

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

ESCUELA
ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a 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. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

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

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

Contenido

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.....	4
II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES.....	14
III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23
IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	39
V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	
VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	71
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHO.	
VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	
IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	
XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	143
XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	145
Importante: Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, para no re – victimizar al niño, niña o adolescente. El/la menor no debe ser entrevistado por personal del Establecimiento, se considera sólo el primer relato.	155
ANEXO N°13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.	202
PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES TRANS	202
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO:.....	203
M) Procedimiento propiamente tal	203
Se deberán adoptar como mínimo las siguientes medidas básicas de apoyo; las que deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del (la) estudiante y su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, velando siempre por su integridad física, psicológica y moral	204
FICHA 1	206
FECHA	206
FICHA 2	207
ACTA DE REUNIÓN	207
ANEXO N°14 : PROTOCOLO DE INASISTENCIA DE ESTUDIANTES A CLASES	208
XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 “ABRIR ESCUELAS PASO A PASO”	212
XIV. REGULACIONES Y ASPECTOS FORMALES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA	215
Presentación Personal	216

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Oscar Castro Zúñiga
RBD	4581
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur
Tipo de establecimiento	Público
Niveles de Enseñanza	Nivel Inicial (Pre- Kínder y Kínder) Nivel de Educación Básica (1° a 8° año)
Dirección	Los Carreras Poniente N° 101
Comuna, Región	Concepción, Región del Biobío
Teléfono	
Correo electrónico	oscarcastro@andaliensur.cl
Director	Luis Alberto Torres Aillón
Programas de apoyo	PIE SEP, HPV, 4 a 7, SENDA, Oficina de la Infancia.

Otra información que considere relevante ofrecer	
---	--

Presentación

La convivencia escolar es parte esencial de las personas. El establecimiento en su proceso formativo se hace responsable de reforzar la educación en valores de los estudiantes, para lograr una sana relación con las demás personas y proyectar una mejor sociedad. Como lo proponen los organismos de Estado se entiende por convivencia escolar, la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes. Esta concepción exige de todos, un esfuerzo que va más allá de la simple relación de aceptación o cercanía con las personas, incluye formas de interacción entre los diferentes estamentos. La convivencia es un esfuerzo colectivo y por lo tanto, la responsabilidad es de todos los miembros y actores que configuran una Comunidad Escolar.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar es un documento oficial, el cual contiene criterios que permiten regular el quehacer de sus actores (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados), por lo tanto, tiene por objeto orientar la convivencia dentro de un establecimiento educacional a través de la definición de normas propias y procedimientos que permitan conocer los deberes y derechos de cada miembro de la comunidad educativa, abordar los conflictos y determinar las sanciones de acuerdo a la legalidad vigente.

En el artículo 9° de la Ley General de Educación (N.º 20.370) Se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

Se busca asegurar relaciones respetuosas entre los miembros de la comunidad educativa y superar las prácticas que atenten contra ellos. La preocupación como Escuela será siempre Formar Integral y Armónicamente a todos y cada uno de los estudiantes, para integrarse con autonomía, responsabilidad y creatividad a su entorno.

Introducción

El Presente Reglamento Interno ha sido elaborado con la finalidad otorgar un marco regulador entre los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo integral y social del estudiante a través de la formación de principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, abuso o agresión. Ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de las estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente:

- 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

Proceso de construcción y socialización: Es relevante declarar la coherencia y articulación con otros instrumentos PEI y reglamento de evaluación y

promoción (REP) y la forma de construcción y proceso de socialización a tener presente en la elaboración e implementación del Reglamento Interno Escolar.

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

Antecedentes institucionales

La escuela Oscar Castro Zúñiga, fue creada el 1 de enero de 1922, con el nombre de Escuela N° 22. Funcionaba con solo tres cursos y con una matrícula de 40 estudiantes. Luego fue trasladada al sector donde funcionaba la Sociedad de Fleteros, hasta el año 1950. A partir de ese año empieza a funcionar en la calle Pérez Rosales N°290, sector de la población Pedro del Río Zañartu, bajo la dirección de la Sra. Mercedes Carrasco de Goñi, con una matrícula de 160 estudiantes, distribuida en cuatro cursos funcionando en dos jornadas, al año siguiente incrementó la matrícula a 220 estudiantes, por ende, el espacio físico no era suficiente, frente a esa situación el sindicato Molinos Santa Rosa de Concepción gentilmente cedió su local para que funcionara un curso, lo mismo hizo el Club Deportivo Pedro del Río Zañartu, hasta el año 1951; a esa fecha el establecimiento funcionaba en tres locales diferentes ninguno apto para realizar clases. Frente a lo planteado el profesorado junto con los apoderados trabajaron arduamente para juntar dinero que les permitiera comprar un sitio ubicado en Guillermo Matta N°120, a esta labor se unió la junta de vecinos y toda la población, solicitando colaboración al comercio e industrias como la fábrica de Vidrios Planos Lirquén, la Compañía General de Electricidad, barracas vecinas, además la Colonia Francesa que colaboró con la donación de cinco salas.

En el año 1952 se construyó el nuevo local llamándose Escuela Francia N°22 de Niñas, que funcionaba con jornada en la mañana y en la jornada de la tarde en el mismo recinto funcionaba la Escuela N.º 77 de Hombres, esta situación se mantuvo hasta el año 1978, cuando fueron fusionadas pasándose a llamar Escuela E-546. En el año 1980 se fusiona con la Escuela Alsacia (Escuela Oscar Castro Z., 2019).

En el año 1989, bajo la dirección de la Srta. Marta Jara Sepúlveda, y por disposición del Ministerio de Educación, la escuela debía asumir un nombre, y desde entonces lleva el nombre del poeta chileno Oscar Castro Zúñiga. En el año 1992 asume la Dirección la Sra. Edita Venegas Toro, por un periodo de 15 años y en el año 1995, la Escuela es trasladada a un nuevo local de tres pisos ubicada en Avenida Miguel Zañartu 167 (actualmente, Los Carreras Poniente 101), ubicación que tiene hasta hoy.

El 30 de junio del 2007 comienza a regir en el establecimiento la Jornada Escolar Completa (JEC). En el año 2008 el Departamento de Educación de Concepción nombró a la Sra. Marta del Carmen Martínez Chávez como directora por un período (2008-2009), luego asume en marzo de 2009 como directora titular la Sra. Marlene Justina Zavala Romero (2009 - 2014) y, en junio de 2014, asume como director el Sr. Daniel Ramírez Vidal (2014-2019). por Alta Dirección Pública (ADP) como director el Sr. Manuel Luis Orellana Inostroza por un período de 5 años (2019-2024). Posteriormente en julio de 2024 asume como director por Alta Dirección Pública (ADP) sr. Luis Alberto Torres Aillón.

Durante su período el director propone grandes desafíos, los cuales consisten en aumentar la matrícula, la calidad y equidad de las prácticas educativas, asegurar los procesos educativo de los estudiantes, promover y asegurar la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar e implementar alianzas estratégicas con las diferentes organizaciones del sector.

¹ Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

El 01 de enero del 2020 bajo la ley 21.040, la escuela Oscar Castro Zúñiga deja de ser un establecimiento municipal y pasa a ser parte del Servicio Local de Educación Pública Andalíen Sur, que su vez absorbe los establecimientos de educación municipal de las comunas de Concepción, Florida, Hualqui y Chiguayante. El año 2020 el establecimiento logra la categoría de desempeño Medio-Bajo, debido los resultados obtenidos en evaluación SIMCE 2019, logrando la movilidad desde la categoría Insuficiente.

Frente a lo presentado, el director junto con el cuerpo Docente y Asistentes de la Educación, tienen la misión de mejorar los rendimientos académicos en evaluaciones estandarizadas (SIMCE - DIA) y la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje de las y los estudiantes.

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

Visión del Establecimiento

“Ser una escuela referente en la formación integral de niñas, niños y adolescentes, por medio de una educación inclusiva y de calidad, comprometiéndose en entregar oportunidades educativas de carácter colaborativo, deportivo, artístico, ecológico, multicultural, creativo e innovador, que permitan consolidar habilidades, conocimientos, actitudes y valores, para que logren desenvolverse con eficiencia en la sociedad del siglo XXI”.

Misión del Establecimiento

“Brindar una educación inclusiva y de calidad, con énfasis en el desarrollo de múltiples habilidades, por medio de un trabajo colaborativo, sistemático y tolerante, con foco en lo deportivo, artístico, ecológico, multicultural, creativo e innovador; dotando así a nuestras niñas, niños y adolescentes con herramientas necesarias para ser ciudadanos responsables”.

Sellos educativos del Establecimiento

Ecológico Artístico, Deportivo, Creatividad e Innovación, Multiculturalidad.

Objetivos del Reglamento Interno

OBJETIVO GENERAL:

Promover y desarrollar un marco regulador de funciones, normas, reglas que guíen el comportamiento, actitudes y valores de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para mejorar las relaciones interpersonales y prevenir toda clase de violencia a través de procedimientos que respeten los derechos de los integrantes de la escuela abordando conflictos y situaciones que atenten contra la buena convivencia escolar.

OBJETIVO ESPECÍFICOS.

1. Establecer normas de funcionamiento y de convivencia, para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar Y mantener una buena convivencia.
2. Establecer los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios que construyan una buena convivencia escolar, con énfasis en una formación de valores que favorezca la prevención de toda clase de violencia.
4. Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia escolar.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El Reglamento de Convivencia Escolar ha sido elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes:

1. Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11;
2. 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;
3. Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas
4. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación;
5. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del
6. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones;
7. 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;
8. Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública;
9. Decreto de Educación N° 2272 de 2007;
10. Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; pág. 12
11. 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;

12. Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente;
13. Ley de responsabilidad penal juvenil (N. °20.191),
14. Ley de no discriminación (N° 20.609);
15. Ley de Inclusión Escolar (N°20.845),
16. 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;
17. 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;
18. Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad;
19. y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; 20. 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.
21. Ley 21.545 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
22. 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

Los principios normativos, tales como principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, principio de justo y racional procedimiento, de proporcionalidad, de transparencia, de autonomía y diversidad, de participación, de universalidad, de responsabilidad, de gratuidad, de equidad del sistema educativo, de educación integral, de flexibilización, de sustentabilidad e interculturalidad.

1. Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes³

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

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2. Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

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

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

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

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

2.3. No discriminación arbitraria:

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

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

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política del Artículo 3, inciso 3, de la Convención de los Derechos del Niño. Observación General N° 13 sobre el Derecho del Niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia, Comité de los Derechos del Niño de la Naciones Unidas, 2011, p.11.

La República en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

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

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

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

2.4. Legalidad:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación. Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación. Artículo 3, letra f, de la Ley General de Educación, Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación. 10 Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género, Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación. 12 Artículo 11 de la Ley General de Educación.

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

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho", a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad que en aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

2.5. Justo y racional procedimiento:

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Ne 3, inciso 6, de la CPR, conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.6. 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.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

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

2.7. Transparencia:

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

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

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

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

2.8. Participación:

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

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

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

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

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

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

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

2.9. Autonomía y Diversidad:

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

2.10. Responsabilidad:

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

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

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

Asimismo, concretizar y resguardar los principios de la educación pública:

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.
- Participación de la comunidad.

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

Para el desarrollo del contenido considere Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

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 , que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad , 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 .

Asimismo, el pleno respeto 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.

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. DE LOS 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, 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."

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo la máxima del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto, entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: "El derecho a la educación tiene como propósito asegurar que todas las personas y en especial niños, niñas y jóvenes, independientemente de sus características socio culturales, económicas o personales, tengan acceso a los conocimientos, capacidades y valores necesarios para su desarrollo personal y su bienestar social. Desde esta perspectiva el derecho a la Educación es la piedra angular del compromiso social con la igualdad" (Documento Derecho a la Educación y convivencia Escolar MINEDUC 2001, Pág. 6)

Derechos de los estudiantes.

- Una Educación de Calidad Integral.
- La Participación.
- Ser escuchados Y recibir orientación.
- Ser atendidos en la diversidad.
- Ser atendidos en caso de enfermedad o accidentes.
- Ser respetados.
- Conocer su situación académica y conductual a través de entrevista con cada Profesor Jefe y/o Plataforma computacional.
- Ser evaluados en forma objetiva.
- Resolver conflictos, entre pares u otros miembros de la Comunidad Escolar, a través, de la intervención del Equipo de Convivencia Escolar, como una alternativa de solución al interior del establecimiento, con un procedimiento oportuno, justo y transparente.
- Participar en organizaciones estudiantiles.
- Estudiar en un ambiente limpio y seguro.

Deberes de los estudiantes.

- Conocer, respetar y acatar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Este acto se hará a través de una Declaración de conocimiento y compromiso que se firmará en el proceso de matrícula.
- Mantener un clima de sana convivencia con todos los integrantes de la Escuela.

- Velar por el buen prestigio de la Escuela Óscar Castro Zúñiga, esforzándose por hacer las acciones de la mejor manera posible, manteniendo un buen rendimiento académico, resguardando un buen comportamiento en las diversas instancias en las que se participa, ya sea dentro o fuera de la escuela.
- Asistir a las actividades que de la Escuela realice en el marco educativo, formativo, cultural, deportivo y social; como así mismo, asistir a las actividades que voluntariamente se comprometa.
- Cuidar los materiales, mobiliario y la infraestructura de la Escuela, evitando su deterioro o destrucción (como por ejemplo rayados de mesas, sillas, paredes).
- Mantener buena presentación personal durante toda la jornada de clases utilizando el uniforme institucional.
- Mantener un comportamiento adecuado, consistente en:
 - Propiciar el respeto mutuo, tolerancia y armonía con sus compañeros y personal de la Escuela, demostrando siempre honradez en su trabajo escolar.
 - Ser responsable de su conducta en la Escuela y fuera de ella, evitando usar un vocabulario grosero con cualquier persona.
 - Mantener una conducta criteriosa, resguardando el cuidado personal y de la comunidad escolar, evitando practicar juegos bruscos en que se exponga la integridad física y dignidad de estudiantes e integrantes de la Comunidad Escolar y realizar acciones que interfieran con el normal desarrollo de las clases.
 - Cuidar y hacer buen uso de todos los recursos materiales y pedagógicos que existan en la Escuela.
 - Ser puntuales y respetar el horario de entrada a clases. (inicio y horas intermedias).
 - Asistir a clases en forma regular, cautelando un mínimo de 85% de asistencia.

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

Los padres, en la formación de sus hijos, se convierten en los principales responsables de la labor educativa, con la colaboración del establecimiento Educacional. Están obligados a prestar constante atención a todo lo relacionado con la vida escolar de sus hijos. Los padres son los primeros educadores de sus hijos, siendo su responsabilidad la formación de valores, fe, hábitos y responsabilidad escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo de la escuela.

Derechos de los padres, madres y apoderado:

a. Solicitar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

b. Manifestar, a quien corresponda (Conducto regular), cualquier situación o problema que

atañe directamente a su pupilo /pupila, o a alguna otra persona de la comunidad escolar.

c. Participar en las actividades educativas a las cuales el establecimiento convoque en su

calidad de apoderado.

d. Solicitar entrevistas en el horario que el Establecimiento ha destinado para ello y el que será comunicado en la primera reunión de apoderados del año académico.

e. Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos.

f. Ser informados acerca de los principios, normativas y reglamentos que regulan la vida

escolar: Reglamento de Convivencia Escolar.

g. A recibir un trato digno y respetuoso, y en su defecto, presentar sus inquietudes por escrito, respetando el conducto regular.

Deberes de los padres, madres y apoderado:

a. Velar por que su pupilo (a) cumpla el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela y Compromiso asumido como apoderado durante el proceso de matrícula.

b. Procurar que sus pupilos sean puntuales y respeten el horario de entrada a clases. (inicio y horas intermedias), así como también velar por una asistencia

a clases en forma regular, cautelando un mínimo de 85%.

c. Preocuparse de las tareas y deberes del estudiante, que se cumplan y se realicen con responsabilidad.

d. Concurrir cada vez que sea citado por: el Profesor(a) Jefe (a), Profesor de asignatura, Paradocentes, Inspectoría, Jefe de UTP, Equipo de Convivencia Escolar.

e. Responsabilizarse de los daños materiales pagando los costos de reparación o reposición correspondiente a la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o partes de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad de la Escuela por daños causados por su pupilo (a) actuando individualmente o en grupos.

f. Apoyar y reforzar medidas disciplinarias y de rendimiento tomadas por profesores y autoridades de la Escuela, para remediar la formación integral de todos los estudiantes.

g. Seguir y participar activamente en el proceso educacional, colaborar con la labor de los docentes, asistir a las reuniones de curso, citaciones o entrevistas y hacerse responsable de todas las acciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que la Escuela recomiende para el beneficio de su pupilo(a).

h. Brindar el Apoyo necesario al estudiante cuando le sea requerido. Informarse de la situación académica y conductual de su pupilo(a) y/o hijo(a).

i. Concurrir a reuniones de apoderados citadas por Profesor Jefe y entrevistas.

j. Asumir una actitud respetuosa y de colaboración con todo el personal de la Escuela al tratar la problemática de su pupilo (a).

k. Aceptar las decisiones que tome la Escuela en orden a la aplicación de las disposiciones internas del Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio de los derechos de apelar o velar por el debido proceso en los casos que sean pertinentes.

l. Informar los problemas de salud, en forma oportuna y con acreditación médica según sea el caso, en la Inspectoría general de la Escuela.

m. Mantener una preocupación por la conducta y disciplina del estudiante, el correcto uso de su uniforme, su presentación personal, un trato adecuado hacia sus compañeros(as), profesores, personal y en general.

n. Comunicar oportunamente a la Escuela cualquier problema de salud o de otra naturaleza que impida que su pupilo(a) pueda realizar alguna actividad deportiva, de Educación física u otra naturaleza. Asimismo, se compromete a realizar los exámenes médicos necesarios con la frecuencia o periodicidad adecuada, para tender a minimizar los riesgos de las actividades deportivas, u otras que se desarrollan en la Escuela.

Art. 24.- Sanciones a Padres y Apoderados: El Apoderado que no cumpla con las Normas de Convivencia Escolar podrá perder la calidad de tal, de acuerdo con lo señalado en el artículo 25 b, o Traslado del establecimiento del alumno(a).

Las Prohibiciones de los padres, madres y apoderados:

1. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de las dependencias abiertas o cerradas de la Escuela, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva o cultural.
2. Falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier gestión administrativa o educativa de la Escuela.
3. Hacer ingreso a patios, pasillos o aulas sin el debido consentimiento de parte de Dirección.
4. Incurrir en amenazas o violencia física o psicológica contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Cabe destacar el Artículo 16 D de la Ley sobre Violencia Escolar, el cual indica que revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un adulto de la comunidad educativa.
5. En el caso de incurrir en alguna de estas prohibiciones, el apoderado no podrá acceder a las dependencias del establecimiento, ni participar de actividades de la Escuela sin un permiso extendido por Dirección. Junto con esto, se podrá solicitar cambio de apoderado.

Las disposiciones referidas a las reuniones de apoderados:

1. Se llevarán a efecto una vez al mes, en día y hora estipulada por dirección. Serán presididas por el profesor jefe, quien en cada una de ellas deberá dar a conocer un estado de avance del proceso enseñanza aprendizaje del curso en general.
2. Todos los apoderados deben concurrir a esta instancia formal para saber el estado de avance de cada uno de sus pupilos y el curso en general.
3. Las citaciones se realizarán por medio de la Libreta de Comunicaciones y/o llamada telefónica.
4. Si el apoderado no puede asistir a ésta, debe avisar con antelación a quien

lo citó.

5. Todas las citaciones de apoderados deben quedar registradas con su firma en el registro correspondiente al profesional con el que se realice la entrevista, señalando el motivo, los compromisos y acuerdos adoptados.

6. Si el apoderado no acude a las citaciones ni responde las llamadas telefónicas, la dupla psicossocial podrá acudir a su domicilio.

7. Ante inasistencias reiteradas del apoderado, la escuela se reserva el derecho a exigir cambio de apoderado o a derivar a las instancias que correspondan al caso: Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur cuando el apoderado no asiste a las citaciones de manera reiterada, OPD cuando se sospecha vulneración de derechos del estudiante, hacer la denuncia por vulneración de derechos a los tribunales correspondientes, Carabineros cuando el apoderado está inubicable y el estudiante no ha asistido a clases.

8. En cada curso funcionará un sub- centro de Padres y Apoderados con sus respectivas Directivas. De los integrantes de las Directivas se constituirá el Centro General de Padres y Apoderados de la Unidad Educativa, quienes serán los representantes de los padres y apoderados de la Escuela. pág. 19 9.

El Centro general de padres y/o apoderados 565/1990 artículo 2.

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Escuela. Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as. El Centro General de Padres y Apoderados y los Sub-centros de cada curso, tendrán su propio Reglamento a partir de su Personalidad Jurídica, que regirá sus funciones y que tendrá que ser conocido por el director.

Las Funciones del C.G.P.A.

1. La preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos (as) y pupilos.

2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.

3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

4. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
5. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
6. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
7. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes, decretos, estatutos, reglamentos les señalen.

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**Derechos y Deberes de los profesionales de la educación:****DE LOS DOCENTES:****DEBERES:**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
2. Orientar vocacionalmente a los 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 y cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos del Establecimiento y los documentos que formen parte integrante de ellos
6. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Entregar una educación de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
9. Utilizar un vocabulario y actitudes adecuadas a la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, favoreciendo con ello el crecimiento y desarrollo personal de cada estudiante.
10. Promover una actitud participativa y de colaboración que favorezca el autoaprendizaje y la labor cooperativa entre los educandos.
11. Dar a conocer a sus estudiantes las disposiciones especiales del subsector que imparte
12. Colaborar en subsanar situaciones conflictivas y estimular las conductas positivas
13. Citar a entrevistas a estudiantes y apoderados, cuando sea pertinente
14. Favorecer en el aula un clima de aprendizaje armónico, efectivo y de mutuo respeto

15. Atender a los apoderados, según entrevista acordada
16. Derivar cuando corresponda, de manera oportuna al estudiante, a las instancias pertinentes.
17. Ofrecer instancias para que los estudiantes expresen de forma respetuosa sus opiniones e inquietudes.
18. Resguardar la integridad física y moral de los estudiantes.
19. Mantener una comunicación fluida, respetuosa y afectiva entre sus pares.
20. Aplicar correctamente, cuando le corresponda, las sanciones establecidas en este

Reglamento Interno.

21. Conocer y dar cumplimiento al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción
22. Denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el

Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de

Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo

Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Sin perjuicio de lo anterior, además deberá informar

inmediatamente a Dirección y Convivencia Escolar la denuncia realizada, mediante oficio y/o correo electrónico.

23. Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y

Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

DERECHOS:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y de respeto 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.

2. 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.
3. Contar con material e implementos necesarios para impartir adecuadamente sus clases, de acuerdo a lineamientos del Área Académica.
4. Que se apliquen los Protocolos cuando se vean afectados los derechos establecidos en dichos instrumentos.
5. Solicitar las dependencias del Establecimiento a quien corresponda para el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares con sus estudiantes, apoderados y pares.
6. Participar en instancias de organización establecidas en la legislación vigente.
7. Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él.

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación:

DEBERES:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable
2. Respetar y cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos del Establecimiento y los documentos que formen parte integrante de ellos
3. Brindar un trato respetuoso y cordial a los demás miembros de la comunidad educativa, sin discriminación arbitraria
4. Colaborar en el proceso formativo y académico de los y las estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Atender y/o canalizar requerimiento de algún integrante de la comunidad cuando corresponda
6. Favorecer un clima de aprendizaje armónico de acuerdo a las funciones que desempeña
7. Atender a los apoderados, según entrevista acordada
8. Informar y aplicar distintos tipos de evaluaciones, cuando corresponda
9. Brindar orientación y apoyo pedagógico a los estudiantes y derivarlos a especialistas internos y externos ante necesidades académicas, conductuales, cuando corresponda

10. En ausencia de un docente informar a las instancias correspondientes aquellos casos en que afecten a la convivencia escolar
11. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él
12. Derivar oportunamente al estudiante y apoderados a las instancias pertinentes del Establecimiento
13. Mantener una comunicación fluida y respetuosa entre sus pares y con todos los miembros de la comunidad educativa
14. Denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal Sin perjuicio de lo anterior, además deberá informar inmediatamente a Dirección y Convivencia Escolar la denuncia realizada, mediante oficio y/o correo electrónico.
15. Conocer el Reglamento Interno Escolar, sus Protocolos, Reglamentos de Evaluación y Promoción, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

DERECHOS:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y de respeto 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
2. 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
3. Contar con material e implementos necesarios para realizar adecuadamente su labor, de acuerdo a lineamientos del Área Académica
4. Que se apliquen los Protocolos cuando se vean afectados los derechos establecidos en dichos instrumentos
5. Solicitar las dependencias del Establecimiento a quien corresponda para el desarrollo de las actividades con estudiantes, apoderados y pares
6. Participar en instancias de organización establecidas en la legislación vigente
7. Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él.

Derechos y Deberes de los Equipos Directivos:

DEBERES

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades de acuerdo a cada función en forma colaborativa para elevar los aprendizajes.
2. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
3. Cautelar que se promuevan los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
5. Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
6. Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
7. Aportar, mantener y cautelar la armonía del clima organizacional en la comunidad educativa, favoreciendo la diversidad.
8. Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
9. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
10. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
11. Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.
12. Desarrollarse profesionalmente y 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.

DERECHOS

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

2. A Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
3. A Recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basada en el respeto y consideración a la persona.
4. A desarrollar su función en un clima de orden y respeto.
5. Tienen derecho a usar los 6 días de permiso administrativo con goce de remuneraciones al año, previa autorización de Dirección.

Derechos y Deberes de los sostenedores:

DEBERES:

1. Cumplir con los requisitos necesarios para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y del financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DERECHOS:

1. Tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
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. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal,
5. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información deberá ser pública.
6. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

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

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.	Nivel Inicial (Pre-Kínder – Kínder) Educación Básica.	
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas desde el día lunes a jueves a las 07:00 hasta 15:30 y el día viernes desde la 07:00 hasta 16:00	
Régimen de la jornada escolar	Jornada Escolar Completa	
Jornada escolar Educación Parvularia <i>(solo en caso que el establecimiento imparta este nivel)</i>		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:30	15:00
Recreos	09:50 a 10:10; 11:30 a 11:40 (Horario modificado debido a Proyecto de Conservación)	
Hora de almuerzo	12:20 a 13:00	
Talleres y /o actividades extraprogramáticas	<ul style="list-style-type: none"> - Taller de Psicomotricidad - <i>Formación Motora Ind</i> 	
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:30	15:00
Recreos	09:50 a 10:10; 11:30 a 11:40	
Hora de almuerzo	12:20 a 13:00	
Talleres y /o actividades extraprogramáticas	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Gimnasia Rítmica – Ballet - Taller Medio Ambiente</i> - <i>Arte Ecológico - Art Attack – Trabajando - Acrílico</i> - <i>La Interculturalidad - Taller Matemática COPISI</i> - <i>Matemática Entretenida - Taller Lectura Entretenida</i> - <i>Taller Rugby - Taller De Teatro Acciona -Taller De Música Acciona - Taller De Marionetas - Taller De Audiovisual</i> 	

<p>Cambio de actividades regulares</p>	<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.</p>
<p>Suspensión de Clases</p>	<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>
<p>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.</p>	
<p>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</p>	<p>Los estudiantes ingresan al establecimiento por el hall y se dirigen a sus salas de clases.</p> <p>A las 08:25 hrs. Sonara la primera llamada para dirigirse a sus salas de clases y 08:30 hrs. inicio de clases.</p> <p>Las salas de clases serán abiertas a las 08:30 y los estudiantes harán ingreso a ella junto con los docentes.</p>
<p>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</p>	<p>Serán retirado por su apoderado cuando corresponda.</p>
<p>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</p>	<p>Los estudiantes se dirigirán a la biblioteca a realizar lectura diaria y solicitarán el pase de ingreso a clases con el paraprofesor correspondiente.</p> <p>Estudiantes que lleguen atrasados junto a su apoderado, serán atendidos por Inspectoría General.</p> <p>Estudiantes que lleguen atrasados en 3 ocasiones deberán presentarse junto a su apoderado con Inspectoría General</p>
<p>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes</p>	<p>Se realizará llamado telefónico al apoderado para que realice retiro del estudiante, pasado los 30 minutos se hará efectiva a normativa legal. (llamado telefónico a Carabineros)</p>

<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<p>Apoderado es el responsable de hacer el retiro presencial del estudiante, dejando registro en el libro de observación con el paraprofesor correspondiente.</p> <p>El docente a cargo del curso en ese momento dejará registro del retiro del estudiante en el libro de clases.</p>
---	---

<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p>	<p>Los padres y apoderados deben 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 de que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre.</p>
--	--

c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.

<p>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</p>	<p>Los docentes registrarán la asistencia diaria en el primer bloque de clases.</p> <p>Los docentes verificarán en el libro de clases la asistencia, atrasos y/o retiros en los siguientes bloques de clases.</p>
<p>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</p>	<p>Si el estudiante presenta 2 días de inasistencia a clases el profesor jefe se comunicará con el apoderado del estudiante.</p> <p>En caso de que él o la estudiante presente 3 o más días de inasistencia sin información al establecimiento educacional, la dupla psicossocial realizará visita domiciliaria.</p> <p>Frente a inasistencia reiteradas Inspectoría General citará a entrevista al apoderado, para regularizar la situación.</p>

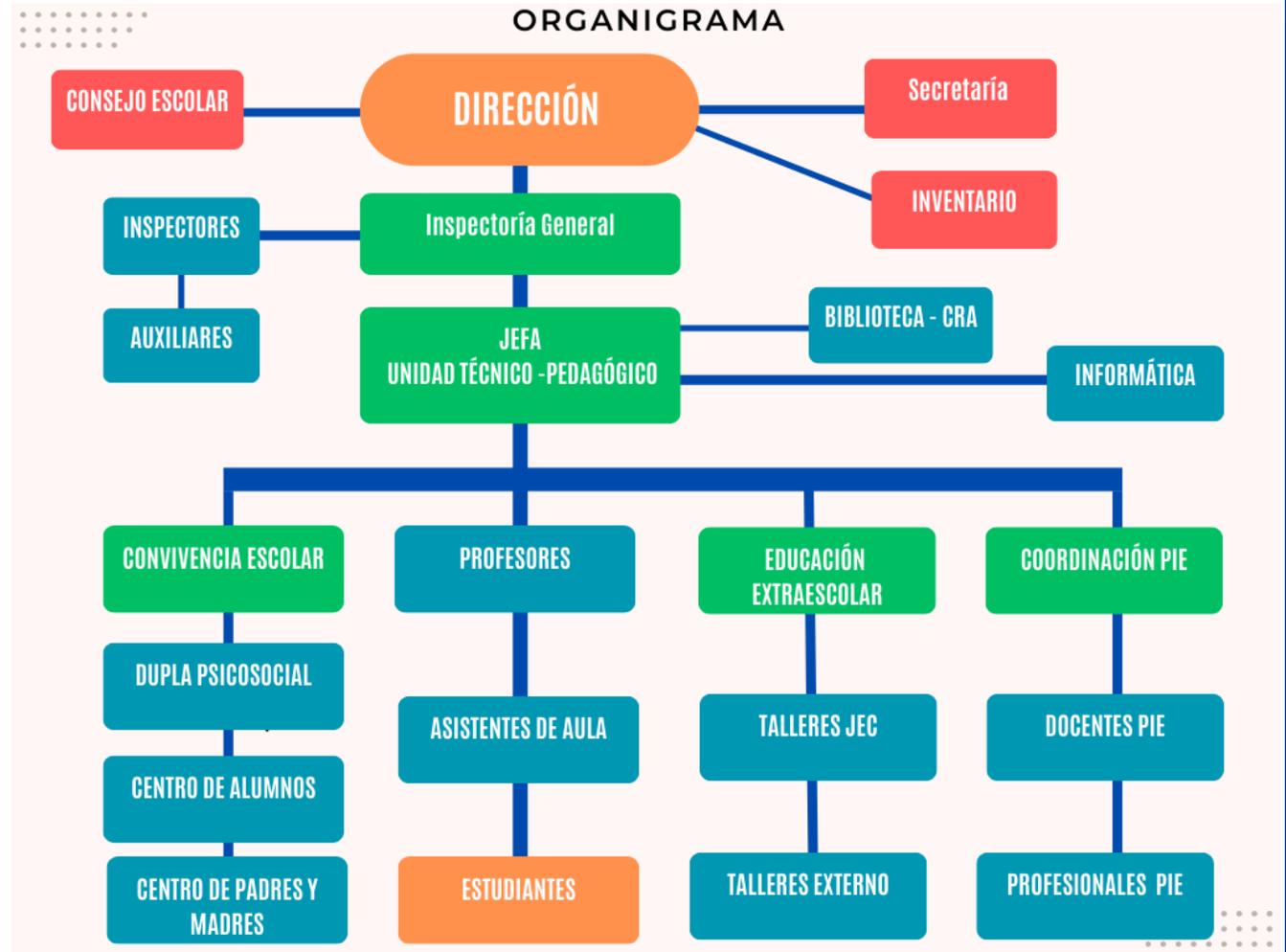
UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES:

- 1. Uso de Biblioteca:** la biblioteca estará a disposición de los estudiantes en las horas de recreos y después de la jornada de clases. Todos los estudiantes podrán ingresar y solicitar los libros que se encuentren en la biblioteca, Los estudiantes no podrán ingresar alimentos o líquidos durante la visita o durante la realización de una actividad en ella. Durante su permanencia estarán supervisados por la encargada de biblioteca.
- 2. Uso del Laboratorio de computación:** La sala de computación estará disponible durante toda la jornada escolar para ejecutar trabajos en ella. Los profesores de asignatura se inscribirán y podrán asistir con un curso completo a realizar sus clases. El estudiante debe cuidar los computadores, como todo material tecnológico que se encuentre en la sala, no comerá, ni beberá líquidos durante su permanencia en ella y estará supervisado por el profesor de asignatura y el encargado de la sala de computación.
- 3. Uso de Baños:** Los estudiantes mantendrán limpios los baños, no botarán basura, ni papeles fuera de los basureros, mantendrán las llaves cerradas para cuidar el agua y estará prohibido lanzar agua a sus compañeros.
- 4. Uso del Comedor:** Los estudiantes bajarán al comedor con sus profesores, se formarán por cursos y entrarán de uno en uno al comedor, deben mantener la disciplina, respetar el turno asignado, mantener la limpieza de éste.

ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

- 1. Actos:** Todos los estudiantes participarán de los actos organizados por el establecimiento. Los estudiantes se formarán y bajarán al acto con el profesor de asignatura correspondiente a la hora designada y se ubicará de acuerdo a la designación dada por Inspectoría General. A excepción de cursos que tengan alguna evaluación.
- 2. Actividades recreativas y deportivas:** Todos os estudiantes participarán de las actividades organizadas por el establecimiento. Los estudiantes se formarán y bajarán a la actividad con el profesor de asignatura correspondiente a la hora designada y se ubicará de acuerdo a lo designación de Inspectoría General. A excepción de cursos que tengan alguna evaluación.

Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



• Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

PERFIL DEL DIRECTOR.

Para lograr la misión de la comunidad educativa el director debe:

- Se enmarca en el desarrollo de diversas dimensiones que permitan movilizar a los actores de la comunidad educativa para fomentar el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Promoviendo una visión estratégica compartida, que les permita abordar la convivencia como un espacio de aprendizaje. Asimismo, les corresponde liderar las prácticas de enseñanza y aprendizaje y apoyar el desarrollo de las capacidades profesionales mediante la participación activa de todos los integrantes del establecimiento.
- Se espera por tanto que los rasgos de su ejercicio profesional y personal coincidan con los enunciados fundamentales del PEI y sean parte de la lógica con la cual ejercen la conducción del establecimiento.

FUNCIONES DEL DIRECTOR.

- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del equipo.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos tanto humano como materiales.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando proceda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

- Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar cuando proceda.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente, respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento.
- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
- Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades del Servicio Local de Educación Pública.
- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a Instituciones y organismos ajenos a él.
- Informar oportunamente al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes, de cualquier índole.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal a su cargo.
- Supervisar el desarrollo de las actividades docentes al interior de las salas de clases.
- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del PEI.
- Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones del Reglamento Convivencia Escolar.
- Facilitar las condiciones necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección de la Superintendencia o agencia de la calidad de la Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
- Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función

respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.

- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
- Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.

PERFIL DEL INSPECTOR GENERAL.

El Inspector General debe manifestar actitudes de respeto, objetividad, compañerismo, solidaridad, empatía, veracidad, conciliación, asertividad y deferencia con todos los miembros de la Institución Educativa. Debe tener disposición a la reflexión y a la autocrítica, y ser capaz de promover un ambiente laboral y educativo agradable.

Además, debe ser conocedor del Marco para la Buena Enseñanza y del Marco para la Buena Dirección, así como manejar el Reglamento de Convivencia Escolar, los protocolos y procedimientos. Es fundamental que promueva los acuerdos basados en la negociación.

FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL.

- Controlar la disciplina del estudiante, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia toda la comunidad educativa.
- Elaborar los horarios de la jornada de trabajo.
- Programar, coordinar y supervisar las labores de los paradocentes y personal administrativo.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los estudiantes.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.

- Velar por la buena presentación e higiene personal de los estudiantes.
- Mantener al día los libros de control, registros de la función docente y los documentos de seguimiento de los estudiantes.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes, ingreso y salida.
- Velar por el aseo y mantenimiento del establecimiento.
- Programar, coordinar y supervisar las labores de los auxiliares de servicios.
- Supervisar y controlar los Turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Atender a Padres y apoderados respecto de problemas y consultas de carácter individual en relación con situaciones disciplinarias o de cualquier tipo, de los estudiantes o de los cursos.
- Colaborar en la preparación, elaboración y evaluación del PEI.
- Subrogar al director en su ausencia.
- Responsable del EDUPLAN y SIGE (asistencia) Velar, Controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los estudiantes.
- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad previo conocimiento del Director.
- Controlar el cumplimiento del Reglamento Convivencia Escolar y horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones del bienestar, tanto el personal como el de los estudiantes.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los estudiantes y carpeta de estudiantes o libro de registro, cuaderno o registro anecdótico siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.
- Supervisar y controlar las formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.

- Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por los profesores jefes de curso.
- Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento.
- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional y aquellos que se requieren para impetrar la subvención.
- Asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Subrogar al director en su ausencia.
- Velar, conjuntamente con el Director, porque el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos.
- Mantener actualizado el inventario de los bienes del colegio.

PERFIL DEL JEFE TÉCNICO.

El Jefe Técnico debe liderar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje con un enfoque innovador, colaborador y flexible, mostrando disposición al cambio y participación activa. Debe tener una actitud reflexiva y autocrítica, y ser capaz de apoyar técnicamente y de manera adecuada a la dirección del establecimiento y al equipo docente.

Es fundamental que promueva la implementación de prácticas pedagógicas efectivas, así como la planificación, evaluación y monitoreo de todas las actividades curriculares. Además, de realizar el acompañamiento y la retroalimentación docente, por ende, debe ser empático con la labor de los y las docentes, comprendiendo y apoyando sus necesidades y desafíos.

FUNCIONES DEL JEFE TÉCNICO.

- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y

programas de estudio.

- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de trabajo colaborativo.
- Dirigir los consejos Técnicos que le competen.
- Coordinar la preparación, elaboración y evaluación del P. E. I. Del establecimiento y velar por su cumplimiento.
- Colaborar en la preparación, elaboración y evaluación del PME.
- Organizar y coordinar los acompañamientos al aula y sus retroalimentaciones.
- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
- Mantener el proceso académico operativo velando por la atención de los cursos en situaciones de Licencias Médicas, permisos administrativos u otros, de los docentes.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la unidad técnico-pedagógica. Además, será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.
- Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza- aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.
- Asesorar y acompañar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración y de talleres.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Asesorar al encargado de la elaboración de: carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.

PERFIL DEL DOCENTE.

Para lograr la misión de la comunidad educativa el docente debe:

- Ser comprometido con los objetivos, metas y proyectos que se desarrollen en la Escuela y cumplan los acuerdos.
- Ser un facilitador en la adquisición de valores y aprendizaje de sus estudiantes respetando los diferentes ritmos y capacidades de ellos.
- Ser responsable, respetuoso, tolerante, afectivo y equilibrado en sus relaciones con la comunidad educativa en general.
- Tener un carácter equilibrado, optimista, creativo, flexible y justo.
- Conocer y valorar nuestro entorno sociocultural y natural (vulnerabilidad)
- Reconocer, y valorar el trabajo de todo el personal de la institución.
- Ser tolerante y constructivo frente a las opiniones de los demás.

FUNCIONES DEL PROFESOR DE AULA.

- Educar a los estudiantes y enseñar su especialidad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Cumplir el horario de clases para la cual se le ha contratado.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole administrativos, técnicos, pedagógicos impartidos por el Ministerio de Educación.
- Cuidar los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se confíen, a su cargo, por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que le sea requerida.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio, en el desempeño de su labor docente.
- Velar por el desarrollo integral del educando.

- Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.
- Apoyar el rol del profesor jefe.
- Mantener informado al profesor jefe sobre actividades y situaciones del curso.
- Realizar entrevista a apoderados en caso de ser necesarias.
- Generar un ambiente propicio para el buen desarrollo de las clases, adoptando normas de convivencia conocidas por todos.
- Cumplir con el registro completo del libro de clases, llevar al día todo registro en el libro de clases.
- Registrar las notas tanto en el libro como en EDUPLAN.
- Llevar el registro de las observaciones a los estudiantes en el libro de clases.
- Avisar con anticipación cuando exista un permiso administrativo, dejar el material correspondiente para cubrir la clase.

PERFIL DEL PROFESOR JEFE.

El Profesor Jefe es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, abarcando tanto los aspectos formativos como pedagógicos. Debe tener la capacidad de programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes, facilitando su desarrollo personal y académico. Esto se realiza en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados, fomentando en ellos una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.

Además, debe ejecutar y evaluar proyectos de desarrollo de habilidades, así como de promoción de valores y comportamientos que permitan a los estudiantes hacerse cargo de su autocuidado e involucrarse colaborativamente en las actividades del establecimiento. Es esencial que cumpla y respete los horarios laborales, especialmente en modalidades especiales.

FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE.

- Reunir y organizar las informaciones sobre los estudiantes y llevar un registro del progreso escolar (libros de clases, actualizar NAPSIS y otros documentos).
- Organizar y asesorar el consejo de curso.

- Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o Apoderados (al menos una vez por semestre) con el objeto principal de informarles del progreso de sus estudiantes. Cada reunión deberá registrarse en hoja de atención al apoderado en UTP.
- Intervenir en problemas de conductas y/o aprendizaje.
- Registrar las calificaciones de los estudiantes en un plazo no superior a 10 días desde el momento de la aplicación del instrumento.
- Hacer entrega de manera oportuna a U.T.P de guías, pautas de evaluación, pruebas y planificaciones en base a los plazos que se acuerden.
- Contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de sus estudiantes.
- Elaborar informes de estudiantes que sean solicitados por la dirección y/o UTP.
- Derivar a la Dirección y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.
- Ser el principal funcionario que cuide y propenda a que sus estudiantes progresen en lo que es la misión del colegio.
- Procurar y velar por que en el curso exista un clima de convivencia sana.

PERFIL DEL PROFESOR PIE.

El Profesor del Programa de Integración Escolar (PIE) desempeña un rol fundamental en la inclusión y el desarrollo académico de estudiantes con necesidades educativas especiales. Su labor se centra en la implementación de estrategias pedagógicas diversificadas que faciliten el acceso y progreso dentro del currículum escolar, considerando la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje.

FUNCIONES DEL PROFESOR PIE.

- Realizar evaluaciones y diagnósticos precisos para identificar las necesidades específicas de los estudiantes.
- Diseñar, implementar y evaluar estrategias pedagógicas adaptadas a las características individuales de los estudiantes.
- Colaborar estrechamente con docentes de asignatura, profesionales especialistas y familias para asegurar un enfoque integral en el proceso educativo.

- Proporcionar capacitación y apoyo continuo a docentes y asistentes de la educación para fomentar prácticas inclusivas en el aula.
- Liderar la gestión de proyectos educativos que promuevan la inclusión y el bienestar de los estudiantes.
- Mantener una actitud crítico-reflexiva sobre su práctica docente, buscando constantemente mejorar y adaptarse a las necesidades cambiantes de los estudiantes.

PERFIL DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS:

- Para lograr la misión de la comunidad educativa la educadora de párvulo debe:
- Ser responsable en planificar las clases y metodologías de aprendizaje.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los niños de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Ser capaz de ejecutar y evaluar el Programa de Hábitos de Vida Saludable (PHVS), así como de promoción de valores y comportamientos que permitan a los estudiantes hacerse cargo de su autocuidado.

FUNCIONES DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS

- Mantener al día todos los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.
- Conocer la realidad de los estudiantes del curso.
- Mantener comunicación permanente con los padres y los apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- Detectar y derivar a estudiantes que presenten necesidades educativas y emocionales.
- Motivar y participar en actividades extracurriculares con los estudiantes.
- Realizar seguimiento continuo el uso correcto de uniforme y útiles escolares proporcionados por la escuela.

- Organizar el funcionamiento del diario mural de la sala.
- Monitorear las observaciones en la hoja de vida del estudiante e informar al apoderado.
- Mantener comunicación con profesores talleristas para informarse del comportamiento y rendimiento del curso.
- Promover hábitos de vida saludable.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por dirección.

PERFIL DE ASISTENTE DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

- Ser Capaz de dominar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que le permitan ejecutar labores complementarias dirigidas al desarrollo y apoyo del proceso de enseñanza aprendizaje en el nivel preescolar, contribuyendo al mejoramiento y desarrollo sostenible de la comunidad educativa, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas en un ambiente de convivencia escolar favorable.
- Ser capaz de asumir los desafíos del sistema nacional de Educación Preescolar, en beneficio de la interculturalidad e inclusión.

FUNCIONES DEL ASISTENTE DE PÁRVULOS.

- Realizar tareas administrativas de atención de público, elaboración y organización de documentos.
- Asistir a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patio etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografía, exposiciones etc.
- Cumplir con turnos de atención a los estudiantes/as en comedor escolar, patios, portería, otros
- Elaborar y apoyar en la construcción de material didáctico u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar y ordenar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de la educadora y

talleristas, orientada por la jefa de UTP y/o inspectora general.

- Responsable de la decoración de la sala de clases, según temática entregada por la educadora.

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

- Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes.
- Ser comprometido con los objetivos, metas y proyectos que se desarrollen en la Escuela y cumplan los acuerdos.
- Ser responsable, respetuoso, tolerante, afectivo y equilibrado en sus relaciones con la comunidad educativa.
- Ser respetuoso de los acuerdos y procedimientos frente a conflictos.
- Tener un carácter equilibrado, optimista, creativo, flexible y justo.
- Conocer y valorar nuestro entorno sociocultural y natural (vulnerabilidad)
- Reconocer, y valorar el trabajo de todo el personal de la institución.
- Ser tolerante y constructivo frente a las opiniones de los demás.

PERFIL DE LA SECRETARIA

La secretaria debe ser una persona amable, cortés y atenta, con habilidades comunicativas destacadas. Debe cumplir a tiempo con las responsabilidades asignadas y mantener buenas relaciones interpersonales. Es fundamental que tenga excelente redacción y ortografía, y que sea ordenada, organizada y dinámica. Además, debe poseer un conocimiento avanzado de herramientas informáticas.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA:

- Ser la relacionadora pública de la dirección y debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la dirección y toda la comunidad educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado.
- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la dirección de la escuela.
- Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones

sobre asuntos ajenos a su quehacer.

- Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos (en aquellos llamados de mayor importancia para la dirección, inspectoría, UTP, dejando constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- Responder todos los oficios y correspondencias desde la escuela y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Confeccionar circulares, planillas, certificados y anotar en los registros pertinentes del caso.
- Es la única encargada del computador de secretaría.
- No podrá hacer trabajos particulares a los docentes, si no es autorizada, como tampoco a otros entes educativos, solo a lo que se haya establecido con la dirección.
- Recibirá llamado telefónico para los docentes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horario de clases.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- Mantener al día el sistema de evaluación del colegio, registrando las notas de los estudiantes y alumnas en sistema computacional.
- Confeccionar los informes semestrales, certificados anuales y las actas finales, en estrecha coordinación de la UTP.

PERFIL DEL PSICÓLOGO

El Psicólogo debe poseer sólidos conocimientos psicológicos, así como habilidades y valores para planificar, prevenir, diagnosticar, intervenir y evaluar en el ámbito educativo. Su objetivo es contribuir al bienestar de los estudiantes y de la comunidad educativa en general, aportando juicio crítico y compromiso social.

FUNCIONES PSICÓLOGO

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el Aprendizaje.
- Participar de los consejos de profesores para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.

- Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- Trabajar directamente con la Jefa de UTP del establecimiento para definir intervención en actividades conjuntas.
- Entregar informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
- Participar en la resolución de conflictos a petición de la dirección del establecimiento.
- Realizar diagnóstico a estudiantes con NEE transitorias y permanentes, aplicando instrumentos de evaluación de acuerdo con las normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo con especialidad y formatos que correspondan.
- Realizar las reevaluaciones de acuerdo con las necesidades y normativas del decreto 170.
- Proponer acciones de apoyo a los docentes, estudiantes/as del programa y sus familias.
- Realizar trabajo colaborativo con profesores diferenciales y de aula común, apoyándose en procesos formativos del trabajo docente.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Participación en el desarrollo de Protocolos de Convivencia Escolar y Plan de gestión.
- Realización de talleres dirigidos a estudiantes/as, profesores/asistentes de la educación y apoderados.

PERFIL DE LA TRABAJADORA SOCIAL

La Trabajadora Social proporciona conocimientos sobre las características familiares, socioculturales y del entorno de los estudiantes, necesarios tanto para el diseño de los objetivos del Proyecto Educativo como para su cumplimiento. Su intervención está orientada a la detección de problemáticas y carencias sociales que trascienden las necesidades educativas, pero que inciden en la mejora de la calidad de la enseñanza. Su labor se centra en la coordinación del sistema educativo con el resto de los recursos sociales y el trabajo en redes.

FUNCIONES TRABAJADORA SOCIAL

- Formar parte del Equipo de Convivencia del Establecimiento.
- Participar de los Consejos de Profesores cuando la situación lo amerite.
- Comunicar resultados de acciones realizadas, emitiendo un informe hacia el establecimiento.
- Fomentar y favorecer la orientación a padres y apoderados en relación a: ausentismo escolar y sus implicancias, beneficios sociales etc.
- Mantener comunicación fluida con redes de apoyo: Cesfam, OPD, teletón, PPF, etc. para la extensión de la acción educativa.
- Acompaña y gestiona atención de estudiantes/as con discapacidad motora en controles médicos.
- Participación en el desarrollo de Protocolos de Convivencia Escolar y Plan de Gestión.
- Atención de estudiantes/as derivados por la Encargada de Convivencia Escolar.
- Realización de talleres dirigidos a estudiantes/as, profesores/as, asistentes de la educación y apoderados (Socio Emocional).
- Definir junto al Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar planes de gestión tendientes a solucionar problemáticas de casos individuales.
- Cumplir las funciones como encargada de Salud Escolar.
- Encargada de Asistencia a los estudiantes y apoderados en el proceso de Admisión.
- Encargada del ropero escolar de la escuela.
- Informar constantemente a la directora de las acciones realizadas.

PERFIL DEL PARADOCENTE.

El Paradocente debe ser conocedor de los aspectos más sustantivos del Proyecto Educativo Institucional y de los elementos inherentes a él. Debe ser criterioso al momento de discernir lo más conveniente para prestar la ayuda necesaria, sin discriminar a los estudiantes en ningún aspecto. Es fundamental que mantenga una relación cordial y de respeto con todos los miembros de la Comunidad Educativa y que tenga una disposición de apoyo permanente a todos los docentes del establecimiento.

FUNCIONES DEL PARADOCENTE.

- Mantener la disciplina en las horas de entrada a clases, recreos y salida de estudiantes y alumnas de la escuela.
- Atender a los estudiantes/as que sufran algún accidente durante los recreos, contactándolos con los apoderados.
- Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.
- Controlar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos, presentados por los estudiantes/as.
- Llevar un registro de aquellos estudiantes/as que han sufrido alguna sanción disciplinaria.
- Citar por escrito a los apoderados/as que deban concurrir al establecimiento.
- Entregar un trato deferente a los padres y apoderados que concurran al establecimiento.
- Otorgar pases a los apoderados por atrasos o inasistencia de los estudiantes/as.
- Constatar que los cursos sean atendidos en forma oportuna de acuerdo con los horarios.
- Será labor de los inspectores solicitar la nómina a los profesores jefes de estudiantes/as que vienen sin uniforme.
- Controlar el ingreso al establecimiento de personas desconocidas, visitas, padres y apoderados.
- Ordenar y organizar al alumnado que representa al establecimiento en actos públicos.
- Controlar la disciplina de los estudiantes/as en actos internos.

- Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores y pares.
- Acompañar y controlar la disciplina de los estudiantes y alumnas en el comedor del establecimiento.
- Estar atento a lo que el docente pueda necesitar en las horas de clases.
- Dar la salida de estudiantes/as durante la jornada de clases, dejando registro escrito en el libro de salidas.

PERFIL FONOAUDIÓLOGA.

Profesional capaz de desarrollar en los estudiantes competencias lingüísticas y comunicativas facilitadoras del proceso de alfabetización. Propiciador de situaciones comunicativas desde los cuatro pilares de la lengua: hablar, escuchar, leer y escribir, en variados contextos, con distintos interlocutores y con propósitos diversos. Ampliar el léxico familiar para utilizar vocabularios vinculados a la ciencia, el arte, la tecnología y la literatura. Mejorar la inteligibilidad del lenguaje oral. Identificar las dificultades de comunicación que puedan incidir en el aprendizaje, diseñando intervenciones puntuales en casos que así lo requieran. Derivar a centros de salud a los niños que por dificultades específicas no puedan ser totalmente abordados mediante las intervenciones que se realizan en la institución educativa.

FUNCIONES DE LA FONOAUDIÓLOGA.

- Promueve la sensibilización sobre el programa de integración educativa PIE.
- Capacitar a la Unidad Educativa en estrategias de atención a la diversidad y las NEE.
- Fomentar y favorecer la orientación a padres y apoderados a través de charlas o talleres.
- Realizar diagnóstico a estudiantes aplicando instrumentos de evaluación de acuerdo con el decreto.
- Elaborar informes fonoaudiológicos de ingreso de estudiantes/as pertenecientes al programa.
- Intervenir fonoaudiológicamente a estudiantes/as que presentan trastornos en el lenguaje.
- Realiza en conjunto con profesoras especialistas, los informes semestrales

para ser entregados en forma oportuna a la familia.

- Realizar las reevaluaciones de acuerdo con las necesidades y normativas del decreto.
- Proponer acciones de apoyo para mejorar las prácticas pedagógicas en el establecimiento.

PERFIL ENCARGADO DE CRA.

Docente o un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela. Debe atender a los usuarios adecuadamente, motivando a los estudiantes a la lectura e investigación, además de ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura. También trabaja para que la circulación del material sea expedita y mantiene la colección bien clasificada y en buen estado.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CRA.

- Registrar, catalogar y clasificar todos los fondos que lleguen a la biblioteca.
- Mantener los catálogos de autores, títulos y materiales en perfecto estado de utilización, o en su caso, el inventario actualizado.
- Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso.
- Organizar desde la biblioteca la conmemoración de fechas o acontecimientos de acuerdo con el calendario escolar, mediante la exposición de un diario mural.
- Apoyar a los estudiantes en la búsqueda de información o investigación, y brindarles lectura variada y recreación.
- Promover y fortalecer los vínculos entre la biblioteca y las definiciones curriculares y pedagógicas de la escuela.
- Motivar a los estudiantes a la lectura e investigación.

PERFIL DEL PERSONAL AUXILIAR.

Conocedor de los aspectos más sustantivos del Proyecto Educativo Institucional e inherentes a él con idoneidad y responsabilidad acorde con el rol que cumple, asumiendo el compromiso por el trabajo bien realizado, con iniciativa y lealtad a la institución, manteniendo una relación cordial y de respeto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

FUNCIÓN DEL PERSONAL AUXILIAR.

- Asegurar la limpieza y el orden de las instalaciones escolares, incluyendo aulas, pasillos, baños y áreas comunes.
- Colaborar en la preparación y organización de eventos escolares, como reuniones, ceremonias y actividades extracurriculares.
- Supervisar el acceso a la escuela, controlando la entrada y salida de estudiantes, personal y visitantes para garantizar la seguridad.
- Ayudar en la distribución de alimentos y supervisan a los estudiantes durante las horas de comida, fomentando hábitos alimentarios saludables.
- Realizar pequeñas reparaciones y mantenimiento de equipos y mobiliario escolar para asegurar su correcto funcionamiento.
- Estar preparados para actuar en situaciones de emergencia, proporcionando primeros auxilios y asistencia inmediata cuando sea necesario.

PERFIL DEL APODERADO.

- Los padres y apoderados deben tener las siguientes características:
- Cuidadosos de los niños, niñas y adolescentes procurando su bienestar físico, emocional y social.
- Estar informados y comprometidos con el PEI del Establecimiento.
- Comprometidos y colaboradores en la labor educativa como apoyo en el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Participativos en las diversas actividades e instancias de representación vinculadas al Centro General de Padres y Apoderados, acatando y cumpliendo compromisos tomados.
- Ser tolerantes y respetuosos ante la diversidad de opiniones que se generen dentro de la Comunidad Educativa, ya sea entre padres y apoderados, docentes, equipo directivo y estudiantes; favoreciendo una sana convivencia escolar.
- Cautelar la asistencia regular de su pupilo, así como su adecuada presentación personal a clases.
- Presentarse a entrevistas y reuniones; participar de salidas educativas y talleres citados por el establecimiento.

PERFIL DEL ESTUDIANTE.

- Estudiante tolerante frente a la diversidad.
- Estudiantes que presenten capacidad deportiva y con conciencia ecológica.
- Estudiantes responsables con sus procesos académicos.
- Estudiantes con capacidad para trabajar colaborativamente.
- Estudiantes con responsabilidad cívica.
- Estudiante capaz de aceptarse a sí mismo y a los demás con debilidades y fortalezas.

PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE.

- Ser responsable, respetuoso, tolerante, afectivo y equilibrado en sus relaciones escolares, familiares y sociales en general.
- Respetar y valorar su entorno natural, cultural y medioambiental, con aprecio hacia su vida y la de los demás.
- Ser reflexivo, creativo y capaz de expresar con fluidez y claridad sus sentimientos y razonamientos.
- Que sea capaz de ser resiliente y previsor frente a un entorno adverso (droga, alcohol, tabaquismo, etc.).
- Ser capaz de aceptarse a sí mismo y a los demás con debilidades y fortalezas.

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

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

- Libreta de comunicación o agenda escolar.
- Correo electrónico institucional.
- Página web o redes sociales.
- 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.



Folio

REGISTRO DE ENTREVISTA.

Fecha entrevista: _____

Nombre Apoderado/a: _____

Nombre estudiante: _____

Temática: Pedagógica, académica _____ Conductual, psicosocial _____ (marcar con X según corresponda)

Motivo de la Entrevista: _____

Curso – nivel: _____

% de asistencia _____ Puntualidad para ingreso (cant. De atrasos): _____

Entrevistador: _____

¿Acuerdo anterior, si lo hubiere?

Descripción de la entrevista:

Compromisos o acuerdos: (apoderado, padre y/o madre, estudiante y Establecimiento)

Nombre y firma Entrevistado

Nombre y firma entrevistador

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

Considerando que el establecimiento educacional de acuerdo a las características de su Reconocimiento Oficial, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este debe cumplir con lo establecido la Ley N° 20.845 y Art. 13 Ley General de Educación 20.370. Esto es, respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada 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.

“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 registrará 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. 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, 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.

• **Matrícula.**

Una vez finalizado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por pág. 47 el sistema SAE 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.

Los estudiantes antiguos deberán matricularse para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento a través de comunicaciones a los apoderados por curso. También se matriculará a los estudiantes que soliciten matrícula aun cuando no hayan postulado al Sistema SAE, habiendo matrícula en su nivel.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la Institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento.



Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PREKÍNDER Y KÍNDER	Buzo oficial del establecimiento.
	Delantal cuadrillé rojo
	Polera oficial del establecimiento
	Zapatillas deportivas.

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
1° BÁSICO A 8° BÁSICO.	DAMAS: -Falda oficial -Polera blanca Institucional -Sweater color rojo Institucional -Calcetas color rojo. -Calzado negro.
	Varones: -Pantalón gris -Polera blanca Institucional. -Sweater color rojo institucional -Calcetines color gris -Calzado negro

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
DEPORTIVO	-Buzo diseño institucional
	<i>Sweater</i> -Polera oficial del establecimiento
	-Zapatillas deportivas blancas o negras
	-Short Azul, negro o rojo <i>Calcetines o paños</i>
	<i>Zapatos negros</i> <i>Delantal o cotona</i>



A sugerencia del establecimiento todo estudiante ha de incorporar en su uniforme material retro reflectante

La presentación personal y el uniforme escolar, no se presenta 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).

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.

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

1- En caso de que algún estudiante tenga dificultades para presentarse con la vestimenta institucional, su apoderado deberá dirigirse a Inspectoría General del Establecimiento para analizar su situación, y buscar alternativas de solución en común acuerdo.

2- Toda prenda de vestir debe estar marcada con nombre, para evitar pérdidas.

3- La presentación personal es reflejo de una personalidad sana y equilibrada, por lo tanto, la Escuela Oscar Castro Zúñiga, tiene dentro de sus propósitos el fomentar hábitos de presentación e higiene en sus alumnos, velando al mismo tiempo por la imagen que como Institución ofrece a la comunidad. Por ello

todos los estudiantes deben asistir al colegio aseados, peinados, con sus prendas de vestir limpias.

USO DE ACCESORIOS

Una de las bases de toda comunidad escolar es la seguridad de los estudiantes, por lo tanto, es nuestro deber minimizar riesgos que puedan presentar un peligro potencial para la seguridad e integridad de nuestros/as estudiantes. Para ello:

1 -No se permite en los estudiantes el uso de ningún tipo de alhajas o adornos que no correspondan al uniforme de la institución. Sólo se permite aros pequeños adheridos al lóbulo de la oreja, no colgantes. Tampoco está permitido el uso de aros, piercing u otros adornos en otras partes del cuerpo.

2- Tanto los Profesores como los inspectores tienen la facultad y la obligación de requisarlas prendas y/o accesorios que no correspondan, las cuales serán devueltas al cierre de las actividades diarias o al Apoderado, con registro en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases.

3- El establecimiento no será responsable de la pérdida de cualquier accesorio.

4- Es responsabilidad del Apoderado el cabal cumplimiento de las Normativas referidas a la presentación personal del alumno. Su NO cumplimiento significará el llamado al apoderado para informar de la situación y ver su pronta resolución.

5- 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.

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, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado 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.

a) 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.

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

Ingreso: Todo el personal del establecimiento énfasis en el lavado de manos, debe lavarse las manos cada vez que entre a una sala de clases con agua y jabón líquido, si por alguna razón no pudiera deberá aplicarse alcohol gel disponible en cada sala.

También deben lavarse las manos cada vez que ingrese al comedor o la cocina para ingerir alimentos.

Los auxiliares se lavarán las manos cada vez que se retiren los guantes y cada vez que terminen una tarea de limpieza y desinfección de algún espacio físico de la escuela.

Además, se cuenta con los protocolos de medidas sanitarias y protocolos de limpieza y desinfección contenidas en la Circular aprobada por Rex. N°559 de la Superintendencia de Educación, los cuales fueron elaborados de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud.

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

- Existe un programa de aseo diario que implica la desinfección baños durante cada jornada se realizará una limpieza profunda con desinfección para generar condiciones óptimas para el día siguiente.
- Se cuenta con personal capacitado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.

Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo **DE AUXILIARES LIDERADO POR EL ENCARGADO PAE** debe ordenar el comedor de estudiantes, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas.

- El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos antes de ingresar al comedor, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad (manipuladoras)

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.

-Salas de clases

-Sala de profesores

Salas de clases:

Se mantendrá una ventilación adecuada en las salas de clases.

Al finalizar la jornada se realizará aseo profundo y desinfección de cada sala.

Además de ventilar cada una de ellas con el propósito de obtener la mejor ventilación posible para recibir a los estudiantes en la próxima jornada.

Oficinas: Luego de cada jornada se realizará un aseo profundo y desinfección de cada oficina Además de ventilar cada una de ellas para obtener la mejor ventilación. Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de

las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.

Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.

Cada auxiliar tendrá un sector de la escuela designado del cual será responsable de mantener el aseo, limpieza y desinfección. Habrá un encargado de suministrar los elementos de aseo y desinfección.

Todos los años los auxiliares serán capacitados por el Servicio Local de Educación sobre la utilización y manipulación de materiales de aseo y desinfección.

Aplicar Cloro todos los días término de la jornada de clases, manteniendo la ventilación adecuada.

Los mecanismos de supervisión serán por realizada por Inspectoría General además del encargado del Plan integral de seguridad.

Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

Se designarán en forma anual los espacios físicos de la escuela a los auxiliares para realizar los aseso necesarios. Y se supervisará con observación directa.

Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

El comité paritario será el responsable de revisar, modificar y/o actualizar los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación. El sostenedor será el encargado de gestionar las acciones de control de plagas y definir la periodicidad en que se realicen.

Se realizará un programa de sanitización de baños a lo menos 2 veces por año y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto.

Medidas para la prevención y control de plagas.

El establecimiento cuenta con un Programa de Control de Vectores y plagas de carácter semestral y anual desarrollado por el Sostenedor.

- fumigaciones,
- desratización,
- sanitización, entre otras.

Medidas relativas al ámbito de la salud Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.

El establecimiento cuenta con un encargado de salud, el cual tiene la función de promover y organizar acciones preventivas de salud que se encuentran en su plan anual. Algunas acciones que se encuentran dentro de este plan anual: Las campañas de vacunación de Influenza, covid-19. Prevención de pediculosis Prevención de problemas dentales de estudiante con problemas oftalmológicos y Detección oportuna Columna y de visión.

Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.

Se difundirá la información y los protocolos en reunión de apoderados:

- En entrevistas de apoderados
- Se confeccionarán trípticos para entregar información a los apoderados en relación pediculosis, impétigo, IRA, diarrea, entre otras.

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.

El personal del establecimiento solo suministrará medicamentos en caso de enfermedad grave del estudiante con los siguientes requisitos:

- El apoderado elevará una solicitud escrita al establecimiento solicitando dicho procedimiento.
- Se coordinará con el apoderado los pasos a seguir:
- El apoderado deberá traer la receta y un informe médicos con las instrucciones respectivas.
- Horas de los medicamentos.
- Se designará a miembro del establecimiento que cumpla con conocimientos de primeros auxilios.

Protocolo de accidente escolar

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. Se anexa el protocolo de accidentes escolar en el reglamento interno.

Medidas relativas al Resguardo de Derechos

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

El bienestar superior de 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. 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 protocolo de vulneración de derechos

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

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

- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- Se trabajarán temáticas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.
- 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.

• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar, Liderado por Inspectoría General, asesorado por el Comité de Seguridad Escolar el cual será socializado en reunión de apoderados y trabajado con los (as) estudiantes durante el año escolar.

El PISE 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 anualmente y forma parte integrante de este reglamento.

El Plan Integral de seguridad escolar será difundido a la comunidad educativa entre los primeros meses del año escolar. Cabe destacar que el establecimiento cuenta con un comité paritario de acuerdo al Artículo 66 de la Ley 16.744, las funciones con las que debe cumplir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad son las siguientes:

- Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de los trabajadores como de la organización, de todas las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Decidir si los accidentes o enfermedades se deben a negligencias inexcusables.
- Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad que faciliten la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir con todas las funciones que le encomiende el organismo administrador del seguro social.
- Promover la participación en cursos destinados a la capacitación de los trabajadores, ya sea en organismos públicos o privados que se encuentren autorizados para cumplir esa finalidad

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

Además, es necesario mencionar el trabajo colaborativo que se realiza con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del SLEP, centrado en un acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades profesionales, desde un marco de cooperación y colaboración, entre profesionales del nivel intermedio y los actores educativos del establecimiento educacional, esto con el propósito de impactar positivamente en los aprendizajes de los estudiantes.

• 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, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los estudiantes 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 proyecto de vida es un proceso importante que se desarrolla durante el crecimiento y desarrollo de toda persona. Es dinámico en su diseño, puesto que requiere de adecuaciones permanentes acordes al desarrollo individual, vinculado a intereses, motivaciones, aspiraciones y expectativas de cada estudiante. Por lo que como establecimiento guiamos a nuestros estudiantes por medio de programa de Orientación a los estudiantes de 7° y 8° año básico, a diseñar y planificar sus proyectos de vida, por medio de talleres y charlas realizadas por docentes, la Dupla Psicosocial, el programa Habilidades para la Vida (HPV) o especialistas de Cesfam Juan Soto Fernández

A su vez, el establecimiento dicta talleres extraescolares que despierta los intereses de los estudiantes y promueven el desarrollo de distintas habilidades el área artística, deportiva o científicas.

- **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, etc.

El diseño del aprendizaje del establecimiento se centra en el estudiante. Además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías en base a la priorización curricular. 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. Toma en consideración el currículum nacional vigente, intencionado la formación del estudiante desde el PEI.

En diciembre los docentes realizan y entregan la planificación anual, durante el año escolar los docentes realizan el diseño de aprendizaje por unidad dos en el primer y segundo semestre, además tienen la opción de trabajar colaborativamente en el diseño de aprendizaje interdisciplinario entre diferentes asignaturas.

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

La Ley N°20903, que crea el sistema de Desarrollo Profesional Docente, el cual busca mejorar el desempeño profesional de los docentes a través de la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinarios y pedagógicos. Bajo este escenario se asegura la formación continua de docentes y directivos en Chile, se garantiza así que el estado brinde acompañamiento y apoyo gratuito, para potenciar las trayectorias laborales, las capacidades y competencias profesionales.

Nuestro establecimiento tiene como uno de los principales objetivos el desarrollo profesional docente, ya que es primordial fortalecer la formación continua del profesorado, por medio del trabajo colaborativo y sus distintas modalidades, promoviendo la implementación y funcionamiento de Comunidades de Aprendizaje Profesionales (CAP), el diálogo, la socialización, la reflexión y la retroalimentación. Esto con el fin de consolidar prácticas pedagógicas efectivas que impacten en mejorar los procesos de enseñanza - aprendizaje, para así entregar una educación de calidad.

Este Plan fue elaborado considerando el análisis de los resultados DIA, SIMCE, Evaluación Docente, retroalimentación realizada por la Agencia de la Calidad de la Educación (ACE) 2023 y resultados académicos internos. Esto con el propósito de promover el desarrollo profesional continuo de nuestros docentes, para fortalecer las prácticas pedagógicas en el aula y así disminuir la brecha en los aprendizajes, el desfase escolar, y a su vez fortalecer la motivación y autoestima académica de nuestros estudiantes.

Los desafíos institucionales para el Desarrollo Profesional Docente año 2024, consisten en:

- Promover y garantizar la calidad de la formación continua de nuestros docentes por medio de capacitaciones internas y externas.
- Generar espacios, tiempos y condiciones sistemáticas para promover el intercambio de prácticas exitosas en el aula.
- Fortalecer las prácticas docentes, por medio de la estrategia de trabajo colaborativo en sus distintas modalidades.
- Dotar a los docentes con herramientas para la contención emocional de los estudiantes.
- Fortalecer el uso de las herramientas digitales con foco a la inteligencia artificial (IA)

- Acompañar a los docentes en el aula para observar, reflexionar y retroalimentar sobre sus prácticas pedagógicas.
- Acompañar a los docentes al aula para observar y retroalimentar sus prácticas, con el fin de entregar una educación de calidad.
- Observar y retroalimentar las prácticas docentes, con el propósito de fomentar estrategias que promuevan el aprendizaje profundo (Aprendizaje creativo, crítico y de metacognición).
- Promover y garantizar la calidad de la formación continua de nuestros docentes por medio de capacitaciones que permitan fortalecer las prácticas en el aula y entregar una educación de calidad.

Objetivo general.

Promover la participación del 100% de los docentes en instancias formales que permitan ampliar el desarrollo profesional individual y colectivo, mediante la actualización y profundización de los conocimientos disciplinares y pedagógicos, el trabajo colaborativo y sus distintas modalidades, el acompañamiento y la retroalimentación, el uso de herramientas digitales y de contención emocional, esto con el propósito de fortalecer las prácticas pedagógicas, innovando en los procesos de enseñanza aprendizaje para mejorar los aprendizaje de nuestros estudiantes.

Objetivos específicos desde SLEP AS:

Objetivo específico 1: Implementar un sistema de acompañamiento y retroalimentación docente, usando los lineamientos del Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur.

Objetivo específico 2: Promover la participación en Redes de Mejoramiento Escolar e instancias de capacitación ofrecidas desde el Servicio Local de Educación Pública "Andalién Sur".

Objetivo específico 3: Desarrollar acciones de trabajo colaborativo entre docentes para la reactivación de aprendizajes.

Objetivos específicos del establecimiento.

Objetivo específico 4: Implementar instancias formales de intercambio de prácticas pedagógicas y recursos educativos, asegurando el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes.

Objetivo específico 5: Ampliar el aprendizaje profesional personal y colectivo de los docentes, a través de comunidades de aprendizaje profesionales, promoviendo así la incorporación de nuevas prácticas pedagógicas en el aula.

Objetivo específico 5: Ampliar las competencias profesionales docentes y de asistentes de la educación en Desregulación Emocional y Conductual (DEC), Resolución Alternativa de Conflictos, Modalidad Metáfora Iceberg o Pirámide de PIN y Herramientas de inteligencia artificial con es el Chat GPT, entre otros.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DECRETO 67/2018.

El presente reglamento está orientado de acuerdo con las normas establecidas para aprobar normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de las y los estudiantes, considerando las características de la evaluación como proceso pedagógico de aprendizaje y una actividad que involucra el área psicológica y moral, proponiendo así un sistema evaluativo integral, el cual dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 67/2018.

En nuestra Comunidad Educativa se imparte el Régimen Semestral, con 60 % de exigencia en las evaluaciones. Para ser promovidos se exige un rendimiento general de 4,5 con un subsector reprobado y un 5,0 con dos subsectores reprobados y un 85 % de asistencia a clases.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al profesor jefe y a los profesores que imparten asignaturas en el curso, podrán autorizar la promoción del estudiante con porcentajes menores a la asistencia requerida (según Reglamento de Evaluación y Promoción Interno y Aprobado por el MINEDUC).

LA EVALUACIÓN.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativa. Propiciándose principalmente los espacios de evaluación formativa en los cuales los docentes puedan retroalimentar los aprendizajes de las y los estudiantes. La evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, 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.

PROCEDIMIENTOS DE RETROALIMENTACIÓN:

En el contexto de la retroalimentación, se considera parte fundamental de cada proceso evaluativo, pues permite que las y los estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizajes que los ayuden a avanzar, y facilita al docente ir adecuando la enseñanza a partir de una reflexión sobre los procesos de enseñanza – aprendizaje.

La retroalimentación busca reflexionar colectivamente sobre los procesos evaluativos que se están implementando en el aula respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar y promover en las y los estudiantes aprendizaje profundo.

PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO AL DECRETO 67:

a) Qué evaluar: Lo que se evalúa debe ser qué y cómo las y los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículo Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional.

b) Evidenciar los progresos: Tanto el docente como las y los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

c) Retroalimentar procesos: Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de las y los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.

d) Motivación de las y los estudiantes para aprender: Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.

e) Poner en práctica lo aprendido: Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.

f) Evaluación formativa: No toda evaluación debe conducir a una calificación, ya que ambos son procesos que, si bien se relacionan; es necesario distinguir la evaluación como un proceso donde se recoge evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas.

g) Evaluar las experiencias de aprendizaje enseñadas: Se debe calificar solamente aquello que las y los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

h) Evaluar con enfoque inclusivo: En el marco de este enfoque, se debe considerar que todos los estudiantes son diferentes, por ende, las evaluaciones deben ser diversificadas y acorde a sus necesidades.

i) Todos pueden aprender: Se debe procurar 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.

j) La participación de los estudiantes: Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación.

k) justar las planificaciones y estrategias pedagógicas: La evidencia de los aprendizajes de las y los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza-aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

l) Evaluaciones de calidad: Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo con dos criterios fundamentales que son: representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y también, deben ser consistentes con los procesos, progresos o logros de aprendizaje de los estudiantes.

¹⁸ Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

¹⁹ DS 67/2018 art. 5.

- **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.**

Durante las horas destinadas a Orientación, Formación y Consejo de Curso los docentes implementan actividades y promueven el desarrollo del aprendizaje socioemocional como el proceso mediante el cual los estudiantes adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión, motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos, empatizar con los demás, construir y mantener relaciones positivas, a tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes o conflictivas.

Además, los docentes de las distintas asignaturas promueven actividades para desarrollar habilidades para el siglo XXI:

- **Pensamiento crítico:** Pensar de manera crítica para diseñar y administrar proyectos, resolver problemas, tomar decisiones efectivas utilizando una variedad de herramientas y recursos.
- **Carácter:** Educación del carácter por medio de la honestidad, autorregulación y responsabilidad, trabajo duro, perseverancia, empatía por contribuir a la seguridad y el beneficio de los demás, autoconfianza salud y bienestar personal, carrera y habilidades para la vida.
- **Colaboración:** Trabajar en equipo, aprender y contribuir al aprendizaje de los demás, habilidades para participar de redes sociales, empatía al trabajar con otras personas.
- **Creatividad:** Creatividad e imaginación. Emprendimiento económico y social, considerando y persiguiendo nuevas ideas y liderazgo
- **Comunicación:** Comunicarse de forma oral, por escrito y con una variedad de herramientas digitales. Habilidades para escuchar.
- **Ciudadanía:** Conocimiento global, sensibilidad y respeto por otras culturas, participación en el tratamiento de problemas de sostenibilidad humana y ambiental.

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

Se implementarán estrategias de aprendizajes y acciones para promover el desarrollo un buen clima convivencia que estarán descritas en el Plan de la gestión de la convivencia, que serán desarrolladas durante el año escolar. Además, se implementarán acciones para desarrollar los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

- Convivencia escolar
- Autoestima académica y motivación escolar
- Retención escolar
- Equidad de género
- Hábitos de vida saludable
- Participación ciudadana
- Asistencia escolar
- Clima de convivencia escolar

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

Estrategias de monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje, por del acompañamiento al aula y los diálogos pedagógicos, esto permite asegurar el desarrollo y la institucionalización de prácticas docentes que permiten el desarrollo de habilidades en nuestros estudiantes y, por otro, afianzar la apropiación efectiva del conocimiento por medio de la implementación de diversas técnicas de monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje.

Los docentes en el aula han implementados procesos de retroalimentación, por medio de las herramientas de evaluación formativa, lo que permite ir evaluando el progreso de los estudiantes en área académica y socioemocional.

El monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje tiene un impacto positivo, ya que aumenta las expectativas de los estudiantes y promueve la autoestima académica. Además, permite al equipo directivo y al cuerpo docente obtener información fundamental para realizar seguimiento al nivel de aprendizaje de los estudiantes, por lo que en los consejos de profesores se crean instancia de trabajo colaborativo para fortalecer la labor docente y el desarrollo de habilidades conocimientos y actitudes en nuestros estudiantes. Para ello es esencial seguir fortaleciendo las siguientes prácticas:

Equipo directivo:

- Realiza acompañamiento docente y sus respectivas retroalimentaciones.
- Coordina jornada de análisis de resultados SIMCE, DIA, y evaluaciones internas.
- Dirige reflexiones pedagógicas.
- Asegurar las horas de trabajo colaborativo entre docentes.

Docentes:

- Fomentar el trabajo colaborativo entre docentes y la construcción de diseño de aprendizaje interdisciplinario.
- Fomentan el interés por el aprendizaje.
- Realizan actividades breves con objetivos acotados.
- Monitorean y retroalimentan constantemente los aprendizajes durante la clase.

- Entregan refuerzo positivo.
- Promover la evaluación auténtica.
- Fomentar el aprendizaje profundo.

Estudiantes:

- Participan activa en el desarrollo de la clase.
- Resuelven dudas colaborativamente entre profesores o compañeros.
- Revisan y corrigen los resultados de sus evaluaciones y tareas.

De la protección a la maternidad y paternidad.

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

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

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

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

a) Medidas administrativas para asegurar el resguardo de la integridad física, psicológica, por ejemplo;

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- 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.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

b) Medidas académicas para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum;

- Establecer criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.

- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Considerar 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).

c) Identificación 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.

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. Las salidas pedagógicas, giras de estudio o participación de los estudiantes fuera del Establecimiento de la comuna o región. La escuela revisará los antecedentes de los estudiantes con problemas conductuales graves, que atenten tanto contra su integridad física y psicológica como la de los demás, interrumpiendo el normal desarrollo de la actividad. Tomando la decisión el director del Establecimiento y el Equipo de Convivencia Escolar del caso para autorizar la participación del estudiante en la actividad, que será comunicado al apoderado en forma oportuna de dicha decisión por escrito.

Se entregará la hoja de ruta al sostenedor y los apoderados una hoja de ruta de las actividades para su conocimiento.

- Se entregará la autorización de la actividad que deberán ser firmadas por los apoderados y enviadas con dos días de anticipación.
- Durante la salida pedagógica se les entregarán una tarjeta de identificación con el nombre completo, Rut de los estudiantes, con el nombre del establecimiento, dirección, teléfono, nombre y número de teléfono de las personas responsables (profesores, asistentes y apoderados) de la salida pedagógica.
- Los responsables de la salida pedagógica llevarán identificación con una credencial con sus nombres y apellidos.
- El profesor responsable y personal que acompañe en la salida pedagógica será designados por Inspectoría General de acuerdo al número de estudiantes y su nivel e informados a los padres y apoderados en circular.

En caso de giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- 1- Información del establecimiento
- 2- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
- 3- Profesor responsable.
- 4- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- 5- listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- 6- Planificación Técnico-Pedagógica.
- 7- Objetivos transversales de la actividad.
- 8- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- 9- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- 10- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- 10- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

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

Para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes se designan funciones para cada integrante de la comisión a cargo de la salida.

- Función del profesor o funcionario responsables: El profesor será responsable de gestionar toda la tramitación de los documentos internos necesarios para su tramitación, como autorización, hoja de ruta a los apoderados, nómina de estudiantes, etc. También tendrá la responsabilidad de tomar las decisiones en caso de que fuera necesario durante la salida pedagógica cuando se presente una dificultad para subsanar realización efectiva de la salida pedagógica o gira de estudio.
- Función del Personal del establecimiento que acompañe debe velar por la seguridad de los estudiantes y acatar órdenes del profesor responsable.
- Padres y apoderados que acompañen debe velar por la seguridad de los estudiantes y acatar órdenes del profesor responsable.

En caso de que algún estudiante presente situaciones de indisciplina en salidas pedagógicas, giras de estudio o participación de los estudiantes fuera del Establecimiento de la comuna o región, se aplicará el reglamento de convivencia escolar, una vez que se retorne al Establecimiento.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

El presente Reglamento tiene un carácter resolutivo será aplicado a todos los estudiantes del establecimiento sin excepción alguna. Todas las autoridades y personal de la escuela deberán participar en la corrección de todo acto observado que sea contrario a la dignidad, cultura y disciplina de los (as) alumnos; considerando que el diálogo y la actitud preventiva son el principal medio para lograr un cambio conductual positivo de nuestros niños y niñas.

“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.” Las medidas disciplinarias de la escuela Oscar Castro Zúñiga 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.

Son agentes disciplinarios del establecimiento todos los miembros de la escuela y, por lo tanto, les corresponde a todos velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias:

- Dirección
- Inspectoría General
- Jefe de U.T.P.
- Encargada de Convivencia escolar
- Profesores Jefes y de asignaturas
- Inspectores de pasillo
- Asistentes de la Educación

De los estudiantes.

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

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

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 con 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 o en cualquier espacio del establecimiento educacional y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

1. Conversar en forma reiterada en clases, actividades y/ actos sin autorización, interrumpiendo su normal desarrollo.
2. No realizar las actividades e instrucciones que el profesor o profesora ha designado.
3. Sentarse sobre las mesas o poner los pies sobre las sillas en forma reiterada.(máximo 3 veces)
4. Comer en clases aun cuando se le ha llamado la atención en forma reiterada.(máximo 3 veces)
5. Utilizar instrumentos tecnológicos sin autorización del profesor/a que afecten el desarrollo normal de la clase o en actividades. (La escuela no se responsabiliza en caso de pérdida debido que no están autorizados).
6. Presentarse sin materiales a las clases cuando el profesor o profesora lo solicita.

7. No participar en las actividades programadas por el establecimiento tales como actos, eventos deportivos y culturales.
8. Estudiante que no muestra actitud de respeto en actividades programadas por el establecimiento u otros.
9. Hacer ingreso a la sala de clases o en actividades formales en forma desordenada provocando interrupción.
10. No entregar los libros solicitados en biblioteca.
11. Lanzar objetos en clases en forma reiterada interrumpiendo las clases.
12. No presentarse a una actividad fuera del establecimiento sin justificar (con anticipación)
13. Abandonar cualquier lugar de educación y convivencia (sala de clases, actos, salidas pedagógicas o extraescolares, patio o cualquier lugar del establecimiento educacional) durante el desarrollo de las clases sin autorización del funcionario responsable.
14. Cualquier otra falta que no esté considerada expresamente en este apartado y que sea similar a las anteriores, el Profesor/a deberá sancionarla de acuerdo a ésta clasificación.

FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los y las estudiantes 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 educacional.

1. No mantener una actitud de respeto y orden en cualquier actividad académica o extraescolar internas y externas que atentan contra la realización de la misma y perjudiquen la imagen del establecimiento educacional.
2. Faltar a la verdad y la honradez como: mentir, tomar el nombre de un(a) funcionario (a) o un compañero(a), cuando se esté investigando alguna situación de disciplina.
- 3- Hacer mal uso de Internet, como bajar programas no autorizados o que no se relacionen con la actividad que indique el profesor(a).
4. No entregar trabajos en las fechas solicitada sin justificación al profesor(a)
5. Negarse a realizar una evaluación formativa o sumativa.
6. Rayar o ensuciar cualquier dependencia del establecimiento educacional.
7. Hacer mal uso de los materiales del establecimiento, ya sea en baños, implementos deportivos, sala de clases entre otros.
8. Copia o plagio de evaluaciones y/o trabajos.
9. Hacer ingreso a la sala de clases o cualquier actividad, después de la hora estipulada.
10. Cualquier otra falta que no esté considerada expresamente en esta clasificación y que sea similar a las anteriores, el Profesor deberá sancionarla de acuerdo a ésta clasificación.

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”.

- 1.- Agresiones físicas que generen lesiones evidentes en estudiantes o funcionarios, como patadas, puñetes entre otras.
2. Hurtar elementos a cualquier miembro de la comunidad educativa y funcionarios externos.
3. Ingresar al establecimiento cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas y/o consumirlas.
4. Amenazar a estudiantes o funcionarios del Establecimiento Educacional
5. Venta de drogas dentro del establecimiento.
6. Portar armas de cualquier tipo, blanca o de fuego (cuchillos, cartoneros, cortaplumas, punzón, pistolas a fogueo, bastones reflectiles) y otros elementos utilizados para agredir.
7. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos como pruebas, trabajos, libros de clases, comunicaciones etc.
8. Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y profesores.
9. Abandonar el establecimiento durante el desarrollo de la jornada escolar sin autorización del apoderado/a.
10. Publicar y/o difundir información difamatoria o insultante en redes sociales de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Acoso, maltrato físico, psicológico, sexual y social a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Participación en peleas entre estudiantes del establecimiento con estudiantes de otros cursos o con estudiantes de otros establecimientos educacionales vistiendo el uniforme escolar.
13. Agresión verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa.
14. Agresiones físicas (empujones, manotazos, arañazos, etc.) entre estudiantes y/o funcionarios del establecimiento educacional o externos.
15. Cualquier otra falta que no esté considerada expresamente en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.

• Descripción de las medidas disciplinarias.

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

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

• Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

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

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

Ejemplos:

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

• Medidas Formativas.

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

Las medidas formativas de los Establecimientos podrán ser de cuatro tipos:

1. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal.

Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patios, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría General; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; entre otros.

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

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

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

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. Las medidas reparadoras del Establecimiento podrán ser de dos tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito.
2. Restablecimiento de efectos personales

• Medidas Sancionatorias.

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

a) Dialogo formativo: Se trata de una conversación entre el/la alumno/a y la persona directamente relacionada con él, como es el profesor o algún integrante de la comunidad educativa, con el fin de hacerle ver su falta e invitarlo/a cambiar su conducta.

b) Amonestación Escrita: Es el registro en la hoja de vida, de la falta cometida y de la intervención desarrollada por la persona a cargo. En la observación se describe la situación de forma clara y precisa.

c) Citación del Apoderado/a: Se hace por escrito en la libreta de comunicaciones o a través de un documento que envía el funcionario pertinente, con el objetivo de dialogar con el apoderado sobre la situación ocurrida y en conjunto comprometerse a un cambio positivo de la conducta o actitud del alumno/a. También para comunicarle las decisiones adoptadas para este fin.

d) Compromiso Escrito: Firma de acuerdo entre, apoderado/a y establecimiento donde se manifieste la voluntad de superar la conducta anterior en beneficio propio y a favor de una mejor convivencia escolar.

e) Medidas Disciplinarias Excepcionales: Pueden ser aplicadas cuando se presenta una situación que afecte gravemente la convivencia Escolar, poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa. Las medidas disciplinarias excepcionales son

1. Suspensión de clases
2. Reducción de jornada Escolar
3. Condicionalidad de matrícula
4. Adecuación curricular
5. Expulsión y/o cancelación de matrícula. Estas medidas disciplinarias excepcionales no serán aplicadas a los estudiantes que cursen la pre- básica (nivel medio menor, nivel medio mayor, pre- kínder y kínder) debido a las características de los niños y niñas de este nivel, solo se aplicarán las sanciones mencionadas anteriormente en este artículo, que contribuyan en su etapa de formación.

● Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

Procedimiento que corresponden a faltas leves:

Diálogo formativo con el o los (as) estudiantes y/o apoderado para provocar el reconocimiento de la falta y propósito de superación, dejando constancia del hecho y sus circunstancias en el Libro de clases.

ii. Registro en el Libro de Clases por el Profesor de asignatura, si no se tiene resultado positivo del diálogo formativo.

iii. Si la falta se repite por tercera vez, se citará por escrito al Apoderado (a), dejando constancia de la entrevista, con el compromiso de cambio por parte del estudiante y con la firma del Apoderado (a).

Si lo amerita la falta se debe realizar:

1. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie al colegio, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ej.; limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillo, su sala, ornamentar el jardín, hacer turno en el recreo, ordenar materiales en la biblioteca, etc.

2. Servicio pedagógico: Contempla acciones en tiempo libre de los estudiantes que, asesorados por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material didáctico para cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus

tareas, entre otros.

Procedimientos, que se corresponden a las faltas Graves: Estas faltas serán evaluadas en Consejo de Profesores en conjunto con la Dirección del Colegio o EGE, quienes tomarán las medidas pertinentes.

1. El Profesor(a) respectivo debe registrar la falta en la Hoja de Observaciones Personales del estudiante en el Libro de Clases y el Inspector de pasillo correspondiente al curso, registrará el hecho en el Libro de Situaciones Ocurridas.

2. El profesor citará por escrito y/o telefónicamente al Apoderado(a) para dar a conocer la situación. La inasistencia por parte del Apoderado(a) a esta citación, sin justificación, significará la suspensión del alumno(a) de clases hasta que se presente con él (ella).

3. Comunicar a Inspectoría General, para solicitar suspensión por **dos días**, en caso de ser primera falta. Si la situación ocurre por segunda vez, se suspenderá **por tres días**. Además, el estudiante en el caso de daños materiales deberá reparar o reponer el objeto dañado.

4. Ante la reiteración por tercera vez de una falta grave, ésta será considerada muy grave y se procederá de acuerdo a lo establecido:

Aumentando progresivamente los días de suspensión de actividades

- **Carta compromiso** de parte del apoderado y estudiante

- **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie al colegio, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ej.; limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillo, su sala, ornamentar el jardín, hacer turno en el recreo, ordenar materiales en la biblioteca, etc.

- **Servicio pedagógico:** Contempla acciones en tiempo libre de los estudiantes que, asesorados por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material didáctico para cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Procedimiento para las sanciones correspondientes a las Faltas Gravísima

1. Registrar situación en el Libro de Clases.

2. Informar a Inspectoría General, a través del Libro Situaciones Ocurridas que maneja la Asistente de la Educación.

3. Citación del Apoderado (a) por Inspectoría General.

4. Suspensión del estudiante de las actividades lectivas por un periodo determinado, mínimo de 4 días y máximo de 5 días. **En caso que la falta sea reiterada se seguirá los siguientes pasos:**

- Derivación al Equipo de convivencia (Plan de intervención con medidas formativas).
- Ficha de registro con los compromisos del apoderado con el establecimiento.
- En caso de amerite resguardar la integridad del estudiante o del grupo curso se realizará ajuste de Jornada al estudiante que cometa falta gravísima.
- Adecuación curricular
- Condicionalidad de matrícula para el segundo semestre por no haber cambios positivos en el estudiante durante la intervención y falta de cumplimiento de los acuerdos realizados apoderado.
- Cancelación de matrícula, ante las reiteradas faltas muy graves de tipo conductuales, debido al no cumplimiento de compromisos por parte del estudiante y su apoderado.

El apoderado junto con el estudiante tendrá derecho a una apelación en caso de ajuste de jornada y/o condicionalidad de matrícula, donde presentará los antecedentes al Consejo de profesores, quien sugerirá al Director del establecimiento la cancelación o permanencia del estudiante en el establecimiento. Será el director quien determine la resolución del caso. Se le informará al apoderado por escrito la determinación del director.

El apoderado tendrá 15 días hábiles para apelar al director quien revisará los antecedentes presentados por el apoderado para ratificar o cambiar la decisión. En caso de agresión física y/o psicológicas graves a compañeros o adultos dentro o fuera del Establecimiento Educacional (falta gravísima) que provoque lesiones ya sea física y/o psicológica hagan sentir en riesgo su integridad física y/o emocional. El caso será derivado al equipo de gestión, para que se analice la situación del estudiante y su posible expulsión del establecimiento, cuya decisión se notificará por escrito al apoderado.

La resolución será entregada al apoderado por parte del director o inspectoría general.

Se informará la situación de expulsión a la Superintendencia de Educación.

De acuerdo a la ley de aula Segura 21.128, el Director del Establecimiento tiene la facultad de expulsar en forma inmediata y/o cancelación de matrícula los estudiantes en los siguientes casos:

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.

2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del director (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).

El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.

El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

• Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.

Toda medida disciplinaria que se aplican en la escuela es de carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Las medidas disciplinarias que se aplican son 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 consideran el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y el daño causado.

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

a. Circunstancias Atenuantes.

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

- 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 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 estudiante.

b. Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el 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.

El procedimiento será el 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.
- Entrevistas a los involucrados
- Entrevistas a otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. 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, Inspectoría, deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
- Notificación. La medida disciplinaria que se notificada a las partes, la cual será a través de una entrevista con el apoderado y en casos excepciones con apoderado suplente, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

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 mediante documento escrito al director del establecimiento.

De los Padres y Apoderados.

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

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.

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

- Inasistencia a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- No envío de material solicitado.
- Atrasos reiterados (máximo 3 veces) dando énfasis en apoderados de primer ciclo.

Faltas Graves: 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.

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

Faltas Gravísimas: 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. Cabe destacar el Artículo 16 D de la Ley sobre Violencia Escolar, el cual indica que revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un adulto de la comunidad educativa.

- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Vulnerar derecho de higiene personal del estudiante.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de las dependencias abiertas o cerradas de la Escuela, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva o cultural.
- Falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier gestión administrativa o educativa de la Escuela
 - Incumplimiento en el horario de salida del estudiante.
 - Incumplimiento del conducto regular.
 - Agresión física y/o psicológica a un funcionario interno o externo y a estudiantes del establecimiento educacional, dentro y fuera de las dependencias.
 - Cambio de apoderado por apoderado suplemente en el caso que este no apoye al estudiante y exista un evidente abandono de deberes.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Procedimiento faltas leve:

- Entrevista al apoderado
- Firmar carta compromiso

Procedimientos faltos graves:

- Entrevista al apoderado
- Amonestación escrita Procedimiento faltas muy graves:
- Investigación de la situación ocurrida
- Si la situación lo amerita suspensión de 3 días

Procedimiento faltas muy graves:

- Investigación de la situación ocurrida
- Entrevista al apoderado
- Entrevista de los demás involucrados Informar por escrito la sanción Las sanciones pueden ser:
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento, ni participar de actividades en la escuela.
- Si la situación lo amerita suspensión de 4 a 5 días.
- Cambio de apoderado.

• Del Debido Proceso.

El proceso debe ser justo y racional de acuerdo con la falta:

- Se respetará la inocencia hasta que termine la investigación
- Se garantiza el derecho a ser escuchado
- Se garantiza el derecho a solicitar revisión del caso
- El apoderado tiene derecho a solicitar una entrevista con dirección.
- Redactar una carta a dirección

• 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.

- El padre, madre o apoderado tendrá un plazo de cinco días para presentar su solicitud de revisión del caso por escrito a dirección.
- Dirección entregará por escrito la resolución del caso en tres días.

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

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:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.
- Rendimiento académico.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Destacado en valores institucionales

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.

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:

- 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.
- Se dictarán charlas que fomenten la buena convivencia escolar 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.
- 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.

Funciones del Consejo Escolar.

Este Consejo promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa del establecimiento, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje, para ello tendrán carácter resolutivo, informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces al año, distribuyendo las reuniones dos por cada semestre, siendo la primera sesión de Constitución dentro de los tres primeros meses del inicio del año Escolar. Estas sesiones serán informadas a los participantes vía correo electrónico con una antelación de al menos diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de cada sesión, y se enviará una circular a la comunidad educativa informando fecha y lugar de la convocatoria, además de publicación afiches informativos en el establecimiento y vía redes sociales.

Durante cada sesión se deberá levantar acta de la reunión con los temas tratados.

Por expresa disposición del inciso segundo del Art.13 de la Ley 21.040, este Consejo tendrá Facultades resolutivas 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. Con este objeto el consejo organizará una jornada para recabar las observaciones, aportes e inquietudes de la comunidad escolar respecto de estas materias.

El Consejo escolar será informado a lo menos de las siguientes materias:

a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes.

b) Informes de las visitas inspectoras del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.

c) En los establecimientos dependientes de los servicios locales de educación, conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.

d) En los establecimientos dependientes de los servicios locales de educación, conocer.

el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

e) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

f) Enfoque y metas de gestión del director(a) del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

g) Sobre otras materias establecidas en las leyes y reglamentos.

El Consejo escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).

b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos. Inspectora General. Sistema de Admisión Escolar (SAE), registro SIGE de 138 estudiantes.

c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director(a) al

sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.

d) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

e) Sobre otras materias establecidas en las leyes y reglamentos.

El consejo escolar durante el año 2024 estará constituido por:

Cargos	Nombre	RUT
Director del Establecimiento	Luis Torres Aillón	9.441.344-3
Representante del Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur	Jonatan Apeleo Huenchuleo	15.238.803-9.
Representante de los Docentes	Mariana Aravena Saavedra	15.593.102-7
Representante de los Asistentes de la Educación	Brisolia Cea González	11.103.108-8
Presidente del Centro de Padres y Apoderados	Alvarita Olave Montoya	11.680.347-K
Presidente(a) del Centro de Alumnos	Valentina Rozas Becerra	24.149.932-4

DE LAS NORMAS GENERALES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.

Como establecimiento los Consejos de Profesores deberán reunirse una vez a la semana, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Ley 20501. Los Consejos de Profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

ART. 42.- La organización y funcionamiento del Consejo General de Profesores se regirá básicamente por lo establecido en los Ord. 1.643; 1.376; 05701/90; circ. Normativa Consejos de Profesores de 1990, Ley 19.070 reglamentación y modificatorios Ley 19.432/97, 19.933/2004 y otras disposiciones legales en vigencia.

ART. 43.- De acuerdo a la naturaleza, tareas y objetivos del Establecimiento funcionarán los siguientes tipos de consejos según la calendarización que se indica:

- Consejo General de Profesores semanales integrando reflexión pedagógica en cada encuentro como eje central.

ART. 44.- Cuando el Consejo estime pertinente, por la naturaleza de las materias tratadas, quedará estipulado en el acta, su carácter de reservado.

ART. 45- La asistencia a los consejos de profesores es obligatoria, excepto situaciones emergentes que impliquen imposibilidad de asistir, las que deben ser comunicadas oportunamente a la Dirección.

ART. 46.- Las convocatorias al Consejo de Profesores quedarán planificadas a principio de cada año académico y expresamente comunicados por la Dirección del Establecimiento a quién/es corresponda, con la debida antelación, según calendario.

ART. 47.- El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo en los casos que la ley lo autoriza. (Técnico Pedagógico).

d) Del Encargado de Convivencia.

El establecimiento contará con Encargado de Convivencia Escolar, que estará encargado de llevar a cabo el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en base a los lineamientos establecidos por el Consejo Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, tendrá la responsabilidad de actualizar y de gestionar año tras año los objetivos y lineamientos del Plan de Gestión de Convivencia Escolar establecidos por el Consejo Escolar.

El objetivo general del plan será en virtud de lo establecido por la normativa legal establecer estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

El Plan de Gestión de Convivencia contendrá las siguientes materias:

a. Calendario de actividades de convivencia escolar. Estarán estructuradas para no afectar el normal desarrollo de clases ni invertir tiempos no lectivos docentes.

De preferencia se incorporarán a nivel curricular.

b. Estrategias de promoción y difusión de los derechos de niños y niñas: Se motivarán instancias participativas con las familias, especialmente a través de la articulación con la oficina de salud, de protección de derechos de la infancia, actividades internas de promoción de derechos entre otras.

c. Estrategias de información para prevenir situaciones de vulneración de Derechos: Se programarán charlas, motivadas por acciones internas, oficinas de protección de derechos del SENAME, entre otras para prevenir situaciones de vulneración de derechos.

Estrategias de información para detectar y prevenir y denuncia de situaciones de maltrato físico, psicológico y agresiones sexuales: Se programarán charlas, motivadas por acciones internas, oficinas de protección de derechos del SENAME, entre otras, para prevención y denuncia de situaciones de maltrato físico, psicológico y abuso sexual.

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 prever 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.

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).

e) Del Equipo de Convivencia Escolar.

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, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.

El perfil y funciones de los integrantes.

PERFIL DEL PSICÓLOGO

El Psicólogo debe poseer sólidos conocimientos psicológicos, así como habilidades y valores para planificar, prevenir, diagnosticar, intervenir y evaluar en el ámbito educativo. Su objetivo es contribuir al bienestar de los estudiantes y de la comunidad educativa en general, aportando juicio crítico y compromiso social.

FUNCIONES PSICÓLOGO

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
- Participar de los consejos de profesores para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- Trabajar directamente con la Jefa de UTP del establecimiento para definir intervención en actividades conjuntas.

- Entregar informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
- Participar en la resolución de conflictos a petición de la dirección del establecimiento.
- Realizar diagnóstico a estudiantes con NEE transitorias y permanentes, aplicando instrumentos de evaluación de acuerdo a las normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
- Realizar las reevaluaciones de acuerdo a las necesidades y normativas del decreto 170.
- Proponer acciones de apoyo a los docentes, estudiantes/as del programa y sus familias.
- Realizar trabajo colaborativo con profesores diferenciales y de aula común, apoyándose en procesos formativos del trabajo docente.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Participación en el desarrollo de Protocolos de Convivencia Escolar y Plan de gestión.
- Realización de talleres dirigidos a estudiantes/as, profesores/asistentes de la educación y apoderados.

PERFIL DE LA TRABAJADORA SOCIAL

La Trabajadora Social proporciona conocimientos sobre las características familiares, socioculturales y del entorno de los estudiantes, necesarios tanto para el diseño de los objetivos del Proyecto Educativo como para su cumplimiento. Su intervención está orientada a la detección de problemáticas y carencias sociales que trascienden las necesidades educativas, pero que inciden en la mejora de la calidad de la enseñanza. Su labor se centra en la coordinación del sistema educativo con el resto de recursos sociales y el trabajo en redes.

FUNCIONES TRABAJADORA SOCIAL

- Formar parte del Equipo de Convivencia del Establecimiento.
- Participar de los Consejos de Profesores cuando la situación lo amerite.
- Comunicar resultados de acciones realizadas, emitiendo un informe hacia el establecimiento.
- Fomentar y favorecer la orientación a padres y apoderados en relación a: ausentismo escolar y sus implicancias, beneficios sociales etc.
- Mantener comunicación fluida con redes de apoyo: Cesfam, OPD, teletón, PPF, etc. para la extensión de la acción educativa.
- Acompaña y gestiona atención de estudiantes/as con discapacidad motora en controles médicos.
- Participación en el desarrollo de Protocolos de Convivencia Escolar y Plan de Gestión.
- Atención de estudiantes/as derivados por la Encargada de Convivencia Escolar.
- Realización de talleres dirigidos a estudiantes/as, profesores/as, asistentes de la educación y apoderados (Socio Emocional).
- Definir junto al Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar planes de gestión tendientes a solucionar problemáticas de casos individuales.
- Cumplir las funciones como encargada de Salud Escolar.
- Encargada de Asistencia a los estudiantes y apoderados en el proceso de Admisión.
- Encargada del ropero escolar de la escuela.
- Informar constantemente a la directora de las acciones realizadas.

Funciones del Equipo de Convivencia Escolar.

- a) Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- b) Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes tales como, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula.
- c) Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- d) Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- e) Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- f) Evaluar las acciones desarrolladas.

f) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia. Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar.

Tendrá un carácter anual. 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 Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del colegio en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo. El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual que es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad.

Un Plan de Gestión de Convivencia debe considerar lo siguiente:

- El Plan deberá recoger todas las actividades que se programen, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro de cada centro escolar.
- El Plan debe recoger lo que ya se realiza y determinar los aspectos a mejorar.
- El Plan tiene prioridades de tal modo que no debe comenzarse con el desarrollo

de todas las iniciativas a corto plazo.

g) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos

La escuela cuenta con los siguientes mecanismos que tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:

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

h) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

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.

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión. Para esto se realizan diferentes acciones de prevención para conductas suicidas y auto-lesivas

- Detectar situaciones de riesgo como enfermedades mentales, problemas familiares, cambios de ánimo, bullying, stress, etc. para su derivación al organismo correspondiente.
- Derivación de estudiantes con heridas auto lesivo al servicio de salud público o privada.
- Aplicar pauta de evaluación para manejo de riesgo suicida.
- Implementar un Plan de apoyo a los estudiantes con problemas emocionales por dupla Psicosocial.
- Talleres de educación y sensibilización de la problemática a los padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación.
- Talleres de educación y sensibilización a los estudiantes
- Taller de autoestima a los estudiantes
- Taller de autocuidado
- Realizar actividades de recreación
- Realizar actividades deportivos

- 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).

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.

Las instancias de participación de la comunidad educativa son:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Alumnos.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Consejo Local.

Los consejos de profesores serán todos los días lunes.

Centro alumno contará con un profesor asesor quien será el que oriente y coordine con dirección reuniones, a su vez las reuniones serán mínimo una vez por mes.

Centro de padres y apoderados contará con un profesor asesor quien serán el encargado de orientar y coordinar reuniones con dirección y las reuniones serán mínimo una vez por mes Una vez al año se realizará 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.

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

a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE

De la aprobación, modificación y actualización del RIE Todos los representantes de los estamentos de la comunidad educativa participarán de las modificaciones y actualizaciones del Reglamento Interno, siendo aprobado por el consejo Escolar en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

La actualización del Reglamento Interno se hará anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional.

b) De la difusión.

De la difusión Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello el establecimiento:

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

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO N°1: Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A VULNERACIONES DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará en aquellos casos de vulneración de derechos distintas de hechos de connotación o agresión sexual, discriminación arbitraria, violencia física y/o psicológica entre pares, violencia física y/o psicológica de adulto (apoderado de otro estudiante o de trabajador) hacia el estudiante y acoso escolar, pues en estos casos se aplicará el Protocolo existente para cada una de estas materias.

TIPOS DE MALTRATO:

Maltrato físico:

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Algunas expresiones de maltrato físico:

Empujar	Golpear con manos, pies y/o con objetos
Quemar	Cortar
Zamarrear	Pellizcar
Morder	Amarrar
Lanzarle objetos	Tirar el pelo/orejas

Indicadores de sospecha de maltrato físico:

Con señales físicas	Sin señales físicas
Moretones	Quejas de dolor en el cuerpo
Rasguños	Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a)
Quemaduras	Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso
Quebraduras	Temor al contacto físico, etc.
Cortes	
Cicatrices anteriores	
Lesiones accidentales reiterativas, etc.	

Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida.

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas,

amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de maltrato psicológico:

Insultos	Descalificaciones
Agresiones verbales	Atemorizar
Humillar	Amenazar

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico:

Se muestra triste o angustiado	Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a).	Poca estimulación en su desarrollo integral.
Autoagresiones	Rechazo a un adulto	Adulto distante emocionalmente
Niño(a) o adolescente relata agresiones verbales por parte de un adulto	Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran	Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa
Se auto descalifica	Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha	Problemas de atención y concentración, etc.

Negligencia:

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono:

Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Exposición a violencia intrafamiliar:

Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

2. MARCO JURÍDICO:

- a) Declaración universal de Derechos Humanos
- b) Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
- c) Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
- d) Código Procesal Penal
- e) Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
- f) Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

3. PROTOCOLO:

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que, durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso. Además, se deberá permitir que estudiantes involucrados se encuentren siempre acompañado por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

A) DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN Y NOTIFICACIÓN:

1. Docentes de Aula o algún miembro perteneciente a la comunidad educativa detecta situación de vulneración de derechos, la cual informa a Dirección y se deriva a Equipo de Convivencia Escolar.
2. Se realiza entrevista de contención emocional con el estudiante afectado, de acuerdo a etapa evolutiva y ciclo vital en el que se encuentre, siempre resguardando su integridad física y emocional.
3. Frente a la vulneración de derechos detectada, se levantarán las medidas de resguardo necesarias, de manera de entregar protección y privacidad al menor afectado, prestándole atención y apoyo en un lugar y momento apropiado para su privacidad.
4. Se contacta al apoderado, de manera de informar la situación y recopilar antecedentes de la situación según sea el caso.
5. Equipo de Convivencia, registra entrevistas realizadas en la pauta de entrevista correspondiente y completa Ficha de Aplicación de Protocolo.
6. Equipo de Convivencia, realiza análisis del caso, de manera de evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones.
7. Equipo de Convivencia Escolar, elabora Plan de Intervención, el cual es monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas.
8. Habiéndose cumplido los plazos acordados, se evaluará el Plan de Intervención y la situación del estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en post de la mejora de la situación del estudiante, el director denunciará los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.
9. Resguardar la privacidad del estudiante afectado.

10. Durante todo el proceso se deberá asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa.
11. Todos los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de una situación de vulneración de Derechos constitutiva de delitos contra un estudiante como las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, o aquellas de carácter sexual tienen la obligación de informar a los Tribunales de Familia, en un plazo no mayor a 24 horas.

ANEXO N°2: Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales:

Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.¹

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.²

Sin perjuicio de lo anterior, la Guía de Prevención de Abusos del Ministerio de Justicia, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo.

Define "Abuso sexual infantil": Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

Tipos de abuso sexual:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).

¹Circular instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, 20 de Junio de 2018, pp. 21, cita N°42.

²<http://denuncias.supereduc.cl/memberpages/denuncias/denuncias.aspx?tema=d963d9a7-c40d-e311-9626-005056a4196a>

- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Agregamos otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:

Producción pornografía infantil: toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.

Distribución de pornografía infantil: comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

Indicadores tendientes a detección de hechos de agresión sexual o de connotación sexual que atenten contra la integridad los estudiantes de la comunidad educativa

Esta enumeración no es taxativa, solo ejemplificativa, podrán considerarse otros indicadores por parte de quien efectúa la denuncia y por el profesional psicólogo que forma parte del proceso.

Indicadores físicos	Indicadores emocionales y comportamentales
<ul style="list-style-type: none"> • Dificultades para andar o sentarse. • Dolores abdominales o pelvianos. • Ropa interior rasgada, manchada. • Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal. • Infecciones genitales y urinarias. • Secreción en pene o vagina. • Hemorragia vagina en pre-púberes. • Lesiones, cicatrices, desgarros, magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales. • Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos contusiones, erosiones o sangrado en genitales externos, zona vaginal o anal enfermedades venéreas. • Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, pérdida de tonicidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio repentino de la conducta. • Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla. • Depresión, ansiedad, llantos frecuentes. • Culpa, vergüenza extrema. • Retrocesos en el comportamiento.: chuparse el dedo u orinarse en la cama. • Inhibición o pudor excesivo. • Rechazante. • Aislamiento, escasa relación con compañeros. • No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas. • Fugas del hogar. • Intento de suicidio o autolesiones. • Conducta sexual no acorde a la edad como masturbación compulsiva, miedo "inexplicable" al embarazo, verbalizaciones,

<p>del esfínter anal con salida de gases y deposiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dificultades manifiestas de defecación. • tiene semen en la boca, genitales o ropa. • No controla esfínteres. • Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente. • Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la edad del padre. • Otros que lo hagan sospechar de un posible abuso sexual. 	<p>conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos inadecuados para la edad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparición de rechazo o temores repentinos a una persona en especial, resistencia a regresar a casa después del colegio. • Resistencia a desnudarse o bañarse. Trastorno de sueños como temores nocturnos o pesadillas. • Comportamientos agresivos y sexualizados.
--	---

Es importante señalar que estos síntomas, no deben ser considerados en forma aislada o particular. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo

2. MARCO JURÍDICO:

- a) Declaración universal de Derechos Humanos.
- b) Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
- c) Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.
- d) Código procesal penal.
- e) Actualmente nuestro Código Penal (en adelante CP) castiga entre otros, los siguientes delitos de connotación sexual: Violación Propia (art. 361 CP); Violación Impropia (Art. 362 CP); Estupro (art. 363 del CP); Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP); Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP); Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP); Abuso

sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual. Figura en la cual se incluye el childgrooming (Artículo 366 quáter del CP); Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del CP); Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del CP); Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del CP); Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP); Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP); Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

3. PROTOCOLO:

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso. Además, se deberá permitir que estudiantes involucrados se encuentren siempre acompañado por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN Y NOTIFICACIÓN:

1-La primera persona que toma conocimiento de un relato que implique la presunción de un abuso sexual y/o maltrato grave. Debe:

2-Contener al afectado/a

3-Registrar en forma inmediata la ficha inicial de protocolo al relato de la víctima, de manera de no sobre entrevistar, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.

4-Informar al Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

5-En el caso que el relato lo emita un estudiante, el encargado/a de convivencia Escolar citará telefónicamente al apoderado o adulto responsable del niño, niña o adolescente (que no sea el agresor) y se da a conocer la situación en entrevista personal. (En caso de no presentarse el apoderado se continuará con la activación de protocolo)

6-La primera persona que toma conocimiento debe denunciar a las instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía o Tribunal de Familia). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24hrs desde que se relata el hecho.

7-Se comunicará al Equipo de Gestión, resguardando la confidencialidad de los hechos e identidad de los involucrados

8-El Equipo de Convivencia escolar elaborará un plan de intervención que

proporcionará el apoyo a él /los estudiantes a través de talleres y acciones tendientes a la orientación y contención en beneficio de los estudiantes afectados, en coordinación con redes de apoyo como CESFAM, OPD, Universidades, etc.

9-Una vez realizada la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar efectuará el monitoreo y seguimiento del caso, realizando las coordinaciones con las Redes de apoyo que correspondan.

Importante: Evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, para no re – victimizar al niño, niña o adolescente. El/la menor no debe ser entrevistado por personal del Establecimiento, se considera sólo el primer relato.

ANEXO N°3: Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

- Detección Miembros de la comunidad educativa detectan situación de Consumo y/o porte de drogas y alcohol.
- Activación del Protocolo Realizar paso a paso acciones descritas en el protocolo.
- Seguimiento del Caso Seguimiento mediante Plan de Intervención.
- Cierre del Protocolo Realizada la denuncia y/o hecho el seguimiento.

Definir los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan en el establecimiento

- Inspector(a) general es responsable de ejecutar el protocolo.
- Encargado de convivencia escolar es responsable del pronunciamiento de la resolución de los hechos ocurridos.
- Psicólogo resguarda la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados.
- UTP presta apoyos pedagógicos pertinentes

Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar y las derivaciones a las

instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

- Proporcionar contención emocional a los estudiantes involucrados por parte de Psicólogo del establecimiento.
- Reunión del equipo de convivencia para acordar medidas de seguimiento y monitoreo del o los estudiantes involucrados.
- Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Normas, Faltas Medidas disciplinarias y procedimientos descritos en Reglamento interno del establecimiento.
- Reunión con Profesor(a) Jefe de los alumnos involucrados para informar la situación y las medidas de seguimiento.

Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

Activación de red de apoyo (SENDA y/o OPD)

- Equipo Psicosocial realiza talleres Psico-educativo de acuerdo de las características del desarrollo evolutivo del estudiante.
- Equipo de convivencia escolar realiza Plan de intervención.

Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución

La comunicación con los padres, apoderados o adulto responsable del o los involucrados será vía telefónica o de reunión presencial.

Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

La dirección establecimiento deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior de este en un plazo dentro de 24 horas desde que se detecta la situación, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo,

distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del establecimiento.

Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

Se realizará un plan de intervención con el objetivo de dar seguimiento del caso por el equipo de convivencia escolar.

**ANEXO N°4 Protocolo de Accidentes Escolares.
Circular N° 482, SUPEREDUC.**

Describa todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.

Accidentes escolares

Definición "Accidente Escolares es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional". Decreto Supremo 313.

Eventos cubiertos: Accidentes escolares, de trayecto, actividades extra programáticas, talleres, actividades en prácticas profesionales o aquellas en representación del establecimiento autorizado por este.

Excepciones: Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor o extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica Profesional. Fenómenos de la naturaleza, ataque terrorista, etc.

Coberturas Prestaciones económicas: Indemnizaciones Pensiones.

Prestaciones Médicas: Atención médica y dental, Tratamiento y Medicamentos Rehabilitación. Dispositivos, prótesis. Todas aquellas para la máxima rehabilitación del estudiante.

Prestador: Servicio de Salud a través de sus establecimientos público d a través de sus establecimientos públicos, como Hospitales Públicos. - SAPU.

- Consultorios Públicos y CESFAM Las prestaciones podrán realizarse en servicios médicos privados siempre y cuando la lesión sea de riesgo vital o el médico tratante así lo disponga.

Definición de accidentes leves: Aquellos que pueden ser tratados en forma interna por el encargado de primeros auxilios en una dependencia del establecimiento provista para ello - sala de primeros auxilios con los elementos apropiados y que podrá reintegrarse sin complicaciones a sus labores habituales.

Definición accidentes serios: Se debe entregar los primeros auxilios en el establecimiento y dar aviso al apoderado. En tanto, el alumno será evaluado y monitoreado constantemente por el funcionario a cargo. Si fuera necesaria la derivación a servicio de urgencias, este debe realizarse solicitando una

ambulancia y dando aviso al apoderado. Si este no alcanzara a llegar antes de la llegada de la ambulancia, el traslado se realizará en compañía de un funcionario de establecimiento en coordinación con el apoderado, quien deberá concurrir al centro asistencial para la tramitación correspondiente.

Un niño accidentado no debe ser trasladado en vehículos particulares, dado que estos no cuentan la implementación básica para el traslado seguro y apropiado del alumno. Si no es posible contactar al apoderado vía telefónica, un funcionario del establecimiento podrá ir personalmente a buscarlo, pero no en compañía del niño, este debe ser retirado por el apoderado o un adulto autorizado por este desde el establecimiento.

Definición accidentes graves: Todos aquellos que pongan en riesgo la vida del alumno o pueda significar una incapacidad permanente. Son trasladados en la ambulancia en compañía funcionarios del establecimiento a la espera de o la llegada del apoderado o tutor.

Definición accidentes muy graves: Aquellos que tengan claro riesgo vital o causen la muerte inmediata del alumno.

Accidentes Múltiples víctimas: Corresponden a accidentes que involucren varios (+ de 3) lesionados o afectados.

En este caso se debe: Priorizar la alarma al servicio de urgencia, indicando clara y precisamente: nº de lesionados, gravedad, edades, tipo de accidente.

- Atender y contener a los afectados.
- Mantener el área despejada y contener al resto de los alumnos.
- Evitar que aumente el número de lesionados o afectados.
- Dar aviso a los apoderados de los afectados e indicar precisa y criteriosamente el estado del alumno o alumna.
- Dejar un encargado en portería que entregue necesario, el retiro de otros alumnos se hará en forma paralela por personal previamente designado. Información a otros apoderados que pudieran concurrir al establecimiento, solo se autorizará el ingreso de los apoderados afectados.

EL presente protocolo se aplicará toda vez que, habiéndose tomado todas las medidas para evitar la ocurrencia de accidentes, se produzca un evento y se deba evitar que la lesión inicial se agrave o se produzcan otras nuevas, producto del manejo o atención de la emergencia. Es por ello, que este protocolo contempla actividades preventivas, de atención y correctivas, las que a su vez serán de prevención para la ocurrencia de nuevos eventos producto

de las mismas causas.

ANTES:

1. Establecer un Protocolo Particular de Atención de Niños y Niñas Accidentados, basándose en el presente protocolo Macro.
2. Dar a conocer el Protocolo a toda la comunidad educativa, incluyendo a profesores, asistentes de la educación, alumnos y cada uno de sus apoderados. Los apoderados deberán tomar conocimiento y comprometerse a su cumplimiento mediante un documento escrito entregado por el establecimiento. así como aportar con modificaciones o mejoras que pudieran aportar.
3. Disponer de un espacio físico acondicionado, implementado y señalizado para la atención de primeros auxilios, así como de varios funcionarios capacitados y preparados para la atención de accidentados. Este espacio debe ser de uso exclusivo para este fin. Enfermería.

DURANTE:

1. Evaluar en el lugar y realizar la atención con el personal preparado de acuerdo al tipo y gravedad de lesión, según la tabla siguiente:
2. El establecimiento deberá mantener llevar un registro de todos los accidentes, el que debe estar disponible para su supervisión periódica, en un cuaderno empastado foliado, que contenga: fecha, Rut del accidentado, nombre del accidentado, curso, descripción del accidente, descripción de la lesión, zona afectada, lugar preciso del accidente, derivación del accidentado (aula, enfermería, casa, sapu, rescate).
3. Paralelamente a la atención del accidentado se debe informar telefónicamente al apoderado o tutor del accidentado, a fin de que este pueda trasladar y/o acompañar al accidentado de ser necesario su traslado a un centro asistencial en ambulancia. Los niños accidentados solo podrán ser acompañados por personal del establecimiento en caso de accidentes graves y siempre a la espera de un familiar o tutor.
4. Paralelo a esto un funcionario del establecimiento deberá completar la declaración de accidentes la cual será entregada en cinco copias al apoderado. Si el accidente es leve y la atención solo se realizó en el establecimiento se debe entregar estos documentos con una comunicación adjunta, donde se le indique claramente lo sucedido al apoderado.

5. En caso de accidente serio o grave se debe enviar de inmediato al alumno accidentado al SAPU u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.)

Señale los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.

- Encargado(a) de salud es responsable de determinar tipo de accidente y ejecuta protocolo.
- Se designa al funcionario que acompañará al estudiante en el momento del accidente.

Indique la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación

- Señale la oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
- Se entregará formulario de accidente escolar al apoderado después de realizar primeros auxilios si es que es necesario y antes de trasladarse al centro asistencial.
- De la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

- Al momento de ser matriculado el alumno se consultará si el alumno cuenta con seguro privado y además de informar en qué centro de salud es atendido regularmente. Señale cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.
- Capacitación a funcionarios en primeros auxilios.
- Dar a conocer protocolo de accidentes escolares a los funcionarios

ANEXO N°5 Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

- El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida pedagógica a los/as apoderados/as, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida.
- El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento y tendrá que trabajar junto con algún funcionario designado en material preparado por profesor de asignatura correspondiente. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- Se dispondrá de mínimo un Profesor por cada 10 alumnos que asistan a la actividad más 2 apoderados que apoyen en el resguardo de manera efectiva la seguridad de los alumnos.

Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. }

- Se enviará la hoja de ruta de las actividades planificadas a los apoderados para mantenerlos informados del itinerario del viaje.
- Durante la salida pedagógica se les entregarán una tarjeta de identificación con el nombre completo, Rut de los estudiantes, con el nombre del establecimiento, dirección, teléfono, nombre y número de teléfono de las personas responsables (profesores, asistentes y apoderados) de la salida pedagógica.
- Los responsables de la salida pedagógica llevarán su credencial institucional con su nombre y apellidos. Detalle las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- En caso que la actividad sea en horario escolar, los alumnos se retirarán a sus hogares en el horario habitual. - Si la actividad finaliza fuera del horario escolar, se le informará a través de comunicación o llamada telefónica a los apoderados el horario de llegada para que puedan asistir al establecimiento para hacer retirada de los alumnos.

Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario, el que deberá ser presentado a la autoridad con a lo menos 10 días de anticipación.

- La escuela enviará un oficio al Jefe Provincial de Educación con copia al Servicio Local de Educación Pública Andalién informando de la salida pedagógica:
 - a. Director.
 - b. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
 - c. Profesor responsable.
 - d. Autorización de los padres o apoderados firmada.
 - e. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
 - f. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo.

ANEXO N°6 Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Bullying, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N° 482, SUPEREDUC.

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.

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.

V. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, MALTRATO ENTRE PARES.

1. Dar cuenta de los hechos.
 - Cualquier persona que presencie, sufra o tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir maltrato, acoso o violencia contra un niño, niña o adolescente (NNA), está obligada a denunciarlo.
 - La denuncia debe realizarse de manera inmediata, tan pronto como se tenga conocimiento de los hechos, y a más tardar, antes del día hábil siguiente.

- Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de informar sobre situaciones que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.
- Si un adulto es testigo o se le informa de una situación de este tipo, debe informar al Equipo de Convivencia Escolar (ECE).
- Si un estudiante sufre o tiene conocimiento de una situación de este tipo, puede acudir al ECE o acercarse a un adulto en quien confíe y se sienta cercano, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.

2. Registro de la denuncia.

- El Encargado de Convivencia Escolar, designado por el equipo directivo del establecimiento, es responsable de registrar formalmente los hechos ocurridos.
- El registro debe realizarse dentro de un plazo máximo de 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

- Las funciones del Encargado de Convivencia Escolar (ECE) son las siguientes:

- Escuchar el relato de quien realiza la denuncia y dejar un registro escrito del mismo, detallando los hechos denunciados y los antecedentes proporcionados. Se sugiere utilizar la hoja de entrevista autocopiativa para este propósito.
 - Realizar una evaluación preliminar del caso y, si es necesario, proponer la adopción de medidas urgentes para proteger el interés superior de los niños, niñas y adolescentes (NNA).
- Crear un expediente del caso que contenga todos los antecedentes recibidos y los que se vayan recopilando durante el procedimiento.
- Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, quien deberá informar a los funcionarios pertinentes según sus funciones.
- Registrar y dejar constancia de todas las actuaciones realizadas durante el procedimiento. En caso de entrevistas, se recomienda utilizar el formato de hoja de entrevista autocopiativa.
- El registro de la denuncia no requiere la firma del denunciante menor de edad, solo la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.

3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.

- Si un adulto tiene conocimiento o presencia una situación de maltrato, acoso o violencia que tenga características graves, como lesiones u otras, deberá

tomar medidas urgentes, incluyendo la activación del protocolo de accidente escolar si corresponde. Estas medidas deben tomarse de manera inmediata, tan pronto como se tenga conocimiento de los hechos. Se deben implementar en aquellos casos que requieran una intervención inmediata para salvaguardar la vida y la integridad física de los alumnos afectados.

- Una vez que la Dirección del establecimiento tiene conocimiento de la denuncia, debe proceder a evaluar y adoptar medidas urgentes en relación a los alumnos involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa (RIE) y estar relacionadas con el apoyo psicológico o psicosocial.

Estas medidas deben ser implementadas de manera inmediata, tan pronto como se tenga conocimiento de los hechos. Algunas de las medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño son:

- Derivar a profesionales internos o externos y/o brindar intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivar a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con la ayuda de profesionales internos del establecimiento educativo.
- Reubicar al alumno si el apoderado lo solicita.
- Aplicar otras medidas previamente establecidas en el RIE, en el capítulo de faltas, medidas y procedimientos.

En la adopción de estas medidas, se debe tener en cuenta la protección de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.

- En caso de que los hechos puedan constituir delitos, el establecimiento educativo deberá presentar la denuncia correspondiente ante Carabineros, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes desde el momento en que se tenga conocimiento de los hechos. De acuerdo con la Ley de Responsabilidad Adolescente, los mayores de 14 y menores de 18 años pueden ser penalmente responsables por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual por aquellos que presenciaron los hechos o fueron los primeros en ser informados, o por la persona designada por la Dirección del colegio. Debe ser dirigida a la comisaría más cercana y/o al Ministerio Público, y se recomienda que la comunicación sea por escrito, conservando el comprobante de la gestión realizada.

4. Solicitud de Investigación.

Una vez que la Dirección del colegio tiene conocimiento de la denuncia y ha tomado las medidas urgentes correspondientes, debe:

- Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.
- En caso de que el mecanismo anterior no sea viable, solicitar por escrito una investigación de los hechos con el fin de determinar las circunstancias concretas en las que ocurrieron los hechos denunciados. Para esto, designará al Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o al funcionario pertinente.
- Comunicar inmediatamente la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.

Estas acciones deben ser llevadas a cabo dentro de un plazo máximo de 01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento de la denuncia. En caso de iniciar una investigación, se debe distinguir entre situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar y aquellas diferencias propias de la convivencia entre estudiantes.

Al designar al encargado de la investigación, se deben tomar todas las medidas necesarias para asegurar su imparcialidad, especialmente evitando situaciones que afecten su objetividad. Asimismo, al designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer un plazo para su realización, el cual podrá ser prorrogado si es necesario.

5. Solución Pacífica de Conflictos.

- Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o la persona designada para llevar a cabo la investigación ha analizado los antecedentes preliminares, deberá ofrecer a las partes involucradas un mecanismo de solución pacífica de conflictos. Este ofrecimiento debe realizarse dentro de un plazo máximo de 1 día hábil desde que la Dirección informa al ECE de los hechos y posible investigación. En caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos de manera pacífica, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y realizar un seguimiento de los mismos, de acuerdo con los términos establecidos en la Etapa 5 de este procedimiento.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

1. Investigación

- El Encargado designado para llevar a cabo la investigación debe adoptar alguna de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citación de los alumnos involucrados para escuchar sus versiones.
- Citación de los apoderados de los alumnos involucrados.
- Evaluación de si alguno de los estudiantes involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional, según corresponda.

b) Medidas Extraordinarias:

Entrevista a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.

- Revisión y/o solicitud de registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., relacionados con los hechos.
- Solicitud de informes evaluativos a profesionales internos.
- Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.

Estas medidas deben ser adoptadas dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** desde que se solicita el inicio de la investigación. Todas las citaciones y comunicaciones realizadas deben llevarse a cabo a través de los canales formales establecidos por el establecimiento, dejando constancia de su realización en el expediente.

Se debe generar una constancia escrita de todas las medidas adoptadas, la cual debe ser adjuntada en la carpeta de la investigación.

Las entrevistas deben ser detalladas para evitar tener que volver a entrevistar a los involucrados, especialmente a los afectados. Es importante salvaguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.

En caso de que el funcionario a cargo de la investigación lo estime necesario y para obtener mejores resultados, podrá solicitar a la Dirección una ampliación del plazo de la investigación.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

1. Informe y cierre.

- El funcionario encargado de la investigación, una vez finalizado el plazo otorgado por la Dirección, debe llevar a cabo las siguientes acciones:

- a. Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- b. Emitir un informe de cierre.
- c. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Estas acciones deben ser realizadas dentro de un plazo **máximo de 2 días hábiles** desde la finalización del plazo de la investigación. El informe de cierre debe contener, al menos, los siguientes elementos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.
- Las conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.
- Sugerencias sobre las medidas y acciones a adoptar, las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de medidas, faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben tener como objetivo reparar el daño causado y promover una buena convivencia escolar.
- Recomendaciones para prevenir futuros hechos similares. Esto puede incluir el desarrollo de estrategias individuales o grupales, como trabajar con el grupo curso sobre las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de fomentar una sana convivencia entre compañeros.
- El encargado de la investigación tiene la posibilidad de solicitar una ampliación del plazo para entregar el informe.

El informe de cierre es fundamental para recopilar y presentar de manera clara y organizada los resultados de la investigación, así como las recomendaciones para abordar el problema y prevenir situaciones similares en el futuro.

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Decisión del Equipo Directivo.

- Una vez recibido el informe de la investigación, el Equipo Directivo del establecimiento debe llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Evaluar si es posible solucionar el problema de convivencia escolar a través de medidas pedagógicas y formativas, las cuales están reguladas en el RIE (Reglamento Interno del Establecimiento). En caso de que no sea posible, se aplicará alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el RIE.

b) Convocar a los estudiantes involucrados y a sus respectivos apoderados para entregarles los resultados finales de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.

c) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, de acuerdo con lo establecido en el RIE.

d) En aquellos casos en los que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, siguiendo los términos previstos en el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Estas acciones deben ser realizadas dentro de un plazo máximo de **2 días hábiles** desde la recepción del informe.

Es importante destacar que los establecimientos deben priorizar, siempre que sea posible, las medidas de **carácter pedagógico y formativo**, así como la incorporación de medidas de **apoyo psicosocial**, entre otras. Estas medidas favorecen la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar el daño causado y el desarrollo de nuevas conductas acordes a los valores y normas de la comunidad educativa.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

1. Seguimiento

El Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) o la persona designada por el director del establecimiento tiene la responsabilidad de realizar un seguimiento continuo de la situación, evaluando la efectividad de las medidas adoptadas y el cumplimiento de los acuerdos suscritos. El objetivo es prevenir la repetición de hechos similares en el futuro.

Este seguimiento debe llevarse a cabo durante un período de 21 días, contados a partir de la fecha en que la Dirección tomó la decisión correspondiente. Sin embargo, en caso de ser necesario, este plazo puede ser extendido por un período adicional de 10 días, dependiendo de los resultados obtenidos durante el seguimiento.

Es importante destacar que se debe informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados acerca de los avances y resultados del seguimiento realizado. De esta manera, se mantiene una comunicación transparente y se involucra a las familias en el proceso de promover una convivencia escolar saludable.

El seguimiento constante y la comunicación con los padres y apoderados contribuyen a crear un ambiente seguro y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

1. Dar cuenta de los hechos.

Cualquier persona que sufra, presencie o tome conocimiento de un hecho que pueda constituir maltrato en contra de un niño, niña o adolescente (NNA) tiene la responsabilidad de denunciarlo. Esta denuncia debe realizarse de manera inmediata, desde el momento en que se toma conocimiento de los hechos, y a más tardar al día hábil siguiente. En el ámbito escolar, todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de informar sobre situaciones que puedan constituir maltrato en contra de un NNA.

Si es un adulto quien presencia o recibe información sobre una situación de este tipo, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar (ECE). Por otro lado, si es un estudiante quien sufre o toma conocimiento de un hecho de maltrato, puede acudir al ECE o a un adulto responsable en quien confíe y tenga cercanía, quien a su vez deberá informar de manera inmediata al ECE.

Esta medida busca garantizar la protección de los derechos de los NNA y promover un entorno seguro en el que se fomente el respeto y la convivencia positiva. Al denunciar los casos de maltrato, se contribuye a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

El Encargado de Convivencia Escolar (E.C.), o la persona designada por el equipo directivo del establecimiento, es responsable de llevar a cabo las siguientes acciones: Dentro del plazo de un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos, el E.C. debe:

- Escuchar el relato de quien realiza la denuncia y dejar constancia escrita del mismo, detallando los hechos denunciados y los antecedentes

- Realizar una evaluación preliminar del caso y, si es necesario, proponer la adopción de medidas urgentes que protejan el interés superior de los niños, niñas y adolescentes (NNA) involucrados.
- Crear un expediente del caso, que incluya todos los antecedentes recibidos y los que se vayan recopilando durante el proceso.
- Informar de la denuncia a la dirección del establecimiento, quien a su vez deberá notificar a los funcionarios que considere pertinentes según sus responsabilidades.
- Registrar y dejar constancia de todas las acciones realizadas durante el procedimiento.

Es importante destacar que el registro de la denuncia no requiere la firma del denunciante si este es menor de edad, siendo suficiente la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos. Estas medidas buscan asegurar una adecuada documentación y seguimiento de los casos, promoviendo la transparencia y el resguardo de los derechos de los NNA involucrados.

1. Evaluación/adopción de medidas urgentes.

Cualquier adulto que sea testigo o tenga conocimiento de una situación que pueda ser considerada grave, como lesiones u otras circunstancias, está obligado a tomar las medidas necesarias de manera urgente y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser necesario. Es fundamental actuar de inmediato una vez que se tenga conocimiento de los hechos. Estas medidas deben ser implementadas en situaciones que requieran una intervención inmediata, con el propósito de salvaguardar la vida y la integridad física de los estudiantes afectados. En tales casos, el adulto responsable debe tomar las acciones pertinentes para garantizar la seguridad y el bienestar de los alumnos involucrados, siguiendo los procedimientos establecidos y asegurando una respuesta eficaz y oportuna. Esto implica activar el protocolo de accidente escolar, el cual contempla las medidas y acciones necesarias para abordar la situación de manera adecuada y brindar la atención requerida.

El objetivo primordial es proteger la integridad física y el bienestar de los estudiantes, brindándoles el apoyo necesario en situaciones críticas. La prontitud en la respuesta contribuye a minimizar los riesgos y a garantizar una atención adecuada para quienes se encuentren involucrados en eventos de gravedad. - Una vez que la Dirección del establecimiento haya sido informada de la denuncia, es su responsabilidad evaluar y adoptar de manera inmediata las medidas urgentes correspondientes, las cuales deben estar previamente contempladas en el Reglamento Interno de la institución.

La toma de conocimiento de los hechos debe desencadenar una pronta respuesta por parte de la Dirección, sin demoras innecesarias.

En este sentido, se deben considerar las siguientes medidas:

a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:

- Derivar a profesionales internos o externos y/o proporcionar intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, entre otros, según corresponda.
- Brindar contención emocional a los involucrados a través de los profesionales internos del establecimiento.

b) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento:

- Acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores o cambios de turnos, según sea necesario.

c) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento:

- Establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, o realizar un cambio de apoderado, entre otras medidas previamente establecidas en el Reglamento Interno.

d) Otras medidas establecidas en el Reglamento Interno:

- En la adopción de estas medidas, es fundamental tener en cuenta la protección de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.
- Es crucial que la Dirección del establecimiento actúe de manera diligente y eficaz al evaluar y aplicar estas medidas urgentes, garantizando así la seguridad y el bienestar de los estudiantes involucrados en situaciones de posible maltrato. La pronta intervención contribuye a proteger el interés superior del niño y a evitar la repetición de hechos perjudiciales en el entorno escolar.
- En caso de que los hechos puedan constituir delitos, el establecimiento está obligado a realizar la correspondiente denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 175 del

Código Procesal Penal.

- La denuncia debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tenga conocimiento de los hechos. Esta acción debe ser llevada a cabo de forma expedita y sin demoras innecesarias. La presentación de la denuncia puede realizarse de manera presencial o virtual. Aquel que haya presenciado los hechos o sea el primero en ser informado de los mismos, o la persona designada por la Dirección del establecimiento, puede presentar la denuncia en la comisaría más cercana. También se puede realizar a través de comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, debiendo conservar el comprobante de la gestión realizada como respaldo.
- Es esencial cumplir con este procedimiento legal para salvaguardar la integridad de los involucrados y garantizar que los presuntos delitos sean investigados y tratados por las autoridades correspondientes. La denuncia oportuna contribuye a la protección de los derechos y la seguridad de las personas afectadas.
- En los casos en los que los hechos puedan implicar una vulneración de los derechos de los estudiantes, es necesario derivar a los alumnos a entidades especializadas en protección de derechos, con el fin de que puedan tomar las medidas de resguardo correspondientes.
- Esta derivación debe llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tenga conocimiento de los hechos. Para realizar esta acción, se utilizarán oficios, correos electrónicos u otros medios expeditos que se consideren apropiados. Es fundamental dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación, garantizando así un registro adecuado. En todo momento, se debe salvaguardar la privacidad de los involucrados, especialmente la de los afectados.
- Es importante tratar con sensibilidad y confidencialidad cada caso, respetando la dignidad y la intimidad de las personas involucradas. La derivación a entidades de protección de derechos busca asegurar el bienestar y la seguridad de los estudiantes, brindándoles el apoyo necesario para superar la situación y restablecer sus derechos.
- Esta medida adicional contribuye a garantizar una respuesta integral y adecuada frente a posibles vulneraciones.
- En caso de que las agresiones no constituyan un delito y se produzcan en el ámbito familiar, es responsabilidad de la Dirección informar de los hechos a los Tribunales de Familia.

- Esta comunicación debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tenga conocimiento de los hechos. Para efectuar esta notificación, se utilizarán oficios, correos electrónicos u otros medios ágiles y apropiados. Es fundamental dejar registro de esta acción en la carpeta de investigación correspondiente. Durante todo el proceso, se debe garantizar la privacidad de los involucrados, especialmente de aquellos que han sido afectados por los sucesos. Se debe actuar con cautela y respeto hacia la intimidad de las personas, manteniendo la confidencialidad de la información sensible.
- La derivación de los casos a los Tribunales de Familia busca salvaguardar los derechos y el bienestar de los implicados, permitiendo que las instancias judiciales especializadas intervengan en la situación.
- Esta medida adicional asegura una respuesta adecuada y legal en situaciones en las que las agresiones se producen dentro del ámbito familiar.

2. Solicitud de Investigación

Una vez que la Dirección del colegio ha tomado conocimiento de la denuncia y ha implementado las medidas urgentes correspondientes, debe realizar las siguientes acciones:

- Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, en caso de que sea viable y adecuado para el caso en cuestión.
- En caso de que el mecanismo anterior no sea procedente, la Dirección debe solicitar por escrito una investigación de los hechos, con el objetivo de determinar las circunstancias específicas en las que ocurrieron los hechos denunciados. Para llevar a cabo esta investigación, designará al Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario designado para tal fin.
- Comunicar de manera inmediata la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados, informándoles sobre la denuncia presentada y las acciones tomadas hasta el momento.

Estas acciones deben llevarse a cabo dentro de un **plazo máximo de 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento de la denuncia.**

Es importante tener en cuenta que, al iniciar la investigación, se debe diferenciar si se trata de situaciones que pueden implicar una grave afectación a la convivencia escolar o si son diferencias propias de la convivencia entre estudiantes y adultos. Además, al designar al encargado de la investigación, se deben tomar todas las medidas necesarias para garantizar su imparcialidad, asegurando que no existan situaciones que puedan afectar su objetividad.

Asimismo, al designar al encargado de llevar adelante la investigación, se establecerá un plazo para su realización, que podrá ser prorrogado si fuera necesario.

3. Solución Pacífica de Conflictos

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o la persona designada para llevar a cabo la investigación ha analizado los antecedentes preliminares, deberá ofrecer a las partes involucradas un mecanismo de solución pacífica de conflicto. Este ofrecimiento deberá realizarse dentro de un **plazo máximo de 1 día hábil** desde que la Dirección le informa al ECE de los hechos y de la posible investigación.

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos de manera pacífica, el funcionario encargado deberá dejar constancia escrita de los acuerdos suscritos por las partes y realizar un seguimiento de los mismos, siguiendo los términos establecidos en el protocolo.

Es fundamental que el ECE o la persona designada actúen de manera imparcial y objetiva durante todo el proceso de solución pacífica de conflicto, asegurando que se respeten los derechos de todas las partes involucradas y promoviendo un ambiente de diálogo y entendimiento.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

1. Investigación

- El encargado designado para llevar a cabo la investigación deberá adoptar alguna de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar a las partes involucradas para escuchar sus versiones.
- Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.
- Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional, según corresponda.

b) Medidas Extraordinarias:

- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios videos, etc., que sean pertinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia u otros

Estas medidas deberán ser llevadas a cabo dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles** desde que se solicita el inicio de la investigación. Durante el proceso de investigación, todas las citaciones y comunicaciones se realizarán a través de los canales formales establecidos por el colegio, dejando constancia de su realización en el expediente.

Se debe documentar por escrito todas las medidas adoptadas y adjuntarlas a la carpeta de la investigación.

Las entrevistas deberán ser detalladas para evitar tener que repetirlas, especialmente con los afectados.

Se debe procurar resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados en todo momento. Si el funcionario encargado de la investigación considera necesario, y para obtener mejores resultados, puede solicitar a la Dirección una ampliación del plazo de la investigación.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE

1. Informe y cierre.

Una vez transcurrido el plazo establecido, el funcionario encargado de la investigación debe realizar las siguientes acciones:

- a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación.
- b) Emitir un informe de cierre que contenga los resultados y conclusiones de la investigación.
- c) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Estas acciones deben ser completadas dentro de un plazo **máximo de 2 días hábiles** después de que finalizó el plazo de la investigación.

El informe de cierre debe incluir, al menos, los siguientes elementos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.
- Conclusiones alcanzadas por el encargado de la investigación.
- Sugerencias relacionadas con las medidas y acciones a adoptar, las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE (Reglamento Interno del Establecimiento).

Estas sugerencias deben tener como objetivo reparar el daño causado y promover una buena convivencia escolar. - Recomendaciones para prevenir futuros hechos similares.

Es importante destacar que el encargado de la investigación tiene la opción de solicitar una ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. Decisión del Equipo Directivo.

Una vez que el Equipo Directivo haya recibido el informe de la investigación, deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Adoptar medidas de acuerdo a las opciones previamente establecidas en el RIE (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad).
- b) Convocar a los estudiantes involucrados, junto con sus respectivos apoderados, para entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.
- c) Informar a los adultos involucrados el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.
- d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE. Estas acciones deben ser realizadas dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles desde que se recibió el informe de la investigación.

En cuanto a las medidas a adoptar, se pueden considerar las siguientes:

- Medidas a adoptar con los alumnos: Se podrán implementar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, según corresponda y estén establecidas en el RIE.
- Medidas a adoptar con el adulto agresor: Se podrán aplicar sanciones establecidas en el RIE o en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según corresponda. Además, se podrán llevar a cabo acciones como diálogos formativos para fomentar la reflexión sobre lo ocurrido y sus consecuencias, enseñar estrategias de resolución de conflictos y alternativas a la agresión, sugerir al adulto que busque ayuda de un profesional externo (como un consultorio) para manejar el control de impulsos o la ira, y presentar disculpas formales públicas o privadas, de forma personal o por escrito, al alumno agredido.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

1. Seguimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) o la persona designada por el director, tendrá la responsabilidad de realizar un seguimiento de la situación, evaluando la efectividad de las medidas adoptadas y el cumplimiento de los acuerdos suscritos. El objetivo principal es prevenir la repetición de hechos similares a los ocurridos.

Este seguimiento se llevará a cabo durante un periodo de 21 días a partir de la adopción de la decisión por parte de la Dirección. Dependiendo de los resultados obtenidos, este plazo podrá extenderse por 10 días adicionales.

Es importante destacar que se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados sobre el proceso de seguimiento, manteniéndolos al tanto de los avances y los resultados obtenidos. Esto se realizará con el fin de promover una comunicación transparente y mantener a todas las partes informadas sobre las acciones tomadas para abordar la situación.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1. Dar cuenta de los hechos.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que pueda constituir maltrato de un estudiante a un adulto, tiene la responsabilidad de denunciarlo. Esta denuncia debe realizarse de manera inmediata, tan pronto como se tenga conocimiento de los hechos, y como máximo dentro del siguiente día hábil. Es importante destacar que todos los miembros de la comunidad escolar tienen la obligación de informar sobre cualquier hecho que pueda constituir maltrato de un estudiante hacia un adulto. Esta medida busca garantizar la seguridad y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto y convivencia positiva.

2. Registro de la denuncia.

El encargado de Convivencia Escolar o el miembro designado por el equipo directivo del establecimiento es responsable de gestionar los casos de denuncia. Este debe actuar dentro de un plazo máximo de un día hábil desde que toma conocimiento de los hechos.

Las funciones del encargado de Convivencia Escolar son las siguientes:

- Escuchar el relato de quien realiza la denuncia y registrar por escrito los detalles de los hechos denunciados y los antecedentes aportados.
- Realizar una evaluación preliminar del caso y, en caso necesario, proponer la adopción de medidas urgentes para proteger la integridad física y/o psicológica del adulto afectado y el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Crear un expediente del caso, que contenga todos los antecedentes recibidos y los que se vayan recopilando durante el procedimiento. - Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la cual deberá informar a los funcionarios pertinentes según las funciones que desempeñen.
- Registrar y dejar constancia de todas- Crear un expediente del caso, que contenga todos los antecedentes recibidos y los que se vayan recopilando durante el procedimiento.

- Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la cual deberá informar a los funcionarios pertinentes según las funciones que desempeñen.
- Registrar y dejar constancia de todas las actuaciones realizadas durante el procedimiento.

Es importante destacar que el registro de la denuncia no requiere la firma del denunciante menor de edad, bastando únicamente la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.

3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.

Cualquier adulto que se percate o presencie una situación de maltrato que revista características graves, como lesiones u otras formas de violencia, deberá tomar de inmediato las medidas necesarias y urgentes para garantizar la seguridad del adulto afectado. Además, deberá derivar al adulto afectado a la mutual o centro asistencial más cercano.

Estas acciones deben llevarse a cabo sin demora desde el momento en que el adulto toma conocimiento de los hechos.

Es crucial que se adopten estas medidas en situaciones que requieran una intervención inmediata, con el objetivo de salvaguardar la vida y la integridad física de los adultos afectados. - Una vez que la Dirección del establecimiento escolar tome conocimiento de una denuncia, deberá tomar de inmediato las medidas necesarias y urgentes para evaluar y abordar la situación en relación a los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

Estas acciones deben llevarse a cabo sin demora desde el momento en que la Dirección toma conocimiento de los hechos. Las medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente (NNA) pueden incluir la derivación a profesionales internos o externos, así como intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, entre otros, según corresponda. Asimismo, se debe proporcionar contención emocional a los alumnos involucrados a través de los profesionales internos del establecimiento educativo.

En cuanto a las medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado, se contempla la derivación a los centros asistenciales correspondientes, como los Organismos de Protección de Derechos (OPD) o los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Asimismo, se debe brindar contención emocional a los adultos involucrados a través de los profesionales internos del establecimiento educativo.

Además de estas medidas, también se podrán aplicar otras previamente reguladas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

Al adoptar estas medidas, se debe tener en cuenta el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.

En caso de que los hechos denunciados puedan constituir delitos, el establecimiento escolar deberá presentar la denuncia correspondiente ante Carabineros, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público, según lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tenga conocimiento de los hechos.

En el caso de un alumno mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Adolescente, se considera que son imputables y pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan.

La denuncia puede ser presentada de manera presencial o virtual por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por la persona designada por la Dirección del establecimiento. Se puede realizar en la comisaría más cercana o mediante comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, debiendo resguardar el comprobante de la gestión realizada.

En el caso de un alumno menor de 14 años, al no ser imputable de la misma forma, se deberá derivar a entidades de protección de derechos o presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia. Esto se realiza con el fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, ya que se considera que puede estar siendo objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se está investigando. Esta derivación se realizará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio expedito que se considere conveniente, dejando constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.

Siempre se debe resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente de los afectados, en todo el proceso.

4. Solicitud de Investigación

Una vez que la Dirección del colegio tenga conocimiento de la denuncia y haya adoptado las medidas urgentes, en caso de ser necesarias, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Evaluar la posibilidad de utilizar un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. - En caso de que no proceda lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para determinar las circunstancias concretas en las que ocurrieron los hechos denunciados. Para esto, se designará al Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario designado para llevar a cabo la investigación.

- Comunicar de inmediato la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados. - Informar al adulto afectado sobre la situación y el procedimiento a seguir.

Estas acciones deben llevarse a cabo dentro de un **plazo máximo de 1 día hábil** desde que la Dirección tiene conocimiento de la denuncia. En caso de iniciar una investigación, se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar o de diferencias propias de la convivencia entre estudiantes y adultos.

Al designar al encargado de la investigación, se deben tomar todas las medidas necesarias para garantizar su imparcialidad, asegurando que no existan situaciones que afecten su objetividad.

Además, al designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer el plazo para completarla, el cual puede ser prorrogado si es necesario.

5. Solución Pacífica de Conflictos

- Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o la persona designada para llevar adelante la investigación haya analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes involucradas un mecanismo de solución pacífica de conflicto. Este ofrecimiento deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 1 día hábil desde que la Dirección del colegio informa al ECE de los hechos y la posible investigación. En caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer un seguimiento de su cumplimiento.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

1. Investigación

El Encargado designado para llevar a cabo la investigación deberá adoptar alguna de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.
- Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.
- Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional, según corresponda.

b) Medidas Extraordinarias:

- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean pertinentes a los hechos.
- Solicitar informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia u otros. Estas medidas deberán ser implementadas dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.

Es importante destacar lo siguiente:

- Todas las citas y comunicaciones realizadas deberán llevarse a cabo a través de los canales formales establecidos por el colegio, dejando constancia de su realización en el expediente.
- Deberá quedar por escrito una constancia de todas las medidas adoptadas, la cual se adjuntará en la carpeta de la investigación.
- Las entrevistas deberán ser detalladas para evitar tener que repetirlas, especialmente con los afectados.
- Se debe garantizar la privacidad de la denuncia y de los involucrados en todo momento.
- Si el funcionario a cargo lo estima necesario para obtener mejores resultados, podrá solicitar a la Dirección una ampliación del plazo de la investigación.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE

1. Informe y cierre.

Una vez transcurrido el plazo establecido, el funcionario encargado de la investigación deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- b) Emitir un informe de cierre.
- c) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. Este informe deberá ser entregado en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo de la investigación.

El informe de cierre debe contener, al menos, los siguientes elementos:

- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.
- Conclusiones alcanzadas por el encargado de la investigación.
- Sugerencias relacionadas con las medidas y acciones a adoptar, las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE.

Estas sugerencias deben tener como objetivo reparar el daño causado y promover la buena convivencia escolar.

- Recomendaciones orientadas a prevenir futuros hechos similares

Es importante destacar que el encargado de la investigación tiene la posibilidad de solicitar una ampliación del plazo para entregar el informe, cuando lo considere necesario

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. Decisión del Equipo Directivo.

Una vez recibido el informe de la investigación, el Equipo Directivo deberá realizar las siguientes acciones:

- a. Adoptar alguna de las medidas previamente establecidas en el RIE.
- b. Convocar a los estudiantes involucrados, junto con sus respectivos apoderados, con el fin de entregarles los resultados finales de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.
- c. Convocar a los adultos involucrados para informarles los resultados finales de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.
- d. Informar sobre los plazos de apelación de las medidas adoptadas, de acuerdo a lo establecido en el RIE.

Estas acciones deberán llevarse a cabo en un **plazo máximo de 2 días hábiles** desde la recepción del informe.

En cuanto a las medidas a adoptar con los alumnos, se podrán aplicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias, según corresponda y de acuerdo a lo establecido en el RIE.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO

1. Seguimiento

El Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) o la persona designada por el director será responsable de llevar a cabo un seguimiento de la situación, evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y verificar el cumplimiento de los acuerdos suscritos, con el objetivo de prevenir la recurrencia de hechos similares.

Este seguimiento deberá realizarse durante **un período de 21 días**, contados desde que la Dirección tomó la decisión. En caso de ser necesario, **este plazo se podrá extender por 10 días adicionales**, según los resultados obtenidos en el seguimiento.

Es importante destacar que se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados sobre el proceso de seguimiento y los avances realizados.

ANEXO N° 9: INGRESO DE PERSONAS DE RIESGO A LA ESCUELA

La escuela tiene como objetivo principal construir, instaurar y desarrollar una comunidad educativa basada en la fraternidad y el diálogo, promoviendo la participación plena de todos los estamentos. Nuestra meta es generar y gestionar recursos, así como crear procesos de planificación, articulación y sistematización, para que los estudiantes se formen de manera integral como personas que poseen derechos, deberes y valores, y como miembros activos de la sociedad en la que actúan y establecen relaciones interpersonales. En este sentido, el reglamento de convivencia escolar y los protocolos de actuación de nuestra escuela tienen como finalidad regular las relaciones entre todos los miembros de la comunidad y garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. **PROTOCOLO INGRESO AL COLEGIO POR PARTE DE PERSONAS AJENAS AL COLEGIO** (conocido como "turba").

Definición: "Entrar en morada ajena contra la voluntad de su morador, no solo en la vivienda de una familia, sino también en las oficinas y espacios que el titular del derecho ha reservado para su trabajo o uso privado, donde guarda sus pertenencias exclusivas"

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Ante el ingreso de personas ajenas al colegio por lugares no habilitados o habilitados sin autorización, con la intención de causar daño o intento de daño a los miembros de la comunidad, el personal designado deberá resguardar los accesos y salidas de la escuela.

- La Inspectora General o cualquier miembro autorizado de la escuela activará de inmediato el timbre de la escuela, el cual sonará de manera intermitente.
- De forma paralela, una persona asignada llamará a Carabineros y a la Policía de Investigaciones, quienes darán las instrucciones a seguir.
- Los paradocentes consignados trasladarán de inmediato a los estudiantes hacia sus salas de clases, brindando apoyo a los cursos.
- Cada profesor deberá proceder de inmediato a trasladarse con sus estudiantes a sus respectivas salas. En caso de que los estudiantes ya estén en las aulas, deberán permanecer con ellos y mantener las puertas cerradas.
- Cada profesor llevará consigo su libro de clases para tomar asistencia y asegurarse de que todos los estudiantes estén presentes. En caso de que falte algún estudiante, el profesor informará de inmediato a la persona designada sobre la ausencia.
- Los estudiantes deben permanecer en sus salas, junto a sus compañeros de curso, en todo momento.
- El personal asignado de la comunidad revisará cada sala, baño, dependencia, etc., para asegurarse de que no haya ningún estudiante fuera de su sala.
- Si los estudiantes se encuentran en recreo o en el horario de almuerzo, deberán dirigirse rápidamente a sus salas, siendo apoyados por los docentes, asistentes de la educación o auxiliares.
- Una vez que la situación esté bajo control, se procederá a verificar el estado de cada miembro de la comunidad, priorizando a los alumnos, así como al resto de la comunidad, para tomar las acciones correspondientes.

CONCEPTOS GENERALES DE CONDUCTA SUICIDA

La conducta suicida abarca una amplia gama de comportamientos, también conocidos como suicidalidad, que van desde la ideación suicida y la planificación de un acto suicida, hasta el intento de suicidio y el suicidio consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es crucial considerar el riesgo asociado a cada una de estas manifestaciones, ya que todas comparten un factor común que requiere atención urgente: un profundo dolor y malestar psicológico que impide seguir viviendo y para el cual no se vislumbran soluciones (MINEDUC, 2019).

Por lo tanto, la conducta suicida puede manifestarse de las siguientes formas:

1. Ideación suicida: implica pensar en atentar contra la propia vida, sentirse agotado de la vida, creer que no vale la pena vivir y tener el deseo de no despertar del sueño.

2. Intento de suicidio: involucra una serie de conductas o actos en los que una persona busca intencionalmente causarse daño hasta llegar a la muerte, aunque no logre consumir el acto.

3. Suicidio consumado: se refiere al acto en el que una persona, de manera voluntaria e intencional, pone fin a su vida. La característica distintiva es la fatalidad y la premeditación.

SEÑALES DE ALERTA:

Indicadores de búsqueda de suicidio:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intento de acceder a armas de fuego, pastillas u otros medios letales.
- Planificación o preparación del suicidio (lugar, método, etc.).

Actos de despedida:

- Envío de cartas o mensajes a través de redes sociales.
- Dejar regalos o hablar como si ya no estuviera presente.

Conductas auto lesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como las muñecas, los muslos, etc.
- Hablar o escribir acerca del deseo de morir, hacerse daño o suicidarse (o amenazar con hacerlo).
- Sentimientos de desesperación, falta de razones para vivir, sensación de estar atrapado o sufrir un dolor insoportable.
- Sentirse como una carga para los demás (amigos, familia, etc.) o como el responsable de todo lo negativo que ocurre.

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTAS:

- Alejamiento de la familia, amigos y redes sociales, y sensación de soledad.
- Aislamiento y falta de participación.
- Disminución del rendimiento académico y dificultades para interactuar con los demás.
- Aumento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios en el carácter, estado de ánimo o comportamiento, como inestabilidad emocional, agitación o nerviosismo.
- Deterioro de la autoimagen, baja autoestima o descuido personal.
- Cambios en los patrones de sueño o alimentación.
- Expresión de ira, angustia incontrolada o mencionar la necesidad de vengarse.

ACCIONES DE PREVENCIÓN PARA LA CONDUCTA SUICIDA Y AUTOLESIONES.

- Detectar situaciones de riesgo como enfermedades mentales, problemas familiares, cambios de humor, acoso escolar, estrés, etc., y remitir a la entidad correspondiente.
- Derivar a estudiantes con heridas autolesivas a servicios de salud públicos o privados.
- Aplicar pautas de evaluación para el manejo del riesgo suicida.
- Implementar un plan de apoyo a estudiantes con problemas emocionales a través de un equipo de psicólogos y trabajadores sociales.
- Realizar talleres de educación y sensibilización sobre el tema para padres, tutores, profesores y personal auxiliar de la educación.
- Impartir talleres de educación y sensibilización a los estudiantes.
- Ofrecer talleres sobre autoestima a los estudiantes.
- Brindar talleres de autocuidado.
- Organizar actividades recreativas.
- Fomentar la participación en actividades deportivas.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE UNA SITUACIÓN DE RIESGO

Si alguien de la comunidad escolar de nuestra escuela se entera de una situación de riesgo suicida, se debe comunicar inmediatamente a la dirección y al psicólogo, activando el siguiente protocolo:

1. Identificación de las señales de alerta.
2. Derivación a la responsable de salud para la aplicación del protocolo.
3. Entrevista con el estudiante y aplicación de pautas para la evaluación y manejo del riesgo suicida.
4. Valoración del riesgo suicida:

Riesgo inminente:

- proporcionar un formulario de derivación para recibir atención médica.
- Informar a los padres o tutores para que busquen atención en la red de salud.
- Llevar al estudiante al servicio de urgencias más cercano.

En caso de un **RIESGO INMINENTE**, se deben seguir los siguientes pasos de manera unificada: 1. Quien detecte la situación debe realizar un acompañamiento al afectado, asegurándose de que nunca esté solo. Mientras tanto, se envía a otra persona a buscar al psicólogo para que brinde apoyo.

2. El psicólogo se encarga de brindar contención al afectado, ofreciendo el apoyo emocional necesario.

3. Se debe entregar la Ficha de derivación a Atención en Salud (Ver Anexo) al afectado para que pueda recibir la atención médica adecuada.

4. Se informa a los padres o apoderados acerca de la situación y se les orienta sobre la derivación a la red de salud correspondiente.

5. Se realiza una llamada al Servicio de Urgencia más cercano para informar sobre la situación y solicitar la atención inmediata que se requiera.

6. Es importante realizar un seguimiento del estudiante, brindando apoyo continuo y evaluando su evolución.

Además, se deben tomar las siguientes medidas adicionales:

7. Realizar reuniones con el personal de la escuela para informar sobre lo sucedido, evitando la propagación de rumores y fomentando un ambiente de apoyo y comprensión.

8. Organizar un taller en el curso sobre la temática, proporcionando información y concientización para promover la salud mental y prevenir conductas suicidas.

9. Preparar la vuelta del estudiante con los apoyos necesarios para que su regreso sea confortable y seguro, asegurándose de contar con recursos y estrategias para su bienestar emocional.

En caso de un RIESGO ALTO, se deben seguir los siguientes pasos de manera unificada:

1. Quien detecte la situación debe realizar un acompañamiento al afectado, asegurándose de que nunca esté solo. Mientras tanto, se envía a otra persona a buscar al psicólogo para que brinde apoyo.

2. El psicólogo se encarga de brindar contención al afectado, ofreciendo el apoyo emocional necesario.
3. Se debe entregar la Ficha de derivación a Atención en Salud (Ver Anexo) al afectado para que pueda recibir la atención médica adecuada.
4. Se informa a los padres o apoderados acerca de la situación y se les orienta sobre la derivación a la red de salud correspondiente. Se coordina con ellos la atención del estudiante el mismo día en un Centro de Atención de salud mental.
5. Es importante realizar un seguimiento continuo del estudiante, manteniendo un contacto regular para evaluar su evolución y brindar el apoyo necesario.

Además, se deben tomar las siguientes medidas adicionales:

6. Realizar reuniones con el personal de la escuela para informar sobre lo sucedido, evitando la propagación de rumores y fomentando un ambiente de apoyo y comprensión.
7. Organizar un taller en el curso sobre la temática, proporcionando información y concientización para promover la salud mental y prevenir conductas suicidas.
8. Preparar la vuelta del estudiante con los apoyos necesarios para que su regreso sea confortable y seguro, asegurándose de contar con recursos y estrategias para su bienestar emocional.

En caso de un RIESGO MEDIO, se deben seguir los siguientes pasos de manera unificada:

1. Quien detecte la situación debe realizar un acompañamiento al afectado, asegurándose de que nunca esté solo. Mientras tanto, se envía a otra persona a buscar al psicólogo para brindar apoyo.
2. El psicólogo se encarga de realizar la contención necesaria y brindar apoyo emocional al afectado.
3. Se entrega la Ficha de derivación a Atención en Salud (Ver Anexo) al afectado, facilitando su acceso a la atención médica correspondiente.
4. Se informa a los padres o apoderados sobre la situación y se les orienta para que realicen la derivación a la red de salud adecuada. Se coordina con ellos la atención del estudiante durante la semana en un Centro de Atención de salud mental.
5. Es fundamental realizar un seguimiento continuo del estudiante, manteniendo un contacto regular para evaluar su evolución y brindar el apoyo necesario.

Además, se deben tomar las siguientes medidas adicionales:

6. Realizar reuniones con el personal de la escuela para informar sobre lo sucedido, evitando la propagación de rumores y fomentando un ambiente de apoyo y comprensión.

7. Organizar un taller en el curso sobre la temática, brindando información y generando conciencia sobre la importancia de la salud mental y la prevención de conductas suicidas.

8. Preparar la vuelta del estudiante con los apoyos necesarios para que su regreso sea confortable, asegurándose de contar con recursos y estrategias que promuevan su bienestar emocional.

ANEXO N° 11: RETENCIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Para efectos del presente Protocolo existen conceptos claves a tener en cuenta, los cuales se detallan a continuación:

A. Estudiantes que presentan una NEE: De acuerdo a la normativa actual vigente en Chile, el decreto 170 en su Artículo 2 define como "Necesidad Educativa Especial", a todo aquel estudiante que precisa de ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

B. NEET: son aquellas Necesidades Educativas Especiales Transitorias que requieren los estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado periodo de su escolarización.

C. NEEP: son aquellas Necesidades Educativas Especiales Permanentes en los cuales se presentan barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

MEDIDAS ACADÉMICAS:

Con el fin de mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo y flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum, en consideración a su condición, y al derecho de recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de esto, se tomarán las siguientes medidas académicas de acuerdo al tipo de NEE:

1. NEET: para efectos de respuesta a estudiantes que presentan una NEET considerando dentro de ellas, en virtud de un diagnóstico realizado por un profesional competente, los siguientes déficits:

f) Dificultad Específico del Aprendizaje (DEA) g) Trastorno Específico del Lenguaje (TEL)

h) Trastorno Déficit Atencional con y sin hiperactividad (TDA) o Hiperactivo.

i) Coeficiente Intelectual en rango Limítrofe, con limitaciones en la conducta adaptativa.

Para estos casos se opera de la misma forma que en el habitual de los estudiantes del E.E.

A. NEEP: para efectos de respuesta a dichos estudiantes de acuerdo a los siguientes diagnósticos:

- a. Discapacidad Visual
- b. Discapacidad Auditiva
- c. Disfasia Severa d. Trastorno del Espectro Autista
- d. Discapacidad Intelectual (Leve, Moderada, Severa o Profunda)

Para dichos estudiantes se operará de la siguiente manera:

- Velar por la garantía de derecho de los estudiantes, en relación a alguna tipificación legal asociada al embarazo.
- Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en cualquier ceremonia o actividad extra programática.
- Elaborar un Plan de Adecuación Curricular Individualizado (PACI) que involucre el área técnico pedagógico, convivencia escolar y programa de integración escolar liderado por profesionales del PIE docente y no docente (Fonoaudióloga/o, Psicólogo/a.); el cual será monitoreado y evaluado por Jefatura Técnico Pedagógica de manera mensual.
- Dentro del plan se desplegarán acciones y estrategias metodológicas que tributen a dar respuesta a aspectos académicos como del bienestar social y emocional con motivo que comprendan su condición de embarazo, maternidad/paternidad.
- Dentro de las acciones y estrategias que se pueden considerar de acuerdo a las necesidades individuales de cada estudiante:
 - Talleres de educación psicoeducativa por Psicólogo
 - Intervención psicopedagógica por Docente Diferencial
 - Intervención Fonoaudiológica en caso que se requiera, por Fonoaudióloga
 - Intervención Social por Trabajadora Social
 - Entrevistas con el apoderado
 - Entrevista con el o la estudiante
 - Derivación a redes de apoyo externas (CESFAM-JUNAEB- PROGRAMAS DE RED SENAME-SENDA-ETC.).
 - Etc.

ANEXO N° 12: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ALGUNO DE NUESTROS ESTUDIANTES

Objetivo: Reglamentar acciones para responder, frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual, (DEC) de estudiantes de nuestra comunidad educativa.

1. 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".

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Intervención, según nivel de intensidad.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Utilizar espacios consensuados dentro de la sala de clases en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Conociendo los intereses de sus estudiantes, utilizar objetos de interés, hobbies etc. en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, supervisado por un adulto que maneja el protocolo.
- Iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente 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.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el o la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) 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
- 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 acabado.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC

En estas etapas, habrá dos adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: EL ENCARGADO Y EL ACOMPAÑANTE

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.
- Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3): La persona que cumple el papel de acompañante interno avisará a secretaría para dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, en conocimiento del particular contexto, 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.

No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al o la estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

- 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.

ANEXO N°13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

En virtud de la Circular 768 de fecha 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación sustituida por la Circular 812 del 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el Derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación, se viene en dictar Protocolo de Reconocimiento de Identidad

DEFINICIONES:

- A) 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 diferencias biológicas.
- B) Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- C) Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- D) 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES TRANS:

- E)** Dignidad del ser humano
- F)** Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
- G)** No discriminación Arbitraria
- H)** Principio de Integración e Inclusión
- I)** Principios relativos al derecho a la identidad de género (Principio de la no patologización, de la Confidencialidad, de la Dignidad en el Trato, Autonomía Progresiva)
- J)** Buena Convivencia Escolar

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO:

- K) Solicitante del Reconocimiento:** Padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado(a) de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento.
- L) Qué solicita:** Solicita al Establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de la identidad de género del (la) estudiante, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual éste(a) transita.
- M) Procedimiento propiamente tal:**

- i) Solicitar entrevista o reunión con Director del Establecimiento (Ficha 1); quien tendrá que concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles; entendiéndose por días hábiles de lunes a viernes, a excepción de los festivos.
- ii) El día de la reunión o entrevista se deberá levantar un acta simple (Ficha 2) que incluya: acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Derivar al encargado de Convivencia escolar o a quién el director determine para poner en práctica dentro de 2 días hábiles de realizada la reunión.

Es deber del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado(a) de los niñas, niños y adolescentes trans informar en dicha reunión si están participando de algunos de los programas del artículo 23 de la Ley 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3, del año 2019, del Ministerio de Desarrollo Social.

En caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3, del año 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, la dupla psicosocial del establecimiento, deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Se deberán adoptar como mínimo las siguientes medidas básicas de apoyo; las que deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del (la) estudiante y su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, velando siempre por su integridad física, psicológica y moral.

- Apoyo al (la) estudiante y a su familia: Las autoridades del Establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el (la) Profesor(a) Jefe o quien cumpla labores similares, el (la) estudiante y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Ejemplo, utilización de lenguaje inclusivo en la comunidad educativa.
- Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para garantizar la promoción y resguardo del (la) estudiante trans.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: El (la) estudiante trans mantiene su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en su partida de nacimiento. Sin embargo, para velar por el respeto a su identidad de género:
- Las autoridades del Establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al cual pertenece el (la) estudiante trans para que usen el nombre social correspondiente.
- Esto será impartido a todos los funcionarios y funcionarias del Establecimiento procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del(a) estudiante trans.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del(la) estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de 8º básico, otros, en tanto no se realice el cambio legal. Sin embargo, el Establecimiento Educativo podrá:

Agregar en el libro de clases el nombre social del (la) estudiante trans, para facilitar su integración y su uso cotidiano. Asimismo, podrá utilizarse el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- Presentación personal: El (la) estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de su situación legal.
- Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al (la) estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del

proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del niño, niñas y adolescente, su privacidad, integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

FICHA 1

SOLICITUD DE ENTREVISTA PARA RECONOCIMIENTO DE GÉNERO, MEDIDAS DE APOYO Y ADECUACIONES PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

FECHA:

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

DATOS GENERALES DEL APODERADO:	
Nombres:	Apellidos:
RUN:	Domicilio:
Celular:	Correo electrónico:

DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE:	
Nombre Legal:	Apellidos:
Nombre Social:	
RUN:	Fecha de nacimiento:
Edad:	Curso:
Domicilio:	

MEDIDAS DE APOYO SOLICITADAS AL ESTABLECIMIENTO:	Indique "Sí" o "No"
Uso del nombre social en todos los espacios educativos	
Agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente y utilizar éste en cualquier otra documentación a fin, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.	
Utilización de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género	
Utilización de servicios higiénicos de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo	

Firma Padre, Madre, apoderado o tutor legal

Estudiante

FICHA 2

ACTA DE REUNIÓN

RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO, MEDIDA DE APOYO Y ADECUACIONES ESTUDIANTES TRANS.

FECHA:

MEDIDAS DE APOYO SOLICITADAS AL ESTABLECIMIENTO:	ACUERDOS ALCANZADOS	Fecha de implementación (si corresponde)
Uso del nombre social en todos los espacios educativos		
Agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente y utilizar éste en cualquier otra documentación afín, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.		
Utilización de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considera más adecuado a su identidad de género		
Utilización de servicios higiénicos de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo.		
Firma padre, madre, tutor y/o apoderado	Estudiante	Director (a)

ANEXO N°14 : PROTOCOLO DE INASISTENCIA DE ESTUDIANTES A CLASES

La Ley General de Educación N°20.370, establece en el artículo 3° “El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza”. Por su parte el artículo 4° de la citada norma legal establece que “La educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”.

De acuerdo a lo anterior, el Establecimiento Educacional, deben cautelar la asistencia de sus estudiantes a la jornada escolar, toda vez que esto no ocurriera se deben implementar los resguardos necesarios para indagar las causas de la inasistencia, conforme al cumplimiento de la normativa.

1. En el registro diario de asistencia, los profesores deben prestar atención a los estudiantes que se encuentran ausentes, sin justificación (dos días consecutivos), e informar a profesor jefe.
2. Profesor Jefe toma contacto con apoderado para solicitar información del estudiante ausente, para indagar las causas de la ausencia a clases del estudiante.
3. Profesor jefe informa a Inspectoría General, al establecer contacto con el apoderado, se le cita al día siguiente para justificar la inasistencia a clases de su hijo/a.
4. En caso que no se pueda establecer contacto con el apoderado o, tanto el estudiante como el apoderado, no concurran al Establecimiento para justificar la ausencia, Inspectoría general deriva el caso a Trabajadora Social del Establecimiento, con el objeto de contactar al apoderado (a través de contacto telefónico y/o visita domiciliaria) e indagar las causas por las cuales el estudiante no asiste a clases.
5. De acuerdo a lo observado por el Trabajador Social, se evalúa posible vulneración de derechos y aplicación de protocolo respectivo (Protocolo de Vulneración de Derechos).

ANEXO N° 15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE CELULARES EN LA ESCUELA Y DE OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS:

Objetivo: Evitar elementos que generen distracciones y problemáticas entre nuestros estudiantes, objeto: según lo estipulado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), con el fin de fortalecer el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de nuestros estudiantes y resguardar una positiva convivencia escolar en nuestra escuela.

1. Está prohibido el uso del celular y aparatos tecnológicos desde nivel Parvulario a 8° Básico. Es decir, los estudiantes de estos cursos no pueden usarlos en ningún espacio del establecimiento.
2. El estudiante que ingrese con celular al inicio de la jornada, debe entregarlo a su profesor jefe y este lo entregará a Inspectoría General.
3. Durante la jornada escolar, deben permanecer apagados y guardados en una caja porta celular habilitado para ello, por curso.
4. Los celulares y aparatos tecnológicos que queden en poder de Inspectoría, solo podrán ser solicitados por los estudiantes al final de la jornada 15:00 hrs. o por el apoderado/a de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 15:00 hrs. a la Inspectoría General o en su reemplazo a la Encargada de Convivencia escolar.
5. Durante las clases aquel estudiante que sea sorprendido/a con un celular, deberá entregarlo al profesor de aula, quien registrará en la hoja de vida del alumno/a la observación correspondiente, para posteriormente hacerlo llegar a la Inspectoría General.
6. Si se detecta un estudiante durante los recreos haciendo uso de un celular será solicitado por directivos, profesores, asistentes o paradoscentes, los cuales harán entrega del aparato a la Inspectoría General.
7. El estudiante que se niegue a entregarlo al profesor/a de aula o personal de la escuela durante las clases o los recreos, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría General en un día y horario específico, vía citación física y/o telefónica. Será considerado una falta grave y dará paso al proceso de medidas y sanciones definidas en nuestro reglamento interno.
8. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento.
9. Los/as estudiantes frente a problemas de salud, ante cualquier problema de gravedad o de otra índole que puedan tener en la escuela, quien detecte el hecho, contactará directamente al apoderado a través de llamado telefónico.

10. El celular es un elemento de cuidado y control de los padres a sus hijos/as, por lo que sólo podrán llamarlos fuera del horario de clases.
11. La responsabilidad sobre este aparato es del estudiante y su apoderado, cualquier pérdida o problemas por préstamos, trueques, etc. que este genere la escuela, no se hará responsable y no intervendrá en soluciones.
12. Se podrá utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico-Pedagógica e informar a Inspectoría General. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase. A los padres se les comunicará oficialmente (vía informativo impreso o correo electrónico), la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.

Tener presente que:

Si algún estudiante transgrede la normativa, como:

- Portar celular, descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico
- Grabar audio y/o videos de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento
- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento
- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a cualquier tipo de red social
- Acceder a internet para indagar sobre temas que atenten contra la sana convivencia escolar
- Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, de la creación de memes, entre otras formas de agresión y ofensa
- Escuchar música, ver videos y/o jugar en clase, baños u cualquier otro lugar no autorizado.

Ante los casos anteriores se actuará de la siguiente forma:

1. Se informará de inmediato al Profesor Jefe o a cualquier miembro del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, Técnico -Pedagógico e Inspectoría General. Este último citará al estudiante a la oficina, solicitará al estudiante entregar el celular quedando registro de dicha falta, se informará a su apoderado para que retire el celular al término de la jornada o al inicio de la misma al día siguiente, registrando, además, la falta en la hoja de vida del estudiante.

2. Las sanciones o medidas que se apliquen al incumplimiento de esta normativa se aplicarán de acuerdo a lo estipulado en el RICE.

3. Se ha establecido que las personas de nuestra comunidad educativa, ya sean estudiantes o adultos que se sientan afectadas o trasgredidas en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa, deberán hacer la denuncia en el establecimiento y ante las autoridades que estimen pertinentes, tales como Carabineros de Chile, PDI u organismos pertinentes.

XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

SALA DE AISLAMIENTO POR SOSPECHA DE CONTAGIO

La sala de aislamiento se destina al traslado de estudiantes o trabajadores que presenten una temperatura corporal igual o superior a 37,8 °C una vez que se encuentren dentro de las instalaciones del colegio.

La sala designada para esta tarea será la enfermería

1. La persona asignada para atender esta sala será designada por el director del establecimiento y deberá seguir las siguientes normas antes de tener contacto con el caso sospechoso de contagio por COVID-19, en el siguiente orden:

- Utilizar una mascarilla desechable.
- Usar guantes desechables.

2. La sala de aislamiento estará permanentemente equipada con los siguientes elementos:

- Alcohol gel.
- Termómetro para medir la temperatura.
- Una caja hermética libre de contaminación con elementos de protección personal (guantes, mascarillas).
- Un basurero de pedal con tapa y bolsa plástica.
- Habrá una persona encargada de verificar diariamente que la sala de aislamiento cuente con todos los elementos mencionados, y en caso de faltar alguno, se repondrá de inmediato.

3. En la sala de aislamiento se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Mantener siempre una distancia física de 1,5 metros.
- No tener contacto directo con la persona.

- Preguntar si ha tenido contacto con alguien contagiado o sospechoso de COVID-19, si presenta molestias, dolores musculares, disminución del olfato, fiebre medida con termómetro, tos seca, dificultad respiratoria o dolor abdominal, y registrar estos datos en la ficha correspondiente.
4. Una vez que el estudiante haya sido retirado por su apoderado y, en el caso del trabajador, haya sido derivado al centro de salud más cercano para evaluación médica, la persona a cargo de la sala de aislamiento deberá:
- Quitarse los elementos de protección personal fuera de la sala.
 - Colocar las pertenencias en una bolsa de basura cerrada con un nudo.
 - Depositar la bolsa en un contenedor destinado para residuos contaminados
 - Desinfectar las manos siguiendo las indicaciones del Ministerio de Salud.
 - El personal de aseo deberá desinfectar la sala de aislamiento de acuerdo al estándar establecido por el Ministerio de Salud.

Limpeza en caso de contagios por virus (COVID-19)

- El establecimiento educacional debe seguir el protocolo de limpieza y desinfección emanado por el MINSAL.
- Antes del inicio de clases se debe sanitizar el establecimiento con al menos 24 horas de anticipación.
- Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o paños de fibra o microfibra se desinfectarán superficies ya limpias.
- 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 con hipoclorito de sodio.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficie de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otros de manera diaria.
- Durante la jornada de clases, en caso de una presencialidad, los estudiantes tendrán minutos de descanso para ventilación de clases y lavado de manos.

XIV. REGULACIONES Y ASPECTOS FORMALES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Este capítulo que forma parte del reglamento interno de la escuela ÓSCAR CASTRO ZUÑIGA, se enfoca al nivel de Educación Parvularia, para dar cumplimiento a los requerimientos faltantes para este nivel.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los niveles que se atiende son Transición I (Pre-Kínder) y Transición II (kínder) combinados. –

Edades de admisión: Transición I: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso. Transición II con 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso, según lo estipula el Ministerio de Educación.

La escuela Oscar Castro Zúñiga de Concepción imparte su jornada:

Pre Kínder	08:30	15:00
Kínder	08:30	15:00

No obstante, en lo anterior, se aplicará el criterio de flexibilidad en casos debidamente justificados y excepcionales de acuerdo a calendario interno de actividades.

- a. El régimen de matrícula de los estudiantes del nivel se adscribe a la modalidad de matrícula ordinaria en el colegio, que se informa oportunamente: fechas, horarios y requisitos exigidos por normativa.
- b. Los mecanismos de comunicación formales y efectivos con padres, madres y apoderados son: agenda escolar y correo electrónico institucional. Toda pregunta o consulta realizada a través de uno de estos medios, se realizará dentro del horario laboral de la educadora.

c. En el caso eventual que los padres y apoderados/as no retiren a su hijo(a) en el horario establecido, la escuela se encuentra facultado para informar a los servicios de protección de menores que corresponda para que éstos tomen las medidas que estimen necesarias sin perjuicio de las medidas que adopte el establecimiento de acuerdo a la normativa vigente

Presentación Personal:

Artículo 15°: Como norma general los estudiantes deben asistir, permanecer y retirarse del establecimiento con el uniforme oficial completo.

Uniforme Oficial de Educación Parvularia se usará:

- Delantal cuadrillé rojo
- Buzo oficial del establecimiento
- Polera institucional
- Zapatilla

Artículo 16°: El uso del uniforme es obligatorio para la asistencia regular a la escuela y a las actividades de representación externa.

Artículo 17°: En el caso de actividades programadas se podrá autorizar el uso de una vestimenta diferente. Esto será informado oportunamente.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

De acuerdo a la actual normativa, éste se adscribe al sistema de admisión escolar (SAE) vigente. Oportunamente y de acuerdo al proceso SAE, el establecimiento informará los cupos ofrecidos para el nivel Educación Inicial. La escuela responderá ante consultas relativas al SAE de acuerdo a la normativa ministerial

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Los niveles parvularios se adscriben al Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.

Artículo 18°: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento Educacional Uniforme del personal:

- a. De la Educadora y Asistente de la Educación:** Delantal verde (educadora), delantal azul (asistente de párvulos). Cuando sea pertinente se sugiere uso de mascarilla en presencia de enfermedad respiratoria. Uso de calzado cómodo y de taco bajo para evitar riesgos de caída. No utilizar joyas que queden a la vista y acceso de los niños/as. Con el fin de resguardar su salud y la de los niños/as, deben lavar sus manos con frecuencia.
- b. Auxiliar de servicio:** Uso de uniforme institucional, elementos de protección personal (mascarilla, guantes).
- c. Consideraciones de higiene personal de niños y niñas:** La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en niños/as.
- d. Consideraciones de higiene en los servicios higiénicos de niños y niñas:**
 - Evitar que los niños/as jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. De ser así, se le solicita al niño/niña sacarse la prenda que esta mojada.
 - Una vez utilizado el WC, cada niño/a debe eliminar el papel higiénico y pulsar el sistema de descarga.
 - Cautelar que cuando los niños/as se laven las manos, sea antes del periodo de alimentación y/o después de utilizar los servicios higiénicos.
 - Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.

Artículo 19°: Aseo e Higiene una de las necesidades básicas que tienen niños y niñas de Educación Parvularía, es la referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad básica. Por otra parte, el equipo educativo del establecimiento, en cada jornada colabora y fortalece

a través de acciones los hábitos de higiene y cuidado personal de sus niños y niñas, al igual que el desarrollo de la autonomía en este procedimiento. Para ello las/los estudiantes que aún no han logrado la autonomía de ir al baño solos, serán acompañados de algún adulto responsable del grupo curso (educadora, asistente principalmente) y los profesionales está preparado para realizar la supervisión de la formación de estos hábitos en un contexto de cuidado y protección.

Artículo 20°: Procedimiento para el cambio de ropa o muda para niños y niñas de Educación Parvularia. Observación preliminar: El control de esfínteres o aprendizaje de "ir al baño" es el proceso por el cual se enseña a los niños y niñas a controlar las micciones y las deposiciones. Ante el caso excepcional que un niño o niña requiera cambio o muda de ropa estando en el establecimiento, éste se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento y a las características de la necesidad como se muestra en la tabla:

1. Informar telefónicamente al apoderado(a) y solicitar que se acerque a la escuela para realizar el cambio según las características de esta necesidad. El niño o niña esperará a su apoderado(a) en el lugar adecuado para recibir la atención; considerando la voluntad del niño/a de elegir el espacio donde se sienta más seguro.
2. Siempre debe haber dos adultos (Equipo de Aula) en el sitio de cambio durante este procedimiento.
3. En caso de que el niño o niña pueda hacer el cambio por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

NECESIDAD	LUGAR	AGENTE MUDADOR
Muda de ropa como resultado de haber sido sucio/a o mojado/a en grifo, charco, lavamanos u otro.	Enfermería	Si el cambio de ropa no involucra acceso a partes íntimas del niño o niña lo hará personal designado establecimiento. del
		Si la muda involucra acceso a partes íntimas del niño o niña lo hará solo la madre, padre o apoderado/a.
Muda de ropa como falta de control de esfínteres como resultado de micción o defecación.	Zona de mudadores para estos efectos en interior del WC de Educación Inicial.	Siempre será la madre, padre y/o apoderado del niño o la niña.

Artículo 21 °: Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

La escuela dispone de una sala de primeros auxilios es un servicio cuyo objetivo es otorgar una primera atención frente a accidentes que presenten las/los estudiantes durante la jornada escolar y las actividades extraprogramáticas.

En caso de accidente, la funcionaria encargada evalúa el estado de salud y deriva al estudiante al Hospital Regional de Concepción, en caso de que ello sea necesario, en compañía de su apoderado

(a) o un funcionario del establecimiento éste no puede llegar.

La funcionaria encargada no realizará diagnósticos ni tratamientos médicos, como tampoco proporcionará medicamentos u otros procedimientos que no sean de primeros auxilios. La funcionaria encargada se regirá por un Protocolo de Actuación en caso de Accidente Escolar.

Artículo 22°: Medidas de desinfección y Ventilación Con el propósito de contar con espacios limpios y seguros, el establecimiento cuenta con procedimientos diarios de aseo y ventilación en todos los espacios educativos y de, desinfección de salas y baños realizados por el equipo de auxiliares. Además, se cuenta con el servicio de Sanitización y de Control de plagas en todas las dependencias del establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 23°: Regulaciones técnico-pedagógicas

- a. **Planificación:** Se planifica de acuerdo con la modalidad curricular integral, siguiendo los lineamientos ministeriales presentes en la Bases Curriculares de Educación Parvularia, a través del trabajo por unidades, centros de interés y proyectos de aula, atendiendo a diferentes ejes temáticos pertinentes del nivel.
- b. **Modalidad curricular:** La modalidad de trabajo es integral, basada en la pertinencia cultural chilena, donde se realiza una estructuración del trabajo en aula, esta modalidad curricular se fundamenta en la integración de los planteamientos teóricos de diferentes posturas filosóficas, psicológicas y pedagógicas enfatizando que el proceso educativo debe tomar en cuenta los diversos aspectos y áreas de desarrollo del niño o la niña, tendiendo a lograr objetivos integrales que satisfagan sus necesidades psicobiológicas, socioafectivas, psicomotrices, etc.
- c. **Organización del tiempo:** Es flexible, sin embargo, la organización responde a los intereses y características de los niños y niñas en esta etapa de educación parvularia. De lo anterior se desprende una rutina diaria que se organiza de

acuerdo a la disposición del tiempo de cada momento de la jornada y de la utilización de los espacios educativos disponibles en el establecimiento Educacionall.

- d. **Evaluación del aprendizaje:** La evaluación que se realiza en el ciclo de educación parvularia es de tipo diagnóstica, de proceso y final, mediante los procedimientos de observación (registro anecdótico y escalas de apreciación), informes al hogar y entrevistas con padres, madres y/o apoderados. Todo lo anterior se evalúa a través de indicadores que se extraen de las Bases Curriculares de Educación parvularia.
- e. **Acompañamiento al aula:** Se adscribe al régimen de visitas programadas e informadas con un protocolo adecuado para el nivel (formato de acompañamiento de evaluación al aula emanado de Dirección).
- f. **Perfeccionamiento de las educadoras y asistentes:** Tanto internos como externos, inducción al personal durante jornadas de reflexión en fechas determinadas por el establecimiento o SLEP AS.

Artículo 24°: Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos:

- i. Los cursos del nivel se conformarán por niños y niñas que son matriculados en el establecimiento de acuerdo a la normativa vigente SAE (Sistema de Admisión Educacionall).
- ii. Se conformarán un curso por nivel: pre kínder A y kínder A, o en su caso un curso combinado.
- iii. Todos los y las estudiantes del nivel de Educación Parvularia serán promovidos al nivel inmediatamente superior de acuerdo a la normativa vigente.
- iv. El nivel de Pre kínder iniciará sus actividades lectivas en el mes de marzo con un horario flexible de salida con la finalidad de permitir una adaptación a la rutina escolar.

Artículo 25°: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Estas se encuentran contenidas en el Protocolo de Salidas y se adjunta en la sección Protocolos de este documento.

REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

TRAMOS CURRICULARES.

El establecimiento imparte Educación Parvularia en el nivel de transición combinado.

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN PARVULARIA.

De acuerdo a lo establecido, los niños y niñas de preescolar asistirán desde las 08:30 h hasta 15:00 horas de lunes a jueves, el día viernes su horario será de 8:30 a 13:30.

DE LA ENTRADA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

- Los niños y niñas serán acompañados por la asistente de párvulos hasta su sala de clases, quien esperara 15 minutos el ingreso de ellos, luego de esto, serán acompañados por un asistente de la educación quien lo llevará a la sala de clases.
- En caso de atrasos será registrado en el "libro de atrasos" a cargo de los asistentes de la educación.

DE LA SALIDA DE LOS NIÑOS O NIÑAS

- Ningún niño o niña podrá salir del establecimiento, salvo que sea solicitado por el apoderado titular en forma personal, agenda y correo electrónico, para ello se registrará el día, la hora, el motivo con la firma del apoderado en el libro de retiro.

En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, lo podrá realizar el apoderado suplente.

En el horario de término de la jornada la educadora debe cumplir con la obligación de entregar a los niños a sus apoderados (titular) o apoderado suplente, no se hará entrega del niño a otra persona que no figure en la ficha de matrícula. En casos fortuitos se deberá dar aviso al establecimiento mediante llamado telefónico indicando su nombre y RUT, la persona que retira debe asistir con su cedula de identidad.

En caso de emergencia (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes) que cumpla con las características de emergencias, se aplicara el protocolo correspondiente de acuerdo con el PISE y será la educadora responsable

del curso en ese horario el encargado de informar a los apoderados, una vez que los apoderados lleguen al establecimiento, los niños y niñas serán entregado en la puerta de acceso delimitado para este efecto.

En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo 10 minutos después de la jornada, será contactado telefónicamente. El estudiante será encargado a un asistente de la educación en espera de su apoderado, este retraso significará citar al apoderado al día siguiente a entrevista con la inspectora general; quedando en el registro correspondiente.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES Y EFECTIVOS CON MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

La comunicación formal con los apoderados, se realizará por las siguientes vías:

- Entrevista individual con la Educadora.
- Reuniones de Apoderados de asistencia obligatoria del apoderado.
- Circulares emitidas por Dirección de la escuela.
- Circulares emitidas por Inspectoría General.
- Comunicaciones emitidas por Educadora.
- Información en libreta de comunicaciones.

El principal mecanismo de comunicación formal será la libreta de comunicaciones. La libreta será el medio para informar a los padres y apoderados sobre actividades, citación a reuniones de apoderados, citación a entrevista de apoderados, entre otros.

En caso de emergencias el apoderado se debe comunicar con el establecimiento de manera presencial o telefónica al siguiente número +569 27908835

No estará permitido el contacto directo con la Educadora a través de llamados o mensajes a celular personal.

REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD.

Los estudiantes que se hayan ausentado del establecimiento por enfermedad deberán presentar certificado médico que especifique la enfermedad que padecieron y los días de reposo que debierentener, para corroborar el día en que

debiesen reintegrarse. Este documento debe ser entregado a la persona encargada de justificaciones del Establecimiento, quien registrará la situación e informará a la Educadora a cargo.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES DEL USO DEL UNIFORME

Los estudiantes que se matriculen en el establecimiento deberán utilizar el siguiente uniforme:

Los niños y niñas de Pre Básica utilizarán el buzo de la escuela (azul rey con la insignia de la escuela)

De no contar con el uniforme de la escuela, el niño o niña podrá utilizar ropa de color azul marino como pantalón de buzo o polerón.

Los estudiantes que no cumplan con el uso del uniforme completo no serán sancionados ni tampoco excluidos de actividades educativas.

Quedan eximidos del uso del uniforme los niños y niñas cuyos padres hayan justificado debidamente la situación quedando registro de la entrevista con el apoderado y el director (a) de la escuela.

El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

DE LA ROPA DE CAMBIO

En caso de que el párvulo manche su ropa con alimento, agua, vómito u otro elemento que afecte su higiene personal se llamará inmediatamente al apoderado para que asista a la escuela a cambiarle de ropa (en cualquier otra situación no se acepta el cambio de ropa) lo cual se realizará en el lugar que se le indique, y en los casos que se orine y/o se defeque, el apoderado deberá retirar al párvulo para que sea lavado en casa.

El niño o niña que pueda cambiarse de manera autónoma puede traer muda, pero no será supervisado ni asistido por los adultos en sala.

Se prohíbe a las educadoras y asistentes de párvulos y en general a cualquier adulto que trabaje en la escuela a cambiarle ropa a los párvulos, como tampoco lavarle su cuerpo (excepto cara y manos), por seguridad y precaución para ambos (párvulos – adultos).

DEL USO DE PAÑALES

Los párvulos que por razones madurativas o enfermedad usen pañales, deberá asistir el apoderado durante la jornada de la mañana a cambiarle el pañal a su

hijo/a las veces que sea necesario y de acuerdo a las condiciones físicas que cuente el establecimiento.

PROCEDIMIENTOS PARA IR AL BAÑO

Se procurará que los párvulos asistan al baño en grupos reducidos (máximo 5 niños o niñas) y acompañados por un adulto.

En caso que el estudiante tenga que ir al baño en los tiempos no designados, ira por su cuenta acompañado de la asistente de párvulo, el estudiante ingresa solo al cubículo del baño.

Los adultos que trabajan en educación parvularia podrán entrar al baño con el objetivo de supervisar y atender lo que allí este sucediendo.

Cada estudiante se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y será materia del apoderado la supervisión de una correcta higiene en casa.

Los padres y apoderados son responsables de enseñar a los niños y niñas a limpiarse después de ir al baño.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Plan integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es un instrumento de gestión destinado a promover la prevención, seguridad y autocuidado de los estudiantes, así como de la comunidad escolar en general.

OBJETIVOS

- Proporcionar a cada estudiante un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

- **Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos.**
El personal que atiende a los párvulos mantendrá un constante lavado de manos durante la jornada de clases, para favorecer el cuidado de la salud de los niños y niñas.
- **Consideraciones al momento de la muda e higiene de los baños.** Los baños serán desinfectados en dos momentos de la jornada por el personal encargado del proceso (auxiliar de aseo).
- **Consideraciones sobre la higiene al momento de la alimentación.**
Los niños y niñas de la escuela desayunarán en la sala y almorzarán en el comedor del establecimiento acompañados de su educadora de párvulos y asistente de párvulos. Antes de realizar el proceso de alimentación, los niños y niñas acompañados de los adultos de la sala irán al baño a realizar el lavado de manos.

- **Consideraciones generales de higiene**

La escuela se hará cargo de la limpieza y desinfección de cada uno de los recintos que ella lo componen, destinando esta función principalmente a los auxiliares con el apoyo de todos los integrantes de la comunidad educativa en relación a la mantención del orden y la limpieza.

- Se realizará limpieza y desinfección de las salas de clases al inicio de cada jornada y al término de esta.
- Durante la jornada de clases se realizará limpieza de sala de profesores, oficinas y baños tanto de los estudiantes como de los funcionarios.
- La limpieza será diaria, además de considerar eliminación de los desechos (basura) y orden de las salas.
- Se solicitará al sostenedor los procesos de desratización, fumigación y sanitización del establecimiento, así como también la mantención de áreas verdes, para evitar la presencia de plagas.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Promoción de actividades preventivas de enfermedades.

El establecimiento se adscribe al plan nacional de vacunación el que será informado previamente por la asistente social de la escuela.

Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño/a repose en ambiente más protegido y con atención exclusiva, evitando así el contagio masivo dentro del nivel de Educación Parvularia.

Los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar de inmediato al establecimiento, con el objetivo de tomar las medidas de resguardo que estén a su alcance para favorecer el resguardo de los párvulos.

Serán entendidas como enfermedades de alto contagio:

- Neumonía.
- Bronquitis.
- Conjuntivitis.

Enfermedades gastrointestinales provocadas por virus (rotavirus, adenovirus, virosis).

- Sarna
- Pediculosis.

Si el niño se retira del Establecimiento enfermo o con fiebre, el apoderado deberá concurrir a un Centro Asistencial, en donde un facultativo indique que el niño puede ingresar al día siguiente a clases.

Procedimiento para el suministro de medicamentos.

Aquellos estudiantes que estén bajo un tratamiento médico, que incluya la administración de medicamentos, que por horario requieran ser tomados durante la jornada de clases, podrán recibir el apoyo de la educadora de párvulos, siempre que el apoderado haya firmado una autorización enviada por el Servicio Local de Educación Pública Andalíen Sur, de administración de medicamentos y se adjunta a esta el certificado médico que incluya, nombre del medicamentos, dosis y horario. En caso contrario no podrá ser administrado. De no contar con esta autorización deberá ser el apoderado titular o apoderado suplente quien se acerque al establecimiento a administrar el medicamento, lo que quedará registrado en el libro de visita.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA

Regulaciones técnico-pedagógicas

El equipo de trabajo lo componen distintos profesionales, Educadora de Párvulo, ASISTENTE DE PARVULOS, educadora diferencial, profesionales de apoyo (FONOAUDIOLOGA, TALLERISTAS) .

Las funciones y deberes que cada uno de ellos ejecuta, están reguladas por sus roles y funciones asignadas por la dirección del colegio.

Se realiza un plan anual y de acuerdo a los objetivos de aprendizaje extraídos desde las bases curriculares de Educación Parvularia. Se Realizan planificaciones mensuales considerando las unidades temáticas planteadas al inicio del año escolar, con una evaluación constante, evaluación de aprendizaje, acompañamiento del jefe de UTP:

- **Evaluación de los aprendizajes:** los aprendizajes se evalúan en todo momento con el método de observación directa entre la educadora y la asistente de párvulos dentro de la sala de clases. Se realizan tres grandes evaluaciones que es la inicial o diagnóstica en el mes de marzo. La segunda, que es de proceso en el mes de junio y se entrega un informe a los padres y/o apoderados en la reunión de julio. La última evaluación se realiza en el mes de noviembre, donde se entrega un informe a los padres en la reunión de diciembre.
- **Procesos y periodos de adaptación:** los párvulos que ingresan por primera vez a la etapa de escolarización, se flexibilizará el horario de la jornada de trabajo, en caso que sea necesario y se definirá en conjunto con la educadora de párvulos a cargo del curso, la apoderada del menor e inspectoría general. Como así también al inicio del año escolar se permitirá al apoderado acompañar al niño y/o niña hasta la sala de clases, los dos primeros días del año, posterior a ello, los apoderados deberán dejar a los niños y niñas en el hall de la escuela.

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.

En el nivel de educación parvulario, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentre en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

PROTOCOLOS DE ACTUACION

- Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
- Protocolo de maltrato físico y psicológico entre adultos.
- Protocolo de Accidente Escolar para párvulos

APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

El presente reglamento puede ser modificado, reactualizado a requerimientos del Equipo Docente Directivo, Encargado de Convivencia Escolar y Centro General de Padres y Apoderados.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La difusión y conocimiento del Reglamento de Convivencia se hará por los siguientes canales de comunicación:

- a. Jornadas de Reflexión Pedagógica. Se realizará a lo menos una sesión de análisis del Documento de Convivencia.

- b. Reuniones de Apoderados. Se analizará entre los apoderados(as) y el Profesor(a) jefe.
- c. Asambleas generales de Apoderados. Se hará lectura y comentario del Documento.
- d. Reuniones de equipo de Gestión y Comité de Convivencia Escolar. Análisis del documento.
- e. Reuniones Asistentes de la Educación y Dirección. Análisis del Documento.
- f. Entrega de extracto del documento al momento de la matrícula o primera reunión de Apoderados(as) en marzo. Se entrega bajo firma y se da por conocido y aceptado.

ENTRADA EN VIGENCIA Y REVISIÓN

El presente Reglamento regirá durante año académico 2024 y será evaluado en el mes de diciembre del mismo, en el Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Definición Conceptual: Vulneración de Derechos: Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas (Convención de los Derechos de los Niños).

Se considera Vulneración de Derechos, situaciones de negligencia y descuido, como, por ejemplo:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Obligatoriedad de Denunciar:

De acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar 20.536, en su artículo 16, párrafo 2º, consigna lo siguiente: "Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación. Así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos Educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento".

El Código Procesal Penal, en su artículo 175, letra e, consigna lo siguiente: "Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

Protocolo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director, el cuál derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- El equipo de convivencia realiza la entrevista de contención emocional con el estudiante afectado, de acuerdo a etapa evolutiva y resguardando en todo momento su intimidad e identidad, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.
- Se contacta al apoderado, de manera de informar la situación y recabar antecedentes.
- Equipo de Convivencia, registra entrevistas realizadas en bitácora de eventos y completa Ficha de activación de Protocolo. De igual forma es necesario registrar todos los datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
- Equipo de Convivencia, realiza análisis del caso, de manera de evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones.
- El equipo de Convivencia tendrá como plazo 10 días hábiles para tener la resolución del caso.
- Se comunicará los resultados de la investigación al director del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
- En entrevista con los padres o adultos responsables, se tomarán acuerdos concretos, los cuales tendrán la finalidad de mejorar la situación o hecho evidenciado, dando para ello un plazo acorde a la necesidad que debe ser suplida con urgencia (máximo 30 días, en los cuales el establecimiento pueda evidenciar que la situación de vulneración sea revertida).
- Por su parte, el Equipo de Convivencia Escolar brindará a los estudiantes afectados medidas de resguardo, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial.

Estas medidas serán evaluadas en consejo, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Se elaborará un Plan de intervención el cual permitirá llevar un seguimiento y monitoreo de las iniciativas para evidenciar avances.

- Habiéndose cumplido los plazos acordados, se evaluará el Plan de Intervención y la situación del estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora de la situación del estudiante, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.
- En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, se deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.
- Si la vulneración de derechos, involucra algún adulto de la Comunidad Escolar o del ámbito familiar del estudiante, se levantarán las estrategias de resguardo necesarias, de manera de entregar protección y resguardo al menor afectado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Violencia sexual: “Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño, violación, intento de violación, etc. En general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima”. (Extracto documento Fiscalía-Ministerio Público).

Abuso sexual: “Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006).

Delito Sexual contra menores de edad: “Está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el o la menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento”. (Extracto documento Fiscalía-Ministerio Público).

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

- El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:
- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual puede ser cometido por un o una estudiante con desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos o ellas buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Distinción por edades:

- Estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
- Si se sospecha que algún o alguna estudiante está siendo víctima de algún hecho de connotación sexual:
 - a. Conversación espontánea con el niño/a:
 - b. Si un/a niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - c. Manténgase a la altura física de él o ella. Por ejemplo, invítelo/a a tomar asiento.
 - d. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - e. Procure que el niño o niña se sienta escuchado/a, acogido/a, creído/a y respetado/a a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - f. No cuestione el relato de él o ella. No enjuicie.
 - g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo/la presione. Respete su silencio.
 - i. Registre (de manera escrita) en forma textual el relato del o la estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
 - j. Es muy importante evitar, en todo momento, contaminar el discurso de él o la estudiante, ya que, al aparecer un caso como este, el establecimiento procederá a informar a las entidades externas competentes sobre la situación.

- k. Informe a la encargada de Convivencia Escolar, ella acogerá a situación, conteniendo al afectado o informante, dependiendo del caso e informará situación a Dirección. De igual manera, será la encargada de contactar al apoderado/a o adulto responsable de la o el menor afectado.
- l. Se vuelve imperante no exponer al o la estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva, procurando el cuidado y protección al o la estudiante que ha sido abusado/a, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Por tanto, la encargada de Convivencia Escolar, debe registrar en la ficha del relato entregado por el primer funcionario informante, sólo aquellos datos necesarios para completar el relato, de manera precisa u objetiva.
- m. La Encargada de Convivencia Escolar informará durante la jornada lectiva la situación a Dirección, para así, activar derivaciones correspondientes.
- n. Se realiza denuncia formal a Tribunales de Familia y/o Fiscalía con un máximo de 24 horas.
- o. La encargada de convivencia escolar junto con el apoyo de la dupla psicosocial, serán las encargadas de indagar y mantener información actualizada acerca del seguimiento del proceso. De ser necesario solicitar medida de protección favor de un o una estudiante, esta debe ser gestionada por dupla psicosocial. Siendo esta acción comunicada a los apoderados/as con un máximo de 24 horas desde su petición. Será la dupla psicosocial a que deberá hacer seguimiento del caso, e informar cualquier situación a la encargada de Convivencia Escolar y Dirección.
- p. Cualquier documento que indique denuncia, tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo deberá venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y trabajadora social deberá encargarse de entregar una copia en Portería, Dirección, UTP y Convivencia Escolar y profesor jefe.

De ser necesario contactarse con las redes para hacer efectiva alguna denuncia o derivación, se pone a disposición de la Comunidad Educativa la siguiente información:

1. La escuela deberá realizar un plan de intervención, el cual estará a cargo del equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe, de manera cumplir un rol de acompañamiento al estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor, tanto como para apoyar necesidades socioemocionales, como para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
2. Este plan de intervención deberá ser monitoreado y evaluado sistemáticamente por el Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.

3. En caso de que haya un trabajador de la comunidad educativa involucrado en el caso, este será suspendido de sus labores mientras dure la investigación.
4. En el caso de que sea un apoderado/a, se le prohibirá el ingreso al establecimiento, dejando al apoderado suplente como el responsable del niño/a.
5. Debe realizarse un Informe Concluyente de los hechos ocurridos, el cual deberá ser enviado al Servicio Local Andalién Sur.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
2. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
4. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
5. Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente.
6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
7. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
8. Informar a la Servicio Local Andalién Sur, a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.
9. Resguardo de la confidencialidad

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS

La Ley N°16.774 en su Art. 3°, dispone que "estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de la práctica profesional".

Un Accidentes Escolar es “Toda lesión que un 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 estudiantes en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos Educativos. En caso de Accidente Escolar todos los/las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

CONSIDERAR: 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 y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar, sin embargo, se cursarán como accidente Escolar para recibir la atención de salud necesaria.

GENERALIDADES:

- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- Todo estudiante al ingresar a un Establecimiento educativo deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del Colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El Establecimiento educativo siempre mantendrá a lo menos dos trabajadores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Establecimiento educativo.
- El Establecimiento educativo mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las

maniobras médicas autorizadas.

- Se establece que el Establecimiento educacional no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los estudiantes. En el caso de estudiantes(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo estudiante(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES:

LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

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

PROCEDIMIENTOS:

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.

- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros él o la Directora del Establecimiento educacional o la persona que se designe en su ausencia, requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional.
- Inspectoría y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal designado por la director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el estudiante/a hasta la llegada de sus padres o apoderados.
- El estudiante/a nunca debe quedar solo.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o Inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el estudiante a un Centro de Salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, Inspectoría lo debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción. Si el accidente ocurre fuera de Concepción, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor o Inspector acompañante debe permanecer con él o la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al establecimiento educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

OBSERVACIONES

1. Los estudiantes deben comunicar su accidente al adulto más cercano, que sea funcionario del colegio.
2. Si el accidente ocurre en el Establecimiento, en horario fuera de la jornada de Clases, deberán informar a secretaria de Dirección o funcionario que se encuentre en servicio.
3. Al día siguiente de ocurrido el accidente, la secretaria llamará a la casa para saber de su estado.
4. El apoderado deberá entregar al Escuela el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.



ENTREVISTA DE APODERADO/A

1.-IDENTIFICACIÓN

Table with 3 columns: FECHA, HORA, ENTREVISTADO POR; and rows for NOMBRE ESTUDIANTE, CURSO, NOMBRE APODERADO, CONTACTO DEL APODERADO, and SOLICITA ENTREVISTA with sub-columns for DOCENTE, DIRECTIVO, and APODERADO.

2.-MOTIVO DE LA ENTREVISTA

Three horizontal lines for writing the reason for the interview.

3.-INFORMACIÓN RELEVANTE

Five horizontal lines for providing relevant information.

4.-SUGERENCIAS Y/O ESTRATEGIAS

Four horizontal lines for suggestions or strategies.

5.-ACUERDOS, COMPROMISOS Y/O PLAZOS

Three horizontal lines for agreements, commitments, or deadlines.

FIRMA DE APODERADO/A

FIRMA RESPONSABLE ENTREVISTA



ENTREVISTA ASISTENTE DE LA EDUCACION

1.-IDENTIFICACIÓN

Table with 3 columns: FECHA, HORA, ENTREVISTADO POR; and 2 rows: NOMBRE COMPLETO, SOLICITA ENTREVISTA

2.-MOTIVO DE LA ENTREVISTA

Horizontal lines for writing the reason for the interview.

3.-INFORMACIÓN RELEVANTE

Multiple horizontal lines for providing relevant information.

4.-ACUERDOS, COMPROMISOS Y/O PLAZOS

Horizontal lines for recording agreements, commitments, or deadlines.

FIRMA DE ASISTENTE.

FIRMA RESPONSABLE ENTREVISTA



ESCUELA OSCAR CASTRO ZUÑIGA
 AV. LOS CRRERA 101 PONIENTE
 CONCEPCION



ENTREVISTA DOCENTE

1.-IDENTIFICACIÓN

FECHA:	HORA:	ENTREVISTADO POR:		
NOMBRE DOCENTE	:			
SOLICITA ENTREVISTA	:	DOCENTE:	DIRECTIVO:	APODERADO:

2.-MOTIVO DE LA ENTREVISTA

3.-INFORMACIÓN RELEVANTE

4.-ACUERDOS, COMPROMISOS Y/O PLAZOS

FIRMA DE DOCENTE

FIRMA RESPONSABLE ENTREVISTA



FICHA DE DERIVACIÓN			
A EQUIPO DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR			
CURSO:			
NOMBRE DEL ESTUDIANTE			
MOTIVO DE DERIVACION			
DESCRIPCIÓN SITUACIÓN DETECTADA			
ACCIONES REALIZADAS			
NOMBRE PROFESOR QUE DERIVA		FIRMA	
NOMBRE QUIEN RECEPCIONA		FIRMA	



FICHA ESTUDIO DE CASO

1.-IDENTIFICACIÓN

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include FECHA, HORA, NOMBRE ESTUDIANTE, CURSO, and EQUIPO.

2.-MOTIVO DEL SEGUIMIENTO

Two horizontal lines for text entry.

3.-INFORMACIÓN SITUACION ACTUAL

Multiple horizontal lines for text entry.

4.-ACUERDOS, COMPROMISOS Y/O PLAZOS

Multiple horizontal lines for text entry.

FIRMA DE APODERADO/A

FIRMA RESPONSABLE ENTREVISTA



INFORME CONCLUYENTE

I.-IDENTIFICACIÓN

ESTUDIANTE	CURSO	FECHA

PROCOLO ASOCIADO.

MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADAS.

II.-ANTECEDENTES DE LA SITUACION

FUENTES

III.DESCRPCION DE LA SITUACION

--

IV.-VALORACION DE LA SITUACION (INDICAR REGISTROS DISPONIBLES, FECHAS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS)

.

V-CONCLUSIÓN

--

FIRMAS

Encargada de Convivencia Escolar

Trabajadora Social

Psicólogo
