con tos o síntomas de resfrió, se le sugiere el uso de mascarilla para evitar posibles contagios. Para ello las asistentes disponen de caja con mascarillas de forma de facilitar su uso.
- En caso que un estudiante presente fiebre, dolor de cabeza, estomago u otro o malestar el establecimiento contacta a/el apoderado para que asista a retirar al alumno y concurra a un centro asistencial.

#### Recomendaciones para los apoderados:

- Se recomienda a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.
- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre un posible caso para dar la señal de alerta.

#### Transporte escolar

- Los apoderados deben resguardar que se siga el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

#### Clases de Educación Física:

- Las clases de Educación física se realiza en un lugar ventilado o al aire libre cuando sea posible.

#### Frente a situaciones de brote:

- Se evitara aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extra programáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- En la educación Parvulario se procuran grupos fijos de niños que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Se establecerán horarios de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

### III. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

#### 1. Definiciones de casos

##### Caso sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente<sup>2</sup>. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

##### Caso confirmado:

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

##### Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

##### Caso Probable

Definición de caso probable: Se entenderá por caso probable aquella persona que presenta un resultado negativo o indeterminado para SARS-CoV-2 en un test PCR y/o una prueba de antígenos y una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19 definido por un médico en la conclusión diagnóstica, y que cumple con cuadro agudo de enfermedad, y al menos un síntoma cardinal o dos no cardinales; infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización, y/o contacto estrecho con síntomas COVID-19.

### Brotos o conglomerados priorizados

Cinco o más casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días. Por otra parte, los brotes o conglomerados no priorizados, son aquellos que presentan de dos a cuatro casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días.

### Medidas y conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.

No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

2. Ord. B51 N°4915: Actualización de las definiciones operativas para la vigilancia de COVID-19 en el marco del Plan «Sigamos Cuidándonos». (2022). Ministerio de Salud.

Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

### Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

#### Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
Caso Sospechoso	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización

		<p>de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del Establecimiento si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el establecimiento deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>	
CASO PROBLABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La persona deberá comunicar su condición al Establecimiento para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha</p>	

		<p>enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas</p>
BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	<p>5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables 4, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independientemente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar</p>

		<p>esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>	
--	--	--	--

**La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada** a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.
- El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.
- Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
- Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

### I. CONSIDERACIONES Y DEFINICIONES GENERALES

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

*La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".*

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional,

conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”(Osorio, 2017, pp.6).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera adecuada.

### III.PREVENCIÓN

1) Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a. Estudiantes con condición del espectro autista.
- b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- c. Estudiantes con abstinencia al alcohol.
- d. Estudiantes que presentan trastornos de descontrol de impulsos y la conducta.
- e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

2) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

- e) La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
- f) Específicamente en el nivel de Educación Parvulario en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.
- g) La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.
- h) Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados

constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

### III. CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN EN CRISIS:

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

### PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL REGLAMENTO INTERNO.

ETAPAS DE ABORDAJE EN CRISIS.

#### PROCEDIMIENTO Primera instancia:

Cuando la desregulación emocional o conductual no representa riesgo para sí mismo o terceros. Por ejemplo, en el ámbito conductual oponerse a entrar a la sala, realizar una actividad específica o a seguir instrucciones, entre otras, en el caso de desregulación emocional como llorar, quedarse inmóvil o negarse a hablar.

8. Cualquier funcionario/a que advierta a un/a estudiante en situación de crisis deberá intervenir a fin de intentar detenerla inmediatamente, facilitando un diálogo con el/la alumno/a, intentando separarlo/a del lugar del conflicto y procurando posicionarse físicamente a su misma altura.
9. Si un estudiante presenta una crisis en aula, el profesor con quien se encuentre, avisará a asistente de su ciclo. Si el alumno es de segundo ciclo o enseñanza media, el profesor puede enviar a otro alumno por ayuda, recurriendo a un miembro del equipo de convivencia.
10. Se deberá brindar una contención breve e inmediata de apoyo al estudiante a objeto de intentar restablecer en alguna medida su estabilidad emocional.
11. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conducta disruptiva grave por parte de algún/a estudiante, deberá informar del hecho inmediatamente a Convivencia Escolar o Inspectoría con el fin de actuar de manera coordinada.

12. A modo de indicación general, como primera medida de acercamiento y contención resulta conveniente mantener una actitud firme, calmada y acogedora, escuchando atentamente al estudiante y dejándole expresar sus emociones y sentimientos antes de responderle.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

13. Se procederá a llevar al alumno/a la oficina de la Psicóloga/Convivencia Escolar para evaluar la gravedad y alcance de la situación y posteriormente, se dará aviso a Inspectoría, quien deberá determinar las medidas a tomar, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar en caso que corresponda.

14. La persona encargada de la contención, avisará de forma telefónica a el apoderado, para que este en conocimiento de la crisis sufrida por su pupilo y de cómo se manejó.

PROCEDIMIENTO en segunda instancia:

2. Después de haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
  - Con los más pequeños se puede usar rincones en la fase inicial de la desregulación y antes de que aumente la intensidad, con la finalidad de que reciba la atención y acompañamiento de un adulto hasta que vuelva a su estado habitual. Permitir que lleve un objeto de apego si es necesario.
  - Intentar sacar al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales.
  - Hablarle para ayudarlo a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor".
  - Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

- Hablar de temas de interés para el/la estudiante, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se considera necesario, acompañarlo y permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente ejemplo, CRA, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse Emocionalmente.
- Durante el tiempo que el/la estudiante se mantenga fuera del aula, por su edad u otras razones, siempre debe estar en compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, hablarle en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio de respiración, etc.
- El/la estudiante será llevado a un lugar seguro y de resguardo que puede ser: Sala de enfermería, sala de convivencia, sala acondicionada, para evitar los estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, ruidos, imágenes, olores, etc.).
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos
- Evitar que personas lo observen, resguardando su privacidad.
- Si es necesario ofrecer un tiempo de descanso después de la desregulación.
- Una vez superado el momento de crisis, el equipo psicosocial orientara a la familia respecto de la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, terapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

PROCEDIMIENTO en tercera instancia:

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contención mayor:

5. Para efectuar este tipo de contención ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro, el objetivo es evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros.
6. La o las personas que realicen esta contención deben resguardar la integridad del estudiante, como por ejemplo: acción de mecedora, abrazo profundo.
7. En cuanto el NNAJ se estabilice emocionalmente se procederá a llevar al alumno/a la oficina de la Psicóloga/Convivencia Escolar para evaluar la gravedad y alcance de la situación, y posteriormente, se dará aviso a Inspectoría, quien deberá determinar las medidas a tomar, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

8. Ante este tipo de desregulación, se llamará al/la apoderado/a para que se presente de manera inmediata en el establecimiento.

Importante en todas las etapas descritas:

- *No regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*
- *En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas*

INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADO/A (ETAPA 2 Y 3):

- Se asigna a una persona para dar aviso a la familia y apoderado/a.
- Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, el/la estudiante queda a cargo del apoderado en compañía un integrante del equipo psicosocial
- El equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

- Si durante la crisis el/la alumno/a no agredió a nadie. Demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Las eventuales situaciones de maltrato, convivencia, o hechos punibles, serán abordados conforme lo señala el Reglamento Interno.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- El equipo psicossocial trabajara la empatía, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Esto una vez en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación, para no apresurar este proceso.
- Como forma de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos al ser espectador silencioso de estas situaciones, realiza un momento de análisis desde la empatía, sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante.

#### BITÁCORA:

Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Se debe llevar una bitácora por estudiante, lo que permitirá tener un conocimiento acabado del estudiante.

### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES QUE PRESENTAN LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.**

#### I.-DEFINICIONES

##### Condición del espectro autista

El autismo es un trastorno del neurodesarrollo, es decir, este presenta una evolución atípica del sistema nervioso a partir de la interacción entre la persona y su entorno, lo que puede impactar en una tríada de aspectos cualitativos relacionados con la cognición, emociones, habilidades sociales y sensoriales (Fundación Apoyo Autismo Chile Epaa, 2020). En base a esto, el autismo puede ser abordado desde diferentes perspectivas, siendo relevante mencionar que, mediante el paso de los años este ha aumentado de manera creciente su visibilidad y conciencia social, lo que se correlaciona con la evolución conceptual que se vislumbra en los últimos años.

Esto ayuda a abandonar una terminología patológica con la que se acuña el concepto de trastorno siendo ésta incompatible con la heterogeneidad

característica del autismo. Lo dicho anteriormente, estima que el autismo es una condición de vida que se evidencia de una manera atípica a la media /norma social establecida, la cual nunca desaparece, y no necesariamente perjudica el bienestar de las personas. Por ello, una forma respetuosa de referirse a las personas con autismo es a través del concepto de Condición del Espectro Autista.

Características fundamentales del espectro autista son:

- Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades. Estas dificultades nos pueden hacer observar en los niños o niñas, por ejemplo, falta de interés por interactuar, pocas estrategias para acercarse a otras personas para iniciar o mantener conversaciones, dificultad para mantener el contacto visual o compartir intereses.
- Problemas en la comunicación y el lenguaje: Les cuesta comunicarse verbalmente con otras personas, les dificulta comprender el lenguaje coloquial por ejemplo no entienden las bromas. Captan el mensaje tal cual lo escuchan.
- Comportamiento rígido: Presentan dificultades para adaptarse a los cambios por lo que necesitan ser anticipados de ellos.
- Alteraciones sensoriales: Por ejemplo, algunos niños muestran hiper sensibilidad (mucho), o hipo (poco) a estímulos sensoriales como determinadas texturas de alimentos, prendas de vestir o diversos materiales, luces, colores brillantes, sonidos, etc.
- Dificultades en la atención, planificación y memoria.
- Conductas Estereotipadas: Es una afección en la cual una persona hace movimientos repetitivos y sin propósito. Como mover las manos de un lado para el otro, mecer el cuerpo o golpearse la cabeza.

Desregulación emocional y conductual.

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenante, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o

no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

## II.-PERSONAS RESPONSABLES DE ATENCIÓN DE LAS CRISIS

Es indispensable que los/as funcionario/as que llegarán al manejo de la desregulación emocional y conductual, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis y estén preparados para su manejo, dado que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio Niño, Niña, Adolescente, Joven, como para su entorno inmediato.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones para el abordaje de la situación en crisis, así como también, facilite apoyos internos de autocuidado a los/as funcionario/as que estén a cargo de esta tarea.

Acompañante: Adulto que permanecerá en el interior del establecimiento junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación, debe encargarse de informar a dirección para que posteriormente desde dirección se de aviso de la situación al/la apoderado/a responsable del/la NNAJ.

Encargado/a: Profesional a cargo y que vincula en primera instancia con el/la estudiante, quien sirve de contención y acompañamiento del/la NNAJ en todo el proceso. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento y acercamiento previo.

## III. PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA

La categorización de los niveles de apoyo que requieren las personas TEA se relaciona directamente con el grado de intervención que la persona necesite, ya que el funcionamiento de la cognición social, sensorial y conductual requiere la intervención de diferentes profesionales, así como la planificación o combinación de diversas estrategias, técnicas o recursos.

Lo dicho anteriormente, estima la Importancia de un diagnóstico inicial, que ofrezca un enfoque basado en fortalezas, que aborda las fortalezas y debilidades que puedan presentar las personas con autismos, promoviendo una perspectiva equilibrada y realista. Por ello, se deben tomar en cuenta las áreas que contempla para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros eliminación de barreras de acceso en el contexto escolar en diferentes niveles: Nivel de comunidad educativa, Nivel de espacio físico, Nivel de profesores, profesoras y profesionales de apoyo y a Nivel de estudiantes (Fundación apoyo autismo Epaa, 2020).

## ETAPAS DE ABORDAJE EN CRISIS.

Primera instancia: (previo a realizar manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros).

- Cambiar la actividad, la organización o los materiales que en un principio fueron escogidos para dar inicio a la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración producto de la forma en que se está desarrollando la tarea, se le permite escoger otros materiales para lograr el mismo objetivo de aprendizaje.
- En el caso de los más pequeños pueden hacer uso del espacio físico fuera de aula que proporcione casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser supervisado por algún funcionario que detecta en primera instancia la fase inicial de la desregulación; asimismo, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento o indagar sobre cuáles son sus intereses, hobbies, cosas favoritas, objeto de apego como estrategia de apoyo inicial en la desregulación.
- Si se requiere, permitirle salir el tiempo que estime conveniente en un espacio abierto que le facilite manejar la emoción y/o malestar que manifiesta en desregulación para autorregularse emocionalmente.
- Durante el tiempo que permanezca fuera de aula, el/la estudiante debe estar acompañado/a por un funcionario disponible y dispuesto a apoyar al/la estudiante en situación de crisis.
- La persona a cargo debe iniciar contención emocional y verbal, en un tono tranquilo que contagie esta calma al/la estudiante, haciéndole saber que está ahí para ayudarlo y que puede expresar lo que siente y sucede, dibujar, caminar, mantenerse alejado/a, en silencio, practicar algún ejercicio o actividad de preferencia, siempre respetando sus tiempos y espacios.
- El profesional a cargo, en primera instancia debe pedir apoyo para informar al/la apoderado/a, sobre la situación, es importante tener en consideración no informar en presencia del/la estudiante en crisis; dado que, se debe priorizar el bienestar y regulación emocional del/la estudiante.
- Siempre intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia la autorregulación. En paralelo analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del/la estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, el estado anímico, su sueño, si ocurrió algún problema en el hogar, en el traslado o durante la jornada escolar.

Segunda instancia (etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros).

Si el/la estudiante no responde a la intervención verbal, no realiza contacto visual o intervenciones de terceros, aumentando la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera pacífica. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de forma invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, acercarse físicamente, pedirle que cambie de actividad, dado que, durante esta etapa el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunas sugerencias de acciones adaptables conforme a su etapa del desarrollo y características personales del/la estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma, seguridad y regulación sensoriomotriz (por ejemplo acondicionar una sala pre-acordada que disponga de implementos que le faciliten espacio, silencio, luz ambiental, audífonos aisladores de sonido etc.) para volver a la calma.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona significativa para el/la NNAJ, en un espacio distinto al desborde emocional ocurrido y al aula común, a través de comunicación verbal o no verbal, dibujos, apoyo audiovisual u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar trasladar al/la estudiante a un espacio seguro, idealmente un primer piso y acondicionado.
- En el caso de no contar con un espacio acondicionado, acordar un espacio no concurrido y libre de contaminación acústica para esta etapa de desregulación.
- Evitar traslado a lugares con ventanales en los techos o ventanas sin cortinas o lugares similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo; imágenes, olores, materiales o personas que se acerquen intentado hacer contacto visual para preguntar por su estado).
- Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del/la estudiante: tijeras, palos, cartoneros, piedras u otro elemento que la persona a cargo pueda detectar.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud: luz muy alta, ruido muy fuerte.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan o puedan acercarse, ya sean estas niño/as o estas adulto/as.

Características requeridas del personal a cargo de la situación en crisis de desregulación:

Idealmente debe haber 2 adultos a cargo de la situación (encargado/a y acompañante).

- El/la encargado/a debe comunicarse con un tono de voz pasivo, bajo y respetuoso. Debe autumentalizar las emociones que le proyecta el/la estudiante y enfocarse en las necesidades que intenta transmitir en su desregulación emocional el/la NNAJ.
- En otras palabras, no demostrar: enojo, ansiedad o miedo, al contrario debe transmitir empatía, tranquilidad y procurar no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal o definitivo.

Tercera instancia: (Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener y acompañar antes riesgos para sí mismo/a a terceros.)

Es importante **no llegar al contacto físico** en caso de NNAJ con condición del espectro autista, debido a que sus habilidades sociales son una importante dificultad; asimismo, el contacto físico, por lo tanto podría resultar perjudicial para contener y apoyar la DEC.

Se recomienda:

- No reforzar el comportamiento desafiante. Es decir, los NNAJ con Trastorno del Espectro Autista (TEA) no pueden regular o expresar sus deseos y necesidades, por lo que la reacción que reciben de los otros ante una situación de desregulación emocional y conductual puede provocar conexiones no deseadas con la atención que reciban. En otras palabras, les dificulta leer las señales sociales, por lo que, es muy importante validar sus emociones y ser empáticos, pero no fomentar el comportamiento, intentando no mostrar la mínima reacción emocional ante la DEC.
- Utilice un lenguaje sencillo y preciso, de forma que el tono de voz resulte monótono demostrando comprensión de su malestar. Comunicarse con frases cortas y precisas, con contacto visual directo, es una buena manera de intentar conectar. Dado que el enfado puede cegarlos, por lo que hablar con frases largas y repetitivas no hará más que pasar por encima de ellos/as.
- Ayudar a expresar verbalmente sobre sus emociones, dado que, los/as NNAJ con TEA no tienen suficiente autorregulación para poder verbalizar sus emociones, en especial cuando se encuentran en una situación de DEC. Es importante leer la emoción que creemos que está experimentando y por qué, y ayudar a producir la verbalización de esa

emoción. Por ejemplo, el encargado puede decirle "veo que estas enfadado/a", puedes decir "estoy enfadado/a porque... y describir los sucesos", para ayudarlo a asentir o negar lo que interpreta el encargado/a de su DEC e incentivar su comunicación.

- El encargado de manejar la DEC debe fomentar la respiración profunda haciendo que el/la NNAJ se siente frente a el/la encargado/a dando apretones suaves al NNAJ al mismo ritmo que inhala y exhala profundamente. Se debe asegurar de entrenar con anterioridad al/la estudiante para que inhale profundamente y exhale todo el aire.
- Otra estrategia de regulación emocional y conductual puede ser la de incentivar al/la estudiante a que cuente, empezando por el 1 hasta donde pueda llegar, esto podría resultar suficiente para calmar al/la estudiante.

#### Forma de informar a la familia, apoderado/a (etapa 2 y3):

- Debe el/la acompañante dar aviso al/la apoderado/a, quien en el caso debe hacerse presente.
- La llegada al establecimiento, se efectúa la salida del acompañante, quedando a cargo el/la encargado/a y el/la apoderado/a de acompañar.
- El equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

#### BITÁCORA:

- Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.
- La Bitácora debe ser llenada por la persona que realiza la primera intervención y el/la acompañante.

Se debe llevar una bitácora por estudiante, lo que permitirá tener un conocimiento acabado del estudiante, de las posibles causales de su desregulación y la efectividad de las estrategias de contención realizadas de acuerdo a las características individuales del NNAJ.

## Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.

### **PROTOCOLO SOBRE EL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO AÑO 2022**

La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, se realizara de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de salas, espacios comunes, lugares de trabajo, de acuerdo a indicaciones en el "Protocolo de Limpieza y desinfección de Establecimientos Educativos Ambientes – COVID-19" y Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar, del Ministerio de Salud. Por tanto, ante posible contratación de empresas que realizan la limpieza de los lugares de trabajo, deberá exigírsele el cumplimiento del Protocolo mencionado y junto con ello el procedimiento de trabajo seguro, el que debe ser conocido por todos los trabajadores/as que realizan esta tarea los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP), y su desinfección o eliminación, según corresponda.

#### **De la sala de clases**

**Ventilar** salas de clases y espacios comunes cerrados

Las salas deben permanecer con la puerta y/o ventana abiertas para Ventilación cruzada natural durante la clase.

En recreos se abrirán todas las ventanas y puerta para facilitar la ventilación.

Se dispondrá de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.

Se instruirá a los estudiantes respecto de eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

Se resguardara el cumplimiento de rutinas de lavado de manos frecuente y uso de alcohol Gel en caso necesario antes de cada ingreso a la sala de clases.

**Retirar la basura:** Se dispondrá de basureros con bolsas plásticas en su interior las que serán cambiadas una vez al terminar la jornada día, eliminando la basura en forma diaria y segura.

**Se realizara desinfección** de las mesas y sillas de las salas.

La realización de **clases de educación física** se llevara a cabo en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

Ante la posibilidad de uso de algún implemento para la clase de educación física, esta será desinfectada una vez desocupada en caso que se requiera.

**Se realiza Sanitización de todas las salas de clases y espacios comunes**, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible cada vez que sea necesario de acuerdo a lo estipulado por el SLEP.

En caso de nuevas orientaciones se procederá siguiendo indicaciones del Minsal. Para ello la persona que ejecute esta acción registra la fecha y hora en que realizo la sanitización.

**RESPONSABLES:**

Auxiliares de Aseo  
Inspectora General

Se realizará Sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud.

**RESPONSABLES:**

Auxiliares de aseo  
Empresa externa

**Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19.**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN CASO CONFIRMADO O SOSPECHO DE COVID-19 2023**

Si el alumno presenta síntomas que pudieren indicar contagio durante la jornada escolar presencial en cualquier dependencia, se procederá de la misma manera.

La persona adulta a cargo debe conversar con el estudiante y explicarle que nada malo está ocurriendo, que este es un procedimiento como medida de precaución y que no estará solo en ningún momento (se encargará de la contención socioemocional) se llamará a su apoderado para posterior retiro del establecimiento

Una vez que el alumno sea retirado por su apoderado, éste será el responsable de dirigirse hasta un centro de salud de su preferencia para confirmar o descartar presencia de Covid-19. El/la estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique su alta.

**RESPONSABLES:**

Directivos  
Docentes  
Asistentes  
Auxiliares  
Apoderados

**Plan de trabajo de educación remota.**

**EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN PLAN DE EDUCACION REMOTA QUE "SOLO SERÁ ACTIVADO" POR INDICACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DE SALUD A TRAVÉS DE RESOLUCIÓN EXENTA O DECRETO MINISTERIAL.**



**JUAN CARLOS CAMPOS PINTO**  
Director  
Colegio República de Israel

**Concepción, mayo 2024**

---