REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y EDUCACIÓN ESPECIAL URBANO

ESCUELA IRENE FREI DE CID

2023

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

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 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 cimenta en la idea de que vivir encomunidad 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 Nº 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.

I.	Identificación del establecimiento educacional.	5
II.	Misión, Visión, Sellos Educativos y Perfil del Estudiante	9
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	15
IV.	Regulaciones técnico–administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	31
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	52
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	54
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	55
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	59
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	66
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	76
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	84
Anexos de protocolos de actuación		85
Anexo plan pandemia covid-19 “Abrir escuelas paso a paso”		116
Regulaciones sobre educación parvularia		122
Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar		132

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

Nombre	Escuela Irene Frei de Cid
RBD	4592-6
Dependencia	Servicio Local Educación Pública Andalién Sur
Tipo de establecimiento	Parvularia y Básica
Niveles de Enseñanza	Pre Básica y Básica
Dirección	Carriel Sur 2355 Barrio Norte
Comuna, Región	Concepción, Región del Bío Bío
Teléfono	44 3049234
Correo electrónico	irenefreidecid@andaliensur.cl
Director	Marlene Muñoz Flores
Programas de apoyo	PIE, Programa Habilidades para la Vida, Programa Escuelas Arriba, SEP

PRESENTACIÓN.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

La escuela “Irene Frei de Cid” E-643 se encuentra ubicada en la ciudad de Concepción, específicamente en el sector de Barrio Norte. Este sector comprende alrededor de unas 90 poblaciones y barrios. Se ubica al norte de la ciudad de Concepción y está rodeado de tres importantes avenidas (Avenida Paicaví, Alonso de Ribera y Camilo Henríquez). Además, el sector se caracteriza por contener cuatro lagunas, Las Tres Pascualas, Lo Custodio, Lo Méndez y Lo Galindo, las que están rodeadas de parques urbanos.

Durante el año 1964, un grupo de vecinos del sector promovió una campaña pública para levantar una Escuela Primaria en Barrio Norte, como un póstumo homenaje a la distinguida dama y servidora social Doña Irene Frei de Cid (hija y hermana de Eduardo Frei Montalva y Eduardo Ruiz Tagle, ambos Presidentes de Chile), fallecida ese mismo año. La iniciativa fue respaldada por la comunidad la cual aportó con materiales, dinero y mano de obra. Este sitio, donde hoy se ubica la Escuela (Sector Barrio Norte, comuna de Concepción), fue una donación de la Cooperativa Vecinal de Viviendas “Lo Galindo”. La primera piedra del establecimiento fue colocada el 21 de noviembre de 1964. En diciembre del mismo año se inició el proceso de matrícula, utilizándose para tal efecto las viviendas de los vecinos y una carpa prestada por el Ejército. En marzo de 1965, con una matrícula de 500 alumnos, se inician las clases, pero no en éste lugar, sino en las salas cedidas gentilmente por Directores de Escuelas Vecinas del sector. Sólo en el mes de julio del mismo año se termina la construcción y se habilita el local con 12 cursos y 580 alumnos. El 27 de abril de 1966 es inaugurado oficialmente el plantel, con la presencia del Excelentísimo Señor Presidente de la República, Don Eduardo Frei Montalva, en agradecimiento al homenaje tributado a su hermana, Doña Irene Frei de Cid. Al mes siguiente, por Decreto N° 4.999 del 20 de mayo de 1966, el Ministerio de Educación reconoció legalmente al Establecimiento, asignándole el N° 2.044 la Escuela Irene Frei de Cid es traspasada administrativamente desde el Ministerio de Educación hacia la Municipalidad de Concepción, codificándose como Escuela E-643. Nuestra comunidad educativa ha desarrollado un Proyecto Educativo Institucional que tiene como misión formar alumnos y alumnas humanizados, solidarios, con una adecuada autoestima, con hábitos y valores, defensor del medio ambiente, capaz de integrarse como persona a la sociedad, respetando y aceptando las naturales diferencias individuales. Siendo una Escuela cuyo índice de vulnerabilidad es de un 92 % se propende el desarrollo general de las potencialidades de los educandos, de los que presentan déficit de tipo Pedagógico, asumiendo el compromiso de que todos alcancen los aprendizajes deseables, respetando sus ritmos y problemas específicos. Se destaca el espíritu de superación existente en la Planta Docente, lo que nos lleva a estar constantemente realizando diferentes proyectos y perfeccionamientos en las diversas Universidades como en Centros Educacionales Especializados.

ANTECEDENTES GENERALES DE LA ESCUELA IRENE FREI DE CID E-643.

La escuela cuenta con una matrícula de 185 estudiantes, los cuales se distribuyen desde educación parvularia hasta octavo año básico. Además, el establecimiento cuenta con un aula especial que atiende a niños y niñas con necesidades educativas permanentes. La planta está conformada por 30 Docentes y 22 Asistentes de la Educación.

PRINCIPIOS JURÍDICOS.

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.
Así también, 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 cimenta 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 Nº 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 de buen trato.

MARCOS DE REFERENCIA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

En la elaboración del presente RIE, hemos considerado los siguientes marcos de referencia, según la normativa vigente:

➔ Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f, la cual 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, graduándose 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 **Estrategia Nacional de Educación Pública** 2020-2028 (ENEP), (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).
➔ Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
➔ Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
➔ Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
➔ Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
➔ Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

➔ Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
➔ Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
➔ Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
➔ Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
➔ Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
➔ Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
➔ Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
➔ Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
➔ 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.
➔ Circular N' 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
➔ Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
➔ Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza 14 REGLAMENTO INTERNO instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
➔ Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
➔ Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
➔ Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes
➔ Circular 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
➔ Aprueba circular 559. Año 2020, que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país

Proceso de construcción y socialización:

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

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.

La sociedad actual vive momentos muy difíciles en su convivencia. La agresividad y violencia, ha llegado a manifestarse con mucha fuerza en nuestros niños y jóvenes estudiantes. Esto quiere decir que la convivencia escolar pasa a ser un tema clave en el desarrollo de los procesos escolares. Con la ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP) y con la Ley general de Educación promulgada el 18 de agosto de 2009, la situación actual ha cambiado, el diseño de la Política de Convivencia Escolar se sustenta y suscribe a los siguientes marcos legales y tratados internacionales. Desarrollar la Convivencia Escolar es un imperativo esencial para el buen funcionamiento de la institución escolar. De este modo, se requiere que las comunidades educativas revisen permanentemente su reglamento de convivencia y dar así, respuestas a las nuevas demandas y requerimientos de la comunidad. En tal sentido, "la Política de Convivencia Escolar constituye un instrumento relevante para la formación integral de niños, niñas y jóvenes, el cual es dinámico, por eso se requiere examinar sus énfasis y orientaciones de manera de posicionarla como una política que oriente y dé cuenta de los procesos de interrelación que se desarrollan en el espacio escolar" (MINEDUC, 2011).

En esta línea, la escuela debe posibilitar el crecimiento y desarrollo de todas y cada una de las personas, debe permitir mejorar en forma significativa sus habilidades, conocimientos, valores y actitudes. Todo ello, bajo una atmósfera de respeto mutuo porque resulta necesario explicitar que las conductas violentas y agresivas no forman parte de la adecuada convivencia que necesita una institución educativa para cumplir su misión formativa. Por lo cual, la invitación que efectuamos es a percibir las dificultades que nos presenta la cotidianeidad como una oportunidad para alcanzar nuevas formas de comunicación y entendimiento entre las personas, logrando consensos, acuerdos y sentando las bases para la construcción de una cultura democrática.

DE LA MISIÓN, VISIÓN, SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Promover una educación centrada en el logro de aprendizajes, a través de experiencias innovadoras y participativas vinculadas al mundo científico-tecnológico, deportivo y medioambiental, para desarrollar en la comunidad educativa la conciencia crítica, la responsabilidad y el trabajo en equipo en sana convivencia.

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento educativo reconocido por formar estudiantes integrales que se desarrollan a través de un aprendizaje que los sitúa en el centro de las acciones educativas, promoviendo con ello la responsabilidad con el entorno ambiental y la adquisición de herramientas necesarias para impactar positivamente en la sociedad.

SELLOS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO

Deportivo - medioambiental: Promover el desarrollo integral del alumno practicando distintos deportes, siendo buenos ciudadanos, cultivando valores deportivos como el respeto, el trabajo en equipo y el cuidado del medio ambiente.
Científico y Tecnológico: Promover el aprendizaje científico, a partir de situaciones de la vida diaria, relacionando este conocimiento con la vida cotidiana, involucrando a los estudiantes en experiencias significativas y contextualizadas, necesarias para comprender el mundo que los rodea.

VALORES

Respeto – Autonomía - Responsabilidad

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Según nuestro Proyecto Educativo Institucional y la Ley 20.370 General de Educación promulgada el 17 de agosto del 2009, el perfil de nuestros estudiantes al término de la educación básica deben ser alumnos:
- **INQUISITIVOS** Capaces de investigar, explorar conceptos, ideas y problemas significativos y adecuados para la edad utilizando las tecnologías de la información entre otros. Y al hacerlo, lograr un aprendizaje profundo y desarrollar un entendimiento interdisciplinario, extenso que les permita entender y actuar en el mundo.
- **PENSADORES** Capaces de pensar en forma reflexiva, aplicar habilidades de pensamiento crítico y creativo para reconocer y enfrentar problemas simples, para la formulación de proyectos y tomar decisiones razonadas y éticas.
- **EQUILIBRADOS** Capaces de practicar hábitos de práctica de Educación Física y salud frecuente en su vida cotidiana, expresarse a través de la música y el arte , apreciar el arte y la naturaleza para lograr el bienestar propio y de los demás.
- **REFLEXIVOS** Se dan tiempo para pensar y aprender de sus propios procesos y experiencias. Son capaces de evaluar y entender sus fortalezas y limitaciones para apoyar su aprendizaje y desarrollo personal.
-**AUDACES** Capaces de abordar situaciones desconocidas sin ansiedad y tener la confianza para explorar nuevas ideas.
- **COMUNICADORES** Capaces de entender y expresar ideas e información con seguridad, eficacia y en forma creativa, en lengua castellana o en uno o más idiomas extranjeros y en distintos modos de comunicación. Trabajar efectivamente, con esfuerzo, perseverancia y de buen grado en colaboración con otros.
-**RESPETUOSOS Y EMPÁTICOS** Capaces de demostrar empatía, compasión y respeto hacia las necesidades y sentimientos de otros. Reconocer los deberes y derechos y sus responsabilidades. Son comprometidos con servir y ejecutivos para lograr hacer una diferencia positiva en la vida de otros y en el entorno.
- **CON PRINCIPIOS** Capaces de comprender los principios del razonamiento moral, tienen integridad y sentido de la justicia.
- **RESPONSABLES**. Capaces de ser conscientes de sus obligaciones y actuar conforme a ellas.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

General:

El presente reglamento interno tiene por objetivo normar, regular y sistematizar, todas aquellas prácticas e interacciones que existen entre los distintos actores de la comunidad educativa.

Las cuales, de esta forma, deben transformarse en un marco regulatorio con carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal social y académico de los estudiantes.

E*specíficos:*

De convivencia:

1. Establecer los principales lineamientos, los protocolos, acciones y normativas de actuación en convivencia escolar, sobre la base de definiciones claras, operacionales, y socializadas que permitan a toda la comunidad educativa conocer los conductos de acción frente a hechos que involucren esta temática. Generando con esto un espacio educativo de respeto y sana convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa.
2. Aplicar normas y procedimientos que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar, dentro del actual marco curricular, el PEI, la Ley SEP, la LEGE y sus derivados.
3. Establecer compromisos de Padres y Apoderados en el desarrollo educativo de su hijos/as o su pupilos/as, a través de una sólida formación de valores universales, respaldadas en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

De formación: Promover el desarrollo integral del alumno, entregando para ello un espacio seguro, de buen trato, en donde los derechos se encuentren garantizados, y que cuente con espacios e instancias para que su desarrollo integral se ejecute.

De participación: Instalar procesos de participación democrática entre todos los miembros de la comunidad escolar, siendo de especial relevancia la activa presencia de niños y jóvenes como componente esencial de estos procesos.

De logro académico: Fomentar y apoyar el desarrollo académico e intelectual de los alumnos entregando un alto nivel de calidad educativa, promoviendo además una cultura de altas expectativas.

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

- Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores:

- Reconocemos a los estudiantes destacados por rendimiento académico.
- Entregamos reconocimiento al alumno integral (que cumple con todos los valores de la escuela) (licenciatura de octavo)
- Mejor compañero (reconocimiento de sus pares)
- Mejor asistencia por curso.

FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Orientaciones:

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto Nº 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación Nº 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL Nº 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley Nº 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley Nº 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta 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. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

I. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES.

Todo reglamento interno de un establecimiento educacional, debe respetar en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo chileno. Dichos principios están consagrados el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante los siguientes:

Dignidad del ser humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, todo el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá 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 psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto 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. En consecuencia, 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.

No discriminación arbitraria: En el ámbito de la educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran 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 su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educaciones de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento: Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido previamente en el reglamento interno, así como también la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser oído, como también su derecho a entregar antecedentes para su defensa. Además, supone la resolución del asunto de manera fundada y en un plazo razonable.

Proporcionalidad: De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias. La calificación de las infracciones (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 proporcionadas a la gravedad de las infracciones. Los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

Transparencia: La 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 procedimientos del establecimiento. Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

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. En este sentido, 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 laeducación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen 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 instanciastales como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.
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.
Responsabilidad Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir determinados deberes. En este sentido, existen deberes comunes y exigibles a todos los miembros de la comunidad educativa tales como brindar un trato digno, colaborar y cooperar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y la observancia del Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

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.

Los niños y niñas sujetos de derecho: Considerar a los niños/as como sujetos de derecho, significa reconocer y respetar sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, así como su calidad de ciudadanos. Del mismo modo, es importante que como adultos fomentemos que los niños ejerzan progresivamente y de manera autónoma todos los derechos de los cuales son titulares durante el desarrollo de sus capacidades. Los niños tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad y en la comunidad educativa.

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

-**Principio de Singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre el niño, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.

-Principio de Juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.

-Principio de Potenciación, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.

-**Principio de Equidad de Género**, todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos son distintos y únicos.

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[1], que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad[2], 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[3].

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.[4]

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

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

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

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

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

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

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

Derechos de los estudiantes.

Según la Ley General de Educación, Artículo 10, letra a):"Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos".

Derechos Académicos

Como estudiante de la Escuela tendrá los siguientes derechos:
1. A una formación integral en todas sus dimensiones: espiritual, cognitiva, afectiva, corporal, comunicativa, social, moral y ética.
2. A Conocer, respetar y valorar el Reglamento interno de la comunidad educativa, que 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,[5] de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."[6]
3. A recibir formación religiosa acorde a la elección hecha por la familia al momento de la matrícula.
4. A estar informado acerca del Proyecto Educativo de la escuela.
5. A que los profesores actúen imparcialmente, respetando su individualidad.
6. A que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad, diferenciando lo académico de lo disciplinario.

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

6Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Pág. 13.

7. A solicitar explicaciones de los contenidos durante las horas de clases, siempre que haya manifestado interés y atención permanente en el desarrollo de ella.
8. A conocer y respetar los horarios y las actividades que le compete.
9. A ser acompañado en su proceso de crecimiento personal, siempre que sea necesario.
10. A elegir y ser elegido en el Centro General de Estudiantes, siempre que reúna los requisitos necesarios que se desprenden de la coherencia con el PEI y los Valores de la escuela Irene Frei de Cid.
11. A ser informado de alguna anotación o sanción que le sea aplicada.
12. A conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna dentro de 10 días hábiles.
13. A estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
14. A manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto a los demás.
15. A ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que le sea aplicada.
16. A conocer, elegir libre y voluntariamente la participación en las actividades de libre elección y talleres.
17. La estudiante en estado de gravidez tiene derecho a continuar sus estudios hasta que se inicie su período prenatal, período que será seguido mediante tutoría.
18. La estudiante que haya asumido la maternidad deberá cumplir responsablemente su papel de madre y estudiante, por lo cual cada caso será atendido en particular de acuerdo a la realidad personal, considerándose una flexibilidad en el horario, dentro de la jornada escolar.
19. A apelar por escrito, cuando se vea afectada por las determinaciones de la Escuela de cualquier índole, al Consejo de Profesores y la Dirección, luego de haber agotado las instancias de conducto regular.
20. A ser respetados por su etnia u origen sin ningún tipo de discriminación, velando siempre por su progreso y el derecho a manifestar todas sus potencialidades de Ser Humano dentro del plano pedagógico que a la escuela le compete.

Derechos con el Entorno Educativo

1. A disfrutar de un ambiente sano y adecuado que contribuya a su formación integral.
2. A utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que le ofrece la escuela, en los tiempos previstos, siempre que lo haga autorizada, acompañada y/o asesorada por un profesor o funcionario de la escuela.

Derechos al Respeto e Integración Valórica

1. Al respeto de su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas o ideológicas, sin que su acción o práctica se oponga a las normas de la escuela.
2. A manifestar sus opiniones en un marco de respeto a los demás.
3. A requerir de sus compañeros una correcta presentación del uniforme y lenguaje adecuado.
4. A discrepar y ser escuchado en la explicación de sus equivocaciones o faltas, asumiendo las consecuencias de sus actos, dentro de un clima de mutuo respeto.
5. A que sea orientado en la formación de su autonomía intelectual, moral o vocacional.
6. Los estudiantes tienen derecho a apelar por escrito, cuando se vea afectada por las determinaciones de la escuela de cualquier índole, al Consejo de Profesores y la Dirección.
7. A recibir protección inmediata en caso de accidente o enfermedad, con aviso oportuno a su apoderado.

De las alumnas embarazadas:

El Decreto Nº 79 del Ministerio de Educación específicamente, reglamenta en el inciso tercero del artículo 2 de la ley Nº 18.962, la situación de embarazo y maternidad de las alumnas de educación básica y media.
Por tanto, si una alumna presenta un estado de embarazo se procederá según las recomendaciones hechas por el Ministerio de Educación, esto es, dando las facilidades necesarias para que la futura madre siga sus estudios, en ningún caso, su estado será motivo de discriminación o de presión para que se aleje del Sistema Educacional,

muy por el contrario, será responsabilidad de la escuela entregarle todas las orientaciones pertinentes, para que por ningún motivo abandone sus estudios. En esta labor cumplirá un rol importante el orientador de la escuela y el profesor(a) jefe(a).

En este sentido, las alumnas embarazadas tienen el derecho que se les cautele:

- La evaluación: Podrán ser evaluadas con un solo semestre o asistir a pruebas especiales.
- El uniforme: Se les permitirá usar ropa adecuada a su estado
- Sus controles médicos: Se les autorizará para asistir a controles indicados por el médico y llegar más tarde o retirarse para amamantar a su hijo o hija.
- Su matrícula cuando corresponda.

De las enfermedades:

Estas deben ser acreditadas por un certificado médico. Dependiendo de su gravedad, se darán las facilidades pertinentes para cumplir con las exigencias propias del sistema. Se analizará cada caso en un consejo convocado y presidido por el profesor jefe e integrado por todos los profesores del curso y los integrantes del equipo de coordinación, donde se analizaran los antecedentes y se decidirá buscando entregar la mejor alternativa al afectado(a).

Del riesgo social:

Consideramos que la infancia en situación de riesgo social es aquella que establece, de forma procesal y dinámica, una interacción inadecuada con sus entornos, los cuales no cubren sus derechos inalienables, poniendo en peligro su correcto desarrollo y dando lugar a un posible inicio del proceso de inadaptación social; y sus entornos ecológicos son la familia, la escuela, el barrio, el vecindario, las instituciones. De tal manera que no solamente nos referimos al maltrato dentro de la familia, sino a una situación mucho más amplia, que reúne todas aquellas circunstancias sociales carenciales para el correcto desarrollo de la infancia.

Así entendida la situación de riesgo social, aquellos alumnos(as) con riesgo social o psicológico tienen derecho a ser atendidos por él, Psicólogo/a, Asistente Social del establecimiento o redes locales. Los casos especiales se incorporarán al grupo de Integración o Diferencial debiendo tener Evaluación Diferenciada.

Artículo nº 1: Medidas y acciones tendientes a garantizar el respeto y cumplimiento de los derechos de los y las alumnos (as):

- Promover y difundir la normativa de convivencia escolar en los, Consejo de profesores, Asambleas de Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Alumnos.

- Conocer los conductos regulares, a fin de recurrir a la instancia pertinente para cada caso específico: Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Equipo Psicosocial, Inspectora General, Dirección.

Artículo nº 2: Deberes de los estudiantes.

B. De los deberes de los estudiantes.

En el contexto de nuestra misión, cada integrante de la comunidad Escolar tiene deberes, como toda persona humana, con el firme propósito de vivir una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa. Según la Ley General de Educación: "Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento".

De lo que establece la normativa legal nacional, se derivan los siguientes deberes:

Artículo nº 2.1: De la Responsabilidad Académica:

Nuestros estudiantes deberán realizar todas aquellas acciones contempladas en el PEI que promueven y optimizan su propio aprendizaje, cuidando su formación humana, cultural y espiritual, respondiendo conscientemente a sus responsabilidades. Por ello:

1. Mantendrá hábitos de estudio sistemáticos.
2. Será protagonista de su propia formación, desarrollando autodisciplina para crecer y vivir en comunidad.
3. Participará de las actividades programadas por la escuela, cumpliendo con la fijación de plazos para la entrega de trabajos, tareas, materiales, presentaciones, etc.
4. Asistirá regularmente a clases, como también a las evaluaciones calendarizadas.
5. Será puntual en el horario escolar al inicio de la jornada y después de cada recreo.
6. Llevará oportunamente a sus padres y/o apoderados las informaciones emanadas de la escuela, a través de circulares, cartas, etc. Al mismo tiempo, entregará aquella que envíen sus padres y/o apoderados a la escuela, en los tiempos establecidos para ello.
7. Será su responsabilidad actualizarse en los contenidos y evaluaciones de las distintas asignaturas cuando haya faltado a clases.
8. Debe llegar a clases con los útiles necesarios, puesto que no se recibirán durante la jornada escolar. Sus prendas y útiles los debe traer debidamente marcados.
9. Presentará sus trabajos y tareas escolares de acuerdo a lo requerido por los docentes en el tiempo establecido.

Artículo nº 2.2: Medidas orientadas a fortalecer sus Deberes Académicos:

1. Estar abierto a un monitoreo permanente de su trabajo escolar: Revisión de calificaciones, de observaciones por comportamiento, de cuadernos, textos de estudio, etc.
2. Cumplir con trabajos pendientes del proceso de enseñanza-aprendizaje y someterse a evaluación formativa en el momento que lo disponga el profesor observador de la falta.
3. Para completar el tiempo perdido a causa de alguna ausencia, ejecutará actividades pedagógicas complementarias sobre el tema de la clase, como por ejemplo: Exponer ante sus compañeros, lectura en biblioteca, etc.
4. Si el bajo rendimiento de un estudiante es permanente, podrá incorporarse al proceso de reforzamiento que entrega la escuela para estimular la superación del rendimiento en conjunto con el apoyo y compromiso de los padres.

5. En caso de observar dificultades de aprendizaje el Profesor Jefe junto al Coordinador del PIE pedirán al apoderado la evaluación de un especialista, según sea el caso.
6. Asistir a sesiones programadas de apoyo psicopedagógico o psicológico a los estudiantes que lo requieren, especialmente aquellas pertenecientes al programa de integración escolar. (PIE)

Artículo nº 2.3: de la Puntualidad y Asistencia.

Puntualidad.

1.- Todos los estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la clases (ya sea a la entrada al establecimiento como al término de los recreos), ingresarán con un pase de atraso a la sala de clases, que deberán solicitar al asistente de la educación encargado al respecto, quién llevará un monitoreo de los atrasos.
2.- El estudiante al momento de ingresar atrasado en la primera hora de clases, es decir, después de las 08:00 hrs, no podrá ingresar directamente a la sala de clases, sino que permanecerán en la sala CRA u otra sala designada, trabajando con un material pedagógico de autoaprendizaje elaborado por el equipo docente o un libro por nivel comprensión lectora, e ingresará a la sala al cambio de hora, es decir, a las 08:45 hrs. con el objetivo de que las clases no se vean interrumpidas por los atrasos. Si el alumno se presenta a la escuela después del 2º bloque sólo podrá hacerlo acompañado de su apoderado.
3.- Ante un reiteración de tres atrasos, el/la asistente de educación designada informará verbal y por escrito al profesora/a jefe, quién amonestará verbalmente al alumno y registrará en la hoja de vida del estudiante los atrasos, generando compromiso de puntualidad.
4.- Ante una reiteración de tres atrasos más (total 6 atrasos), el/la asistente de la educación designado informará verbal y por escrito a Inspectoría General, quien citará a su apoderado/a junto con el estudiante a entrevista para tomar conocimiento, generando nuevamente compromiso de puntualidad apoderado/estudiante en libro de clases.
5.- De reiterarse tres atrasos más (total 9 atrasos), el/la asistente de la educación informará verbal y por escrito a Encargado de Convivencia Escolar, quien citará previamente a el apoderado con el estudiante, generando nuevamente compromiso, recordándole al apoderado por escrito que el establecimiento se verá en la obligación de hacer denuncia por vulneración de derechos.
6.- De reiterarse tres atrasos más (total 12 o más atrasos), el/la asistente de la educación designada informará verbal y por escrito a Encargado de Convivencia Escolar, quien procederá a citar al apoderado, junto con su profesor/a jefe y el estudiante, que en esta instancia para notificarlo de la denuncia a tribunales.
De no venir el apoderado, Trabajadora social hará notificación domiciliaria y derivaciones a programas, entre otras medidas.
7.- De reiterarse los atrasos, el Encargado de Convivencia entregará realizará denuncia a Tribunales y entregará Informe a Dirección, quién resolverá en conjunto con el consejo de profesores las medidas para determinar la promoción por bajo porcentaje de asistencia.

Asistencia.

1. La asistencia a la escuela es obligatoria desde el primer hasta el último día de clases, conforme a la programación de ésta, los estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Promoción y Evaluación que corresponde a un 85% de asistencia. Al respecto se debe señalar que los certificados médicos solo certifican la causal de la inasistencia, pero no la borran de la contabilización.
2. La asistencia es obligatoria en todas las asignaturas del plan de estudio vigente, tanto en la jornada de la mañana y de la tarde, por lo tanto, la asistencia a otras actividades en horario de clases no será autorizadas, con excepción de actividades planificadas por la escuela.

3. Sólo podrá justificar la inasistencia el apoderado titular o suplente debidamente registrado en la ficha de matrícula, previa presentación de la cédula de identidad. En caso de inasistencia prolongada se buscará un medio de contacto con el apoderado para informarse de la causa de la inasistencia.
4. Cumplir puntualmente los horarios establecidos para todas las clases incluyendo las actividades complementarias.
5. La inasistencia a clase, será justificada por el apoderado, quien acreditará motivos en Inspectoría, registrando R.U.N. y firma en el cuaderno existente para el caso.
6. El horario de justificación de inasistencias y atrasos es el siguiente: Lunes a Viernes de 8:00 a 9:30 hrs. de 15:30 a 17:00 hrs.
7. En caso de no justificar la inasistencia por el apoderado oportunamente, el alumno ingresará a clases con pase provisorio por el día, quedando citado el apoderado para el día siguiente.
8. Los alumnos que falten a sus evaluaciones, deberán justificar oportunamente, y si las condiciones lo ameritan, deberán presentar Certificado Médico, en caso contrario, la clase siguiente será evaluado.
9. Los retiros sólo puede ser realizado por el apoderado quien solicitará permiso en Inspectoría, firmando "cuaderno de autorización salidas", existente para el caso. No se aceptarán peticiones de retiro por escrito o por vía telefónica.
10. Cuando un alumno o un grupo de alumnos deban representar a la escuela; serán acompañados por un Profesor, quien los llevará y traerá al establecimiento, previa autorización por escrito de los padres.
11. El apoderado deberá informar por escrito a Inspectoría General si desea o no que su hijo/a, al término de la jornada o en casos de emergencia (sismos, incendio, inundación, etc.), espere dentro de la escuela hasta ser retirado por la persona autorizada o si lo hace solo.

12. Frente a situaciones graves de inasistencia, las instancias de comunicación son las siguientes:
12.1.- Reunión de padres y apoderados. La asistencia es obligatoria para los padres y apoderados, según calendario de reuniones, o en forma especial cuando lo determine la Dirección de la Escuela. Así como también es obligatorio asistir a entrevista citada por el profesor/a jefe a lo menos 2 veces en el semestre para tomar conocimiento de la asistencia. De no asistir a estas instancias, se le amonestará de forma escrita, firmará carta de compromiso y realizará trabajo comunitario para la escuela. De reiterarse estas ausencias, se solicitará cambio de apoderado y la prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento, cumpliendo con el debido proceso de apelación a la Dirección por esta medida. La Dirección en conjunto con el Consejo de Profesores resolverá la apelación y las medidas a tomar.
12.2.- Sí el estudiante registra tres inasistencias, el/la asistente de la educación designado informará a profesor/a jefe verbal y por escrito, quien citará a su apoderado/a junto con el estudiante a entrevista para tomar conocimiento, generando compromiso de asistencia apoderado/estudiante en libro de clases. Derivará al equipo de Convivencia Escolar, quien entregará apoyo con redes y programas respectivos. El profesor jefe debe realizar el monitoreo y seguimiento respectivos de las medidas tomadas que informará a Inspectoría General y UTP.
12.3.- De reiterarse tres inasistencias más por parte del estudiante (6 inasistencias en total), el/la asistente de la educación informará verbal y por escrito a Inspectoría General, quien citará a el apoderado con el estudiante, generando nuevamente compromiso en libro de clases y aplicará las medidas disciplinarias de apoyo pedagógico, formativa, reparatoria o sancionatoria. Le recordará al apoderado por escrito que el establecimiento se verá en la obligación de hacer denuncia por vulneración de derechos. Informará de estas medidas por escrito y verbal al Encargado de Convivencia.
12.4.- De reiterarse tres inasistencias más por parte del estudiante (9 inasistencias en total), el/la asistente de la educación designado informará verbal y por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien procederá a citar al apoderado, junto con su profesor/a jefe y el estudiante, para notificarlo de la denuncia a Tribunales, Carabineros y organismos de protección de la niñez.
De no venir el apoderado, Trabajadora social hará notificación domiciliaria y derivaciones a programas, entre otras medidas.

12.5.- De reiterarse las inasistencias por parte del estudiante (12 inasistencias y mas), el Encargado de Convivencia entregará Informe a Dirección, quién resolverá en conjunto con el consejo de profesores para determinar la condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión u otra medida que se considere pertinente respecto al informe entregado.

Artículo 2.4: del Entorno Pedagógico

1. Utilizará de manera responsable los ambientes y materiales de su escuela: salas, laboratorios, patios, talleres, materiales-didácticos, deportivos, de laboratorios, etc. teniendo en cuenta que son necesarios para su formación y la de sus pares. Responderá por los daños causados.
2. Respetará pizarras, diarios murales, ficheros, exposiciones y paneles, no alterando ni destruyendo la información allí expuesta.
3. Cuidará y mantendrá adecuadamente aseado su ambiente de trabajo y el mobiliario escolar.
4. Mantendrá limpios y ordenados sus útiles escolares y cuidará los de sus compañeros.
5. Conservará en buen estado el material recibido en préstamo y lo devolverá dentro de los plazos establecidos.
6. Contribuirá a un clima adecuado de convivencia y desarrollo del trabajo escolar evitando:

- Comer alimentos, masticar chicle e ingerir líquidos en clases.
- Realizar trabajos o estudiar otras asignaturas que no correspondan a la hora de clases.
- Hacer uso en clases de celulares, Smartphone, Mp3, cámaras digitales, u otros aparatos tecnológicos que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas. En caso de sorprender a un estudiante infringiendo esta norma se procederá a:

a. Solicitar el aparato al estudiante.
b. Entregar el aparato a la Paradocente respectiva.
c. Conservar el aparato en Inspectoría General hasta que sea reclamado y retirado personalmente por el apoderado.

7. La Escuela **NO** se hace responsable por pérdida de dinero u otros objetos de valor.
8. Considerará la informática y los multimedios como una herramienta para su aprendizaje, comprendiendo que debe utilizar Internet sólo con fines pedagógicos.
9. Cuando incurra en faltas provocando algún daño al equipamiento computacional, material de trabajo académico u otros equipos, responderá solventando los gastos que signifique la reposición o reparación de ellos.
10. El CRA en un lugar dedicado al estudio, lectura personal y/o grupal, por lo cual mantendrá el orden que corresponda y se cuidarán sus recursos, devolviendo libros o material a su debido tiempo.
11. El lugar donde se desarrolle clases de Educación Física será considerada como una sala de clases, dedicada a la actividad física, deportiva y recreativa, por lo tanto, lo cuidará y mantendrá en orden.
12. Es de responsabilidad del estudiante mantener el aseo, cuidar las paredes, vidrios, fluorescentes, interruptores y enchufes que se encuentren en las dependencias de la escuela. Asimismo, será su deber informar a las instancias pertinentes sobre cualquier factor de riesgo que fuese detectado.
13. Se responsabilizará en cuidar el entorno de su escuela, evitando botar papeles, rayar paredes, pegar o botar chicles, escupir, emitir ruidos estridentes y deteriorar las áreas verdes.
14. **En el Comedor:**

- Ingresar respetando turnos, evitando alteraciones y empujones.
- Llegar puntualmente a la hora señalada para iniciar el desayuno y almuerzo.
- Tomar la bandeja y recibir los alimentos que sirve el personal de alimentación en perfecto orden, sin correr en el comedor.
- Ser cortés con las personas que atienden en el almuerzo y evitar comentarios de mal gusto.
- Ser responsables del cubierto y la bandeja que recibe, utilizando adecuadamente los cubiertos, conservando el orden en el comedor y la limpieza evitando botar la comida.

- Velar por la mantención del mobiliario.
- Respetar al Paradocente compañeros presentes, hablando con tono de voz normal, evitando gritos y risotadas estridentes y actitudes de mal gusto.
- Prohibido el uso del teléfono celular en el horario de comida.
- Prohibido intercambiar alimentos de una bandeja a otra, incluso entre familiares.
- Cumplir con el lavado de manos, el no cumplimiento será considerado como falta grave.
- Respetar el sector de entrada y salida

Artículo n° 2.5: del respeto a la vida e integración valórica.

1. Mantendrá una actitud de respeto a su persona y a los demás, tanto dentro como fuera del Establecimiento, evitando involucrarse en acciones contrarias a los buenos usos, moral y costumbres.
2. Reconocerá y respetará en los otros, los mismos derechos que exige para sí, tanto en el entorno estudiantil, familiar y comunitario.
3. Evitará cualquier conducta que pueda atentar o dañar, valorando la vida y la integridad física, psíquica y social de sus compañeros, profesores y todo miembro de la comunidad educativa.
4. Actuará en un clima de confianza y respeto, abierto al trabajo en equipo, a la comunicación y servicio recíproco, fomentando alternativas de convivencia fraterna, pacífica y democrática.
5. Armonizará con el trabajo de sus pares, abierto al diálogo, respetando y valorando las opiniones y diferencias individuales y grupales, sus aciertos y logros.
6. Será respetuoso, amable y gentil con todas las personas, haciendo buen uso del vocabulario y demostrando buena conducta dentro y fuera de la escuela, especialmente en representaciones oficiales.
7. Será honesto en todos los ámbitos de la vida escolar, respetando y cuidando lo propio y lo ajeno, siendo transparente en el manejo de documentos e información. Evitando copiar trabajos escritos, engañar con tareas incompletas o ajenas, adulterar, falsificar o borrar notas del libro de clases, pruebas o documentos relativos a actividades de la Escuela.
8. No portará, consumirá, inducirá, ni comercializará alcohol, tabaco, drogas, estupefacientes o psicotrópicos que dañen su salud y la de sus compañeros dentro y fuera de la escuela.
9. No portará armas de fuego (o réplicas de éstas), objetos cortopunzantes u otros elementos que atenten contra su integridad física y la de otras personas.
10. No realizará ventas para beneficio personal en la Escuela.
11. No utilizará el nombre de la escuela para fines inadecuados.
12. Respetará y valorará el trabajo de los profesores y de todos los asistentes de la educación.
13. Prestará atención respetuosa al profesor/a mientras imparte su clase o entrega instrucciones para el trabajo escolar.
14. Entregará al Profesor o a Inspectoría General todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
15. No agredirá verbal, psicológica o físicamente a ninguna persona. No participará en actos de matonaje, denigrantes, discriminatorios, ya sean efectuados presencialmente o a través de Internet u otro medio. Teniendo especial atención a la aparición de focos como Bullying y Grooming, dentro o fuera de la Escuela.
16. Respetará los Símbolos Patrios y de la escuela, como también nuestros valores culturales, religiosos y étnicos.
17. Evitará amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar y hacer comentarios mal intencionados que dañen la buena convivencia y la reputación, tanto de compañeros como del personal que labora en la Escuela, dentro y fuera de ésta.
18. Participará en todas las actividades artístico-culturales y/o deportivas que se desarrollen en el curso y en la escuela.
19. Acatará todas las instrucciones dadas por el Comité de Seguridad en cuanto a los procedimientos de evacuación y respeto por las zonas de seguridad.

20. Respetará y cuidará la señalética de seguridad así como los elementos de seguridad existentes en la escuela como extintores, campana y luces de emergencia.
21. No trepará las instalaciones como barandas y pasamanos.
22. Se trasladará a su hogar por lugares seguros.
23. Nunca permanecerá en una dependencia encerrado con llave.
24. A su llegada a la Escuela evitará permanecer innecesariamente fuera de ella, ya sea esperando a un compañero u otro motivo.

Artículo n° 3: Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

Derecho de los padres, madres y apoderados:

Los Padres como agentes primeros en la formación de sus hijos, se transforman en los principales responsables de la labor formadora en la Escuela. Ellos están obligados a prestar una constante atención a todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo/a.
Competencias actitudinales:

- Responsabilidad.
- Amabilidad.
- Respeto.
- Participación.
- Colaboración.
- Compromiso con el cumplimiento de las normas, tanto en lo académico como en el comportamiento de su pupilo.
- Crítica constructiva.
- Buena convivencia.

Derechos de los padres, madres y apoderados

a. Todo Apoderado(a) tiene derecho a ser recibido y atendido cordialmente por el personal de la Escuela.
b. Tiene derecho a obtener la información que requiera en el horario determinado por el profesor jefe.
c. Tiene derecho a solicitar certificados o antecedentes escritos en forma personal, dejando una donación voluntaria por el documento solicitado y recibiendo la atención que se merece.
d. Tiene derecho a solicitar ayuda para su pupilo(a), cuando tenga problemas de aprendizaje en algún subsector, previa entrega de certificados de especialistas que acrediten alguna NEE.
e. Tiene derecho a organizarse constituyendo los Centros de Padres del Curso y Centro General de Padres y Apoderados.
f. Tiene derecho a realizar actividades que vayan en beneficio de los educandos e intereses de la Escuela.
g. Tiene derecho a participar de una sana convivencia.

Deberes de los padres, madres y apoderados:

a. Educar y formar a sus hijos en valores.
b. Conocer, participar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional con su reglamentación interno.
c. Respetar los derechos del niño/a.
d. Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos de la Escuela.
e. Cautelar que su hijo/a comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone especialmente este Reglamento interno de Convivencia Escolar.

f. Enviar a su hijo/a diariamente a clases.
g. Asegurar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de los alumnos.
h. Durante el horario de clases, retirar personalmente a su hijo/a, dejando registro de la salida en el libro correspondiente.
i. Asistir en forma oportuna a las entrevistas cuando sean citados.
j. Asistir a las reuniones de padres de curso, talleres y jornadas.
k. Justificar previamente, personalmente o por correo electrónico, las inasistencias a entrevistas personales y reuniones de padres.
l. Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que la Escuela haya realizado debido a destrozos intencionales o que por descuido realice su hijo/a.
m. Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del establecimiento, porque el estudiante no puede salir sin la firma del apoderado.
n. Acoger con prontitud las indicaciones de la Escuela referentes a evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) presentando los informes de atención en los plazos consignados.
o. Matricular oportunamente a su pupilo
p. Conocer, respetar participar e informarse respecto del PEI, programas y proyectos, propiciando y apoyando su ejecución.
q. Asumir responsablemente la función de apoderado y/o los cargos para los cuales fue elegido como miembro del subcentros de curso y/o Centro General de padres y apoderados.
r. Justificar anticipación inasistencias a reuniones, concurriendo posteriormente a entrevista con profesor de curso en horario de atención a apoderados.
s. Tener como mínimo un apoderado suplente que lo reemplace en caso de no poder concurrir al establecimiento a retirar al estudiante. Este debe estar en la ficha del estudiante.

Conductas transgresoras de los padres.

a. Falta de compromiso en los microcentros o en actividades programadas con la Escuela (abandono progresivo, inasistencias, incumplimiento de acuerdos).
b. Falta de respeto entre apoderados, hacia el personal de la Escuela y/o los alumnos.
c. Falta de apoyo a la labor docente delegando a la Escuela el proceso formativo de sus hijos.
d. Incumplimiento de responsabilidades con la Escuela (control de tareas, higiene, conducta, útiles escolares, asistencia a entrevistas, reuniones de apoderados y otros).
e. Descalificación o maltrato psicológico al Profesor u otro integrante de la comunidad escolar.
f. Incumplimiento de las indicaciones y/o exigencias específicas para la superación académica y/o conductual del hijo/a tanto las dadas por la Escuela (Docente, Profesor Jefe, encargado de convivencia) como por los profesionales especialistas (Neurólogo, Psicólogo, Asistente Social, Fonoaudiólogo, Educadora Diferencial, etc.).
g. Consumir alcohol en el interior del colegio o llegar en estado de ebriedad.
h. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
i. Ingresar al establecimiento a dejar materiales, colaciones o trabajos, durante la jornada escolar.
j. Ingresar a la sala de clases a hablar con el profesor (a), para esto existe el horario de entrevista.
k. Insistir en justificar a su pupilo (a) a través de terceras personas.
l. Incentivar o permitir que su pupilo(a) venda cualquier tipo de mercadería al interior del establecimiento, salvo previa autorización de Dirección.
m. Intervenir en el proceso técnico pedagógico u horas de clases, dado que son de exclusividad del colegio, de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación y del Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur.
n. Ingresar al establecimiento con la intención de vender alguna mercadería para beneficio personal.

Consecuencias a los padres por transgredir una norma.

Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela, también se rigen por las normas de convivencia del presente Reglamento.

La transgresión de esta normativa será evaluada por la instancia correspondiente y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Las consecuencias posibles son:

c) Amonestación Verbal: representación verbal de una falta leve.
d) Entrevista Personal: conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
e) Amonestación Escrita: carta escrita, enviada por la instancia correspondiente, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.
f) Cambio de apoderado/a
g) Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la comunidad, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc., la escuela hará la denuncia a la autoridad competente a quien le corresponde realizar la investigación. Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante.

Artículo n° 4: Derechos y deberes de los estamentos funcionarios.

La comunidad educativa está integrada por niños y niñas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar. Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. Artículo 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.”

a) Derechos y deberes de los estudiantes

Derechos de los estudiantes.
Los Alumnos y Alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, declarado por la escuela a través de su Reglamento de Evaluación y Decretos de Evaluación, que rigen actualmente el sistema educacional chileno; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes de los estudiantes.

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

b) Derechos y Deberes de los profesionales de la educación

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

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

De los profesores y asistentes profesionales de la educación:

El cuerpo docente, en conjunto con los asistentes de la Educación, son los profesionales responsables de la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje y desarrollo psicoemocional de los estudiantes al interior del aula y en actividades anexas, convirtiéndose en los principales promotores de los aprendizajes de los estudiantes. Se describen sus derechos a continuación.

Derechos:

a) Ser respetado en su integridad física y psicológica por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Ser respetado en su vida privada y profesional.
c) Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece el Establecimiento, con fines pertinentes a su labor.
d) Gozar de los permisos administrativos legales para ausentarse de la función docente o asistente de educación, cuando lo solicite y no afecte el normal funcionamiento del establecimiento, según establece la ley.
e) Ser escuchado y atendido con respeto al presentar quejas e inquietudes ante las autoridades del Establecimiento, siguiendo siempre el conducto regular.
f) Ser informado formalmente de toda situación que involucre su labor profesional.
g) Recibir información de los procesos internos de evaluación o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con estudiantes y apoderados.
h) Participar en reuniones de carácter gremial, técnico pedagógicas y administrativas cuando la situación lo amerite.
i) Estabilidad: Los profesores que tengan la calidad de titulares tienen derecho a la estabilidad en el cargo y sólo podrá cesar en él por alguna de las causales de expiración de funciones establecidas en la ley.

j) Accidentes en Actos de Servicio: Los profesores se rigen en materia de accidentes en actos de servicio y de enfermedades contraídas en el desempeño de la función por las normas de la Ley N° 16.744 que establece el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
k) El Servicio local Andalién Sur, ha afiliado al personal docente a la Caja de Compensación "Los Héroes", y a la Mutual de Seguridad, conforme a la legalidad vigente.
l) Licencias Médicas: Los profesores tienen derecho a licencia médica, que les permite ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso de tiempo, con el fin de restablecer su salud, en cumplimiento de prescripciones profesionales certificadas por un médico, cirujano dentista o matrona.
m) Durante la vigencia de la licencia médica el docente continuará gozando del total de sus remuneraciones.
n) Permiso con Goce de Remuneraciones: Los profesores podrán solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por siete (6) días hábiles en el calendario, con goce de remuneraciones, conforme a las normas establecidas por la autoridad correspondiente.
o) Feriados: El feriado de los profesores, para todos los efectos legales, será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término de un año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda.
p) Destinaciones: Los profesores podrán ser objeto de destinaciones a otros establecimientos educacionales dependientes del SLEP.GM, previa información al docente y siempre que no signifique menoscabo en su situación laboral y profesional.
q) Derechos Remuneratorios: Los profesores tienen derecho a percibir una Remuneración Básica Mínima Nacional y las asignaciones de Experiencia, de Perfeccionamiento, de Experiencia Directiva y de Responsabilidad Técnico-Pedagógica, según corresponda a las disposiciones legales vigentes. Las imposiciones previsionales se efectuarán sobre la totalidad de sus remuneraciones.

Deberes:

a) Realizar un trabajo acorde a sus responsabilidades profesionales, con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir con los respectivos estándares de eficiencia interna.
b) Respetar al conjunto de la comunidad educativa, incluyendo apoderados y estudiantes.
c) Colaborar con el respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
d) Velar por los derechos de los estudiantes cuando sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando al director cuando corresponda para su gestión con las redes pertinentes.
e) Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el nombramiento que posea.
f) Asistir y participar puntual y responsablemente a las actividades convocadas, que tengan directa relación con su función.
g) Comunicar de manera efectiva, actividades o información relevante, a sus padres y apoderados y/o docentes, asistentes de educación, docentes directivos.
h) En relación a los docentes, éstos deben asistir a Consejos de Profesores y reuniones técnicas, participar del análisis de los temas que sean tratados y en la toma de decisiones técnico-pedagógicas.
i) Tanto Docentes como Asistentes de Educación, deben conservar la debida confidencialidad de toda información relacionada con estudiantes, para no vulnerar sus derechos.
j) En el caso de los docentes deben iniciar y terminar puntualmente sus clases de acuerdo al horario establecido.
k) En el caso de los docentes deben realizar las clases de acuerdo con una planificación curricular de aula concordante con los planes y programas vigentes.
l) Los docentes deben registrar en el libro de clases, las actividades realizadas en el curso asignado de acuerdo a su planificación, clase a clase.

m) El docente debe registrar la asistencia y firmas de acuerdo con la normativa vigente de la superintendencia de educación.
n) El docente debe informar a los alumnos y registrar en el libro de clases las calificaciones obtenidas en las distintas asignaturas y evaluaciones.
o) El docente debe registrar en la hoja personal del libro de clases, las observaciones que estime relevantes de cada estudiante, para el seguimiento de su desarrollo personal.
p) Mantener actualizados los registros académicos y administrativos de acuerdo con las fechas y plazos establecidos por UTP e Inspectoría General.
q) El docente debe atender individualmente a los estudiantes y a su apoderado cuando lo estime conveniente o cuando le sea solicitado por uno de ellos, en el horario establecido para ese fin.
r) Cuidar y promover en los alumnos el buen uso de las instalaciones e infraestructura del Establecimiento

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación.

Deberes.

- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña el empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno al Director e Inspectoría General según corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- Respetar los horarios de entrada y salida.
- Respetar a los alumnos y alumnas en su condición de personas, excluyendo en el trato estigmatizaciones y/o discriminaciones.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un Establecimiento Educacional.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas y deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos, padres y apoderados
- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios (consumo de luz, agua, otros).
- Toda licencia médica debe presentarse a la Dirección en un plazo de 24 Hrs. a fin de realizar el trámite correspondiente.
- Se debe evitar la salida del lugar del trabajo durante horario laboral, a menos que sea por causa justificada.
- Participar responsablemente en actividades no lectivas.

Derechos.

- Desempeñar su labor profesional en un clima de respeto y de valoración de su trabajo.
- Hacer uso de los 6 días administrativos tal como lo estipula la ley, siempre y cuando su ausencia no intervenga en forma sustantiva en el desarrollo de las actividades lectivas.
- Contar con el tiempo suficiente para su colación, que el funcionario decidirá cómo y dónde llevará a efecto este derecho.
- Manifestar en forma respetuosa su opinión de acuerdo a su criterio en materias relacionadas con el proceso educativo.
- Realizar sus funciones en forma autónoma dentro del establecimiento educacional, en base a lo solicitado por equipo directivo.
- Realizar la labor de acuerdo al contrato vigente y las normas y disposiciones del Servicio Local y Mineduc.

Prohibiciones generales para el personal asistente de la educación.

- Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
- Efectuar castigos corporales y/o psicológicos a los alumnos y alumnas.
- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada y sin la debida autorización.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Atrasarse reiteradamente en la hora llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional, o darlas a consumir.
- Utilizar la infraestructura de los establecimientos en beneficio personal.
- Propalar comentarios (cualquiera sea el medio) que tiendan a crear un clima de desprestigio hacia el establecimiento y personal que aquí trabaja.

Consecuencias del personal asistente de la educación por transgredir una norma.

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita. (Nota de demérito en hoja de vida del funcionario).
- Investigación sumaria (Interna), con copia a Servicio Local.
- Investigación externa.
- Destitución del cargo en el establecimiento.

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos.

El personal del establecimiento estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas.

Deberes.

- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña el empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno al Director e Inspectoría General según corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- Respetar los horarios de entrada y salida.
- Respetar a los alumnos y alumnas en su condición de personas, excluyendo en el trato estigmatizaciones y/o discriminaciones.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un Establecimiento Educacional.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas y deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos, padres y apoderados
- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios (consumo de luz, agua, otros).

- Toda licencia médica debe presentarse a la Dirección en un plazo de 24 Hrs. a fin de realizar el trámite correspondiente.
- Se debe evitar la salida de la sala y lugar del trabajo durante las horas de clases, a menos que sea por causa justificada.
- Asistir a los consejos de profesores y reuniones del microcentro de padres y apoderados.
- Participar responsablemente en actividades no lectivas.
- Presidir las reuniones de Padres y Apoderados.

Derechos.

- Desempeñar su labor profesional en un clima de respeto y de valoración de su trabajo.
- Hacer uso de los 6 días administrativos tal como lo estipula la ley, siempre y cuando su ausencia no intervenga en forma sustantiva en el desarrollo de las actividades lectivas.
- Contar con el tiempo suficiente para su colación, que el profesor decidirá cómo y dónde llevará a efecto este derecho.
- Manifestar en forma respetuosa su opinión de acuerdo a su criterio en materias relacionadas con el proceso educativo.
- Realizar su labor pedagógica en forma autónoma dentro del aula, en base a currículum emanado del Mineduc y a las adecuaciones curriculares del establecimiento.
- Realizar la labor de acuerdo al contrato vigente y las normas y disposiciones del SLEP y Mineduc.

Prohibiciones generales para el personal docente y directivo.

- Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
- Efectuar castigos corporales y/o psicológicos a los alumnos y alumnas
- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada y sin la debida autorización.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Atrasarse reiteradamente en la hora llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional, o darlas a consumir.
- Utilizar la infraestructura de los establecimientos en beneficio personal.
- Propalar comentarios (cualquiera sea el medio) que tiendan a crear un clima de desprestigio hacia el establecimiento y personal que aquí trabaja.

Consecuencias del personal docente y directivo por transgredir una norma.

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita. (Nota de demérito en hoja de vida del funcionario).
- Investigación sumaria (Interna), con copia a Servicio Local.
- Investigación externa.
- Destitución del cargo en el establecimiento.

Derechos y Deberes de los sostenedores.

Tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes del sostenedor, en este caso SLEP-ANDALIEN SUR cumplir con los requisitos

para mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales que representa; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y del financiamiento estatal recibido, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

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

A) ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.		
Niveles de enseñanza que imparte	Prebásica y Básica	
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas a las 7:30 A.M. y el cierre de ella es a las 17:30 hrs. de Lunes a Jueves y el día viernes abre sus puertas a las 7:30 A.M. y cierra a las 14 horas.	
Régimen de la jornada escolar	*DIURNA*	
Jornada escolar		
Horario de clases	**Entrada**	**Salida**
	8:00	15:15
Recreos	9:30- 9:45 11:15 - 11:30	
Hora de almuerzo	13:00 - 13:45	
Talleres y/o actividades extra programáticas		
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	**Entrada**	**Salida**
	8:00	15:15
Recreos	9:30- 9:45 11:15 - 11:30	
Hora de almuerzo	13:00 - 13:45	
Talleres y/o actividades extra programáticas		

Cambio de actividades regulares	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. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.
Suspensión de clases	Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.
B) DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.	
Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	El establecimiento comienza a recibir a los estudiantes a las 7:30 A.M. Si lo determina la autoridad sanitaria, antes de ingresar los niños/as pasan a tomar la temperatura y a aplicar el alcohol gel en sus manos, procediendo también a registrar sus nombres y temperatura en la planilla de trazabilidad.
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	Los estudiantes son entregados en el portón de salida a sus apoderados/as, por las funcionarias a cargo, que son La Paradocente, Sra. Soledad Pérez, María Medina, María Fuentes y docentes de primer ciclo.
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios. Los estudiantes atrasados son ingresados al libro de atrasos que tiene la escuela. Si los estudiantes tienen tres atrasos injustificados por su apoderado, se informa a Inspectoría General, quien se pondrá en contacto con el apoderado/a para que lo venga a justificar personalmente o por correo electrónico. Si aun así, el apoderado/a no se presenta en el establecimiento o no justifica a través de correo electrónico, se derivará el caso a la Dupla Psicosocial, para descartar vulneración de derechos del menor. Se prohíbe devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento.

Procedimiento ante retrasos en el retiro de estudiantes.	El establecimiento mantiene constante comunicación con sus apoderados y permanentemente estamos actualizando los datos de contacto, por lo tanto, ante la situación de que un apoderado se retrase en venir a retirar a su pupilo/a, procederemos a llamar a los teléfonos que tenemos en la ficha de cada niño/a. En un caso excepcional, podrá otra persona que no es apoderado retirar al estudiante previa autorización por escrito (poder simple). Si no llegan los apoderados, un funcionario se quedará con elmenor, el tiempo que sea necesario, hasta que llegue el apoderado/a autorizado/a para retirarlo/a.
Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes.	Si el apoderado/a necesita que su pupilo/a se retire del establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberá solicitarlo personalmente a Inspectoría General, el que una vez autorizado, quedará registrado en el cuaderno de salida. Las razones del retiro deben ser estrictamente relevantes y justificadas. Si el apoderado/a no puede venir a retirarlo personalmente, deberá asistir el apoderado suplente, no podrá ser retirado ningún estudiante, por otra persona que no sea apoderado titular o suplente declarado en el momento de la matrícula en la ficha escolar. En un caso excepcional podrá otra persona que no es apoderado retirar al estudiante previa autorización por escrito (poder simple) o llamado telefónico, el establecimiento podrá llamar al apoderado para corroborar si es efectivo el retiro del estudiante.
Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	El servicio de traslado de los estudiantes será evaluado por distancia hogar-escuela y será responsable la trabajadora social e Inspectoría General. El servicio será de acercamiento. 1. El servicio de traslado de los estudiantes, será de ida y vuelta a la Escuela. 2. Informar al chofer o a su asistente del furgón cualquier situación que pudiera ocurrir con respecto al traslado del alumno. 3. Los alumnos transportados en el furgón de acercamiento, deben tener una conducta disciplinada y colaboradora en pro de un viaje más seguro. 4. Los apoderados deberán llamar oportunamente informando al transportista si el alumno no asiste a la Escuela. 5. El transportista informará a los padres y a la Escuela de cualquier situación que pudiese efectuar el normal traslado del alumno. 6. Los alumnos no deben comer en el interior del furgón. 7. Los apoderados de los alumnos deberán estar oportunamente en el punto de parada del furgón. 8. Los alumnos que no asisten a la Escuela por más de 3 días, deberán informar oportunamente en caso contrario quedara afuera y su cupo se entregara a otro alumno. 9. El apoderado deberá firmar dicho documento manifestando su aprobación y cumplimiento de las normas aquí descritas.

	10. El tiempo máximo de espera del furgón, será de 2 minutos ya que pasado el tiempo se retrasa la llegada del furgón a la escuela. En caso de que un estudiante tenga furgón escolar particular, la escuela verificará que el apoderado haya revisado que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.
C) DE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	Reforzar que la asistencia a clases regularmente, influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes. Es por eso que la escuela verificará la asistencia diariamente.
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	De acuerdo al Decreto 67 de Evaluación que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación y Promoción y deroga los decretos Exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del MINEDUC, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

D) DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

Reglamento Sala de Computación.

- El ingreso a las Salas de Computación por parte de los estudiantes, debe ser con uniforme.
- No se puede consumir ningún tipo de alimentos ni bebidas al interior del laboratorio. Mantener una actitud de respeto hacia los compañeros, profesores y todo el personal relacionado con la sala de computación.
- Cuidar los equipos, las instalaciones y todo el material perteneciente al laboratorio de computación.
- Dejar el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Uso del laboratorio y material tecnológico
- El uso del laboratorio es sólo para fines académicos.
- Queda prohibido: Desconectar cables o intercambiar dispositivos de un equipo a otro (mouse, teclados, monitores, etc.) Publicar información de cualquier carácter, ya sea en forma escrita y/o digital, excepto si es autorizado por el/la docente y en actividades directamente relacionadas con el aprendizaje educativo.
- No está permitido chatear y ver sitios que no sean pertinentes a la labor educativa.
- No está permitido descargar programas, juegos o películas Al momento de producirse cualquier anomalía, ésta debe informarse de inmediato al profesor encargado (no intentar solucionar el problema por sí sólo)
- El servicio del programa Netsupport, se utilizará para la asistencia y apoyo de las actividades en clases sólo con fines académicos
- Por motivos de protección ante virus informáticos, no se pueden conectar periféricos de almacenamiento (pendrive, discos extraíbles, tarjeta de memoria, etc.) a los equipos.
- Hacer buen uso de los equipos de la sala, no modificar ni desconfigurar los programas y archivos existentes, en caso de guardar, imprimir o enviar documentos, debe contar con la autorización del profesor/a.
- Al usar los servicios del laboratorio (equipos e Internet) queda prohibido el uso de un tono demasiado alto que distraiga el trabajo de los compañeros, así como también el uso de un lenguaje que pueda ofender a terceros (ya sea oral o escrito).
- Se dará prioridad a las clases formales.
- Para hacer uso de la sala, los profesores(as) y estudiantes deberán solicitarla al Encargado(a) de Informática, resguardando los tiempos adecuados para optimizar su uso.
- El Encargado(a) de la sala de Computación antes de que los estudiantes y profesores se retiren, deberá revisar cada equipo y sus accesorios, dejando constancia por escrito en el Libro de Registro de la Sala de computación si existen novedades al respecto.

Responsabilidades de los usuarios del laboratorio

Cuando ocurre algún daño en el computador o en algún dispositivo causado por mal uso del usuario, se debe asumir el costo de la reparación o reposición del elemento afectado.
Bajo ninguna circunstancia se puede utilizar contraseña en el equipo (en la bios o cuenta de usuario) y quien incurra en esta falta deberá asumir los costos de formateo.
No está permitido rayar los muebles y/o equipos, tampoco pegar calcomanías o etiquetas en los computadores o en cualquier otro lugar del laboratorio.

Puntos generales:

- El equipo de computación debe utilizarse como herramienta de apoyo a labores académicas.
- El comportamiento de los usuarios debe ir a favor de la moral y las buenas costumbres.
- Cualquier falta a los puntos anteriores, amerita una sanción la cual será informada al usuario.
- El reglamento de la sala de computación está sujeto a modificaciones.
- Dada la naturaleza del presente reglamento, su conocimiento y cumplimiento son obligatorios para todos los usuarios del establecimiento. Su desconocimiento no podrá ser tomado como excusa para poder evitar las sanciones correspondientes

Sanciones:

Las sanciones para el usuario son:

- Suspensión uso de sala de computación por el tiempo que determine el profesor.
- Anotación en la hoja de vida.
- Reponer el valor del producto afectado en caso que exista daño proporcionado por el usuario al material perteneciente al laboratorio.

La Sala CRA (Biblioteca), funcionará en Horario de atención: 8.00 a 17.00 Horas de lunes a viernes.

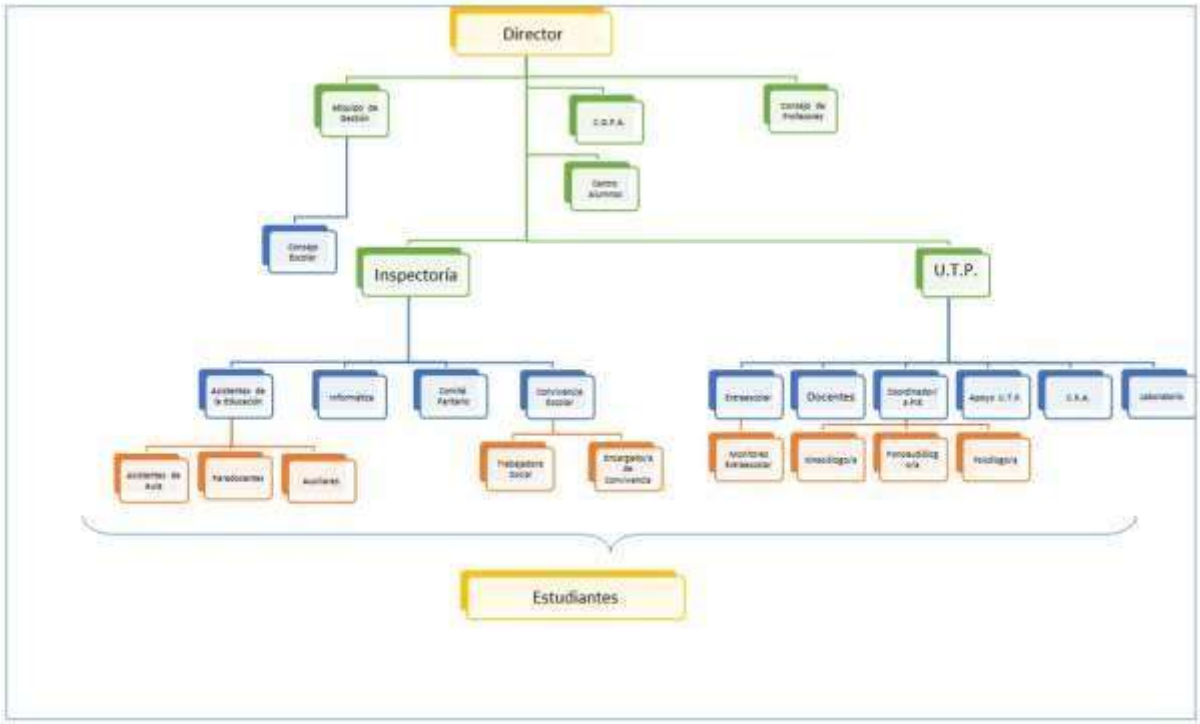
Normas de conducta:

- Los libros de referencia o de consulta son exclusivamente para el uso en la sala del C.R.A.
- Los estudiantes deben permanecer en orden y silencio en la sala del C.R.A.
- Cualquier falta a las normas anteriores será registrada y comunicada a Inspectoría General.
- El estudiante que no devuelva oportunamente el material prestado, se comunicará al Profesor Jefe para su pronta devolución.
- En caso de que la demora continúe, el Profesor Jefe citará al apoderado del estudiante.

• ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES FUNCIONARIOS.

Organigrama de Establecimiento Educacional

Organigrama "Escuela Irene Frei de Cid" Concepción



ROLES Y FUNCIONES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Director.
Dependencia del Cargo: Dependencia directa del Servicio Local Educación Pública Andalién Sur.
Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
Es el jefe superior del Establecimiento Educacional y, en consecuencia, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento en concordancia con el Proyecto Educativo de la Escuela y la misión del Servicio Local Educación Pública Andalién Sur.

Competencias Funcionales.
- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- Tomar decisiones sobre inversiones SEP
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- Gestionar el personal.

- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo de la Escuela y su planificación anual.
- Definir junto al Servicio Local Educación Pública Andalién Sur y Organismos asesores, las políticas de dirección y mejoramiento del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Citar y presidir los Consejos Administrativos, Técnicos y reuniones generales que se requieran.
- Conducir, orientar y coordinar la labor del establecimiento, supervisando las actividades de las diversas autoridades de la Escuela bajo su mando.
- Representar y relacionar la Escuela con las autoridades educacionales, estatales y de la comunidad.
- Mantener estrecha comunicación y colaboración con el Director del Servicio Local Educación Pública Andalién Sur.
- Mantener estrecha comunicación con los profesores, apoderados, alumnos y otros miembros de la comunidad educativa.
- Coordinar y organizar las actividades de los apoderados de la Escuela, tendientes a otorgar y promover la participación de la Familia en el Proyecto Educativo.
- Aprobar y hacer cumplir las normas y/o reglamentos internos tendientes a una adecuada administración del proceso educativo.
- Promover y designar comisiones para la realización de proyectos especiales destinados a optimizar el servicio que la Escuela ofrece.
- Participar en las actividades que organiza la Escuela a nivel de profesores, apoderados y administrativos.

Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Organización y orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Responsabilidad
- Negociación y resolución de conflictos.
- Adaptación al cambio.
- Cercanía.
- Amabilidad.
- Empatía.

Inspector/a General.

El Inspector General es un Directivo Docente, su quehacer principal está orientado a que el desarrollo de las actividades programadas por docentes, alumnos, padres, apoderados, administrativos, para docentes y auxiliares se desarrollen en un marco de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Competencias Funcionales.

- Monitorear el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas con el fin de que se cumpla el plan de estudio, especialmente en los casos de licencias, ausencias del personal docente y asistentes de la educación.
- Controlar la disciplina y presentación del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad, higiene y respeto a través de un plan de trabajo con Asistentes de la Educación
- Mantener un registro de evidencias de su labor como docente Directivo a través de una bitácora.

- Monitorear la distribución del almuerzo escolar, horarios, y el fiel cumplimiento de las funciones del personal a cargo.
- Supervisar y controlar los libros de clases en: matrícula, asistencia, subvención mensual, registro escolar, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar, coordinar y controlar las labores de los Asistentes Educacionales.
- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos justificada por sus apoderados y comunicando al profesor que corresponda.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y coordinar reuniones con los centros de padres y apoderados
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración junto al jefe Técnico del personal Docente, con la aprobación de la Dirección.
- Mantener actualizadas las plataformas SIGE Y EDUPLAN.
- Revisar y verificar la correcta confección de: Actas de Notas, Certificados de Estudios, Fichas de Matrículas y otros documentos de su competencia.
- Supervisar, coordinar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones de actos y eventos en el establecimiento.
- Subrogará al superior jerárquico, en su ausencia, sin perjuicio de sus funciones habituales.
- Velar por la seguridad del personal y alumnado, que estos realicen sus funciones en perfectas condiciones de seguridad.
- Identificar y resolver problemas con alumnos, docentes y asistentes de la Educación utilizando técnicas de negociación, administración y resolución de conflictos.
- Establecer mecanismos para la resolución de disputas y quejas, toma decisiones fundamentadas y considera enfoques alternativos para la resolución de problemas antes de aplicar las sanciones, según el reglamento de convivencia.
- Mantener actualizado el inventario del colegio.
- Autorizar permisos administrativos, cautelando la periodicidad de estos.
- Publicar horarios de atención de apoderados.

Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Negociación y resolución de conflictos.
- Adaptación al cambio.
- Cercanía.
- Amabilidad.
- Sentido de justicia.
- Empatía.
- Comprensión.

Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, es el docente responsable de asesorar al Director en todo lo que diga relación con la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizajes de los alumnos. Articular estrategias de aprendizajes para los alumnos, a través de la óptima coordinación de los recursos humanos y materiales.

Competencias Funcionales.

- Mantener un registro de evidencias a través de un plan estratégico Técnico Pedagógico a implementar anualmente y que incluyan las actividades realizadas.
- Asegurar la existencia de mecanismos para sistematizar información cualitativa y cuantitativa del proceso de implementación curricular y de los resultados de aprendizaje.
- Garantizar el desarrollo de instancias de reflexión y análisis de la relación entre el proyecto curricular, el currículum en uso y los resultados de aprendizaje.
- Garantizar la implementación de los planes y programas en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Generar instancias y tiempos para la reflexión docente sobre la incidencia de las prácticas pedagógicas en el logro de resultados
- Organizar eficientemente los tiempos para la implementación curricular en aula (Horarios).Y establecer mecanismos para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Asegurar la existencia de mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y de los resultados de aprendizaje.
- Lograr la integración entre los diversos programas de estudios de las diferentes sub sectores según los planes de estudios.
- Asesorar al Director/a en el proceso de elaboración del plan de acción anual de actividades curriculares
- Promover innovaciones curriculares a través de estrategias de trabajo en equipo y elaboración de pequeños proyectos integrados por subsectores afines. Promueve una estrategia de trabajo pedagógico para el aprendizaje de los alumnos, en la cual el personal reconoce y asume responsabilidad colectiva en el éxito de la escuela.
- Mantener un registro de evidencias que incluyan su plan de trabajo anual y documentos que registren las actividades realizadas durante el año en el contexto del PEI.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la, programación, organización y desarrollo de las actividades de aplicación y evaluación a través de las planificaciones
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividad de colaboración y extraescolar.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículo de acuerdo al Proyecto educativo.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar conforme a las normas vigentes. (Revisión de libros de clases)
- Verificar y revisar las evaluaciones en la confección de: informes de notas, certificados, libros de clases elaborados por los profesores de los cursos.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Negociación y resolución de conflictos.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.
- Empatía.

- Proactividad.
- Justa.

Orientador/a: Profesional especialista en Orientación Educacional, Vocacional y Profesional que planifica, coordina, supervisa y evalúa las actividades de su especialidad.

Competencias funcionales.

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento.
- Planificar y coordinar acciones del Plan de Convivencia Escolar junto al Equipo de convivencia escolar.
- Asesorar específicamente a los profesores jefes en sus funciones de guía del alumnado a través de la Jefatura y Consejo de Curso.
- Evaluar periódicamente las acciones de orientación del establecimiento.
- Vincular y coordinar la acción orientadora del establecimiento con las de los organismos de orientación de nivel central, regional o provincial.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación, especialmente a profesores jefes, mediante la programación y realización de sesiones de trabajo, talleres, elaboración de documentos técnicos pertinentes u otras formas de trabajo.
- Cumplir con las funciones que le deleguen el director y otros directivos.

Docentes:

Del Profesor Jefe: El Profesor Jefe de curso, es el docente de aula del colegio a quien el Director le encomienda esa función específica de gran responsabilidad e importancia, para que la cumpla dentro de un curso determinado en el que tiene horas de clases.

Competencias funcionales.

- Asumir las funciones de Orientación de su cargo, siendo su guía, leal, confidente y promotor de su desarrollo personal y grupal.
- Recoger las inquietudes y problemas que afectan al curso y resolverlos en conjunto con la Dirección y otros docentes que se desempeñan en el mismo curso.
- Preparar al grupo curso para su participación responsable en las actividades del mismo y escuchar sus opiniones colectivas e individuales.
- Velar por la calidad de aprendizaje que reciben sus alumnos, en actividades lectivas y no lectivas.
- Elaborar planillas, fichas, informes de rendimiento y personalidad, manteniendo al día y ordenada la documentación de sus alumnos.
- Digitar anotaciones de sus alumnos en Plataforma.
- Citar en forma general o individual cuando lo estime conveniente a padres y / o Apoderados de su curso.
- Cautelar y hacer cumplir las normas establecidas en los derechos y deberes de los alumnos.
- Procurar una buena distribución de los alumnos en los talleres de la JEC y extraescolar.
- Crear instancias y situaciones favorables de convivencia entre los alumnos del curso como también de reflexión hacia su vida personal, fortaleciendo los O.F.T.
- Responsabilizarse de realizar las matrículas al término del año escolar.

Competencias Conductuales.

- Responsabilidad.
- Amabilidad.
- Empatía.
- Carisma.
- Asertividad.
- Innovación.
- Compromiso ético y social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Comunicación y trabajo en equipo.
- Iniciativa e innovación.
- Resolución de conflictos.

Docente de aula.

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Primer y /o Segundo Ciclo Básico, responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza aprendizaje.

Competencias Funcionales.

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Planificar la asignatura.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para todos los estudiantes.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y políticas Educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- Observar preocupación por la presentación personal de los alumnos y del aseo general en la sala de clases.
- Atender a las Directivas de sub-centros de Padres cuando estos lo soliciten.

Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.

- Comunicación y trabajo en equipo.
- Iniciativa e innovación.
- Resolución de conflictos.
- Escucha activa y preocupación por sus estudiantes.
- Amabilidad.
- Empatía.
- Asertividad.

Profesora de educación diferencial.
Es el o la Profesional docente responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, cuyo objetivo principal es favorecer las condiciones para que el niño logre un desarrollo global, específicamente en el área cognitiva y su autoestima, dentro de sus posibilidades individuales.

Competencias Funcionales.
- Diagnosticar a nivel individual y familiar.
- Realizar tratamiento, a través de acciones metodológicas orientadas a mejorar las situaciones problemáticas detectadas, que permitan alcanzar los objetivos del Plan Educativo Individual.
- Procurar la educación integral del educando con la colaboración y asesoría de la UTP
- Formar redes de apoyo con profesionales de otros servicios y con su equipo de trabajo
- Cumplir labores de asesoría, a través de la entrega de elementos de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución educativa.
- Participar en reuniones Técnicas.
- Evaluar el trabajo de alumnas en práctica cuando la escuela lo requiera.
- Desarrollar recursos y estrategias didácticas y diversificadas.

Competencias Conductuales.
- Amabilidad.
- Empatía.
- Paciencia.
- Compromiso.
- Resolución de conflictos.
- Conocimiento, apoyo y guía constante en las tareas de sus estudiantes.

Educadoras.
Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Competencias Funcionales.
- Realizar labores administrativas docentes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.

- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.
- Trabajar en equipo.
- Iniciativa e innovación.

Psicóloga/o.

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Competencias Funcionales.

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Atender y derivar estudiantes con dificultades psicológicas, emocionales, con riesgo social, con dificultades de adaptación o con serios problemas de convivencia.

Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Trabajar en equipo.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.
- Proactividad.
- Comprensión.
- Cercanía.
- Amabilidad.
- Empatía.

Trabajador/a Social.

Es un/a profesional de la acción social que tiene una comprensión amplia de las estructuras y procesos sociales, el cambio social y del comportamiento humano, que le capacita para:

- Intervenir en las situaciones (problemas) sociales (de malestar) que viven individuos, familias, grupos, organizaciones y comunidades, asistiendo, manejando conflictos y ejerciendo mediación;
- Contribuir a la ciudadanía activa mediante el empoderamiento y la garantía de los derechos sociales.

Competencias funcionales.

- Capacidad para trabajar y valorar de manera conjunta a los miembros de la comunidad educativa.
- Planificar, implementar, revisar y evaluar las intervenciones realizadas con los miembros de la comunidad educativa y con otros profesionales de las redes locales.
- Apoyar a las personas para que sean capaces de manifestar las necesidades, puntos de vista y circunstancias.
- Actuar para la resolución de las situaciones de riesgo de las personas intervenidas.
- Administrar y ser responsable, con supervisión y apoyo, de la propia práctica dentro del establecimiento.
- Demostrar competencia profesional en el ejercicio del trabajo social.
- Demostrar manejo en redes de apoyo.

Competencias conductuales.

- Proactividad.
- Creatividad.
- Alta tolerancia a la frustración.
- Empatía.
- Capacidad de resolución de conflictos.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Favorece la convivencia escolar.
- Amabilidad.
- Cercanía.
- Responsabilidad.
- Sentido de justicia.
- Escucha activa con los estudiantes.

Informático.

Es el asistente de la educación con la capacidad de brindar apoyo a los estudiantes y docentes en laboratorio de computación, aulas Tics, laboratorio Móvil; evaluar los problemas que experimentan los usuarios y determinar la causa, hacer reparaciones de hardware o reemplazar componentes informáticos. Crear e implementar programas requeridos por Dirección y explicar los planes técnicos para el personal de una manera simple y comprensible. Administrar la página web del establecimiento.

Competencias conductuales.

- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Proactividad.
- Empatía.
- Apoyo constante a estudiantes y profesores.

Paradocente / Bibliotecaria/o.
Asistente de la educación que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos Audiovisuales CRA, para el Aprendizaje.

Competencias Funcionales.

- Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
- Atender público y préstamos en la sala de lectura.
- Preparar físicamente libros y revistas para disposición de los usuarios.
- Organizar los libros en sus respectivas estanterías y con su respectivo orden estructurado y lógico.
- Reparar libros en mal estado.
- Ejecutar la estadística diaria, mensual y anual.
- Confeccionar fichas y carne de socios.
- Ejecutar búsquedas bibliográficas.
- Mantener actualizada la base de datos.
- En general, todas las tareas que son propias al funcionamiento de una Biblioteca Escolar.
- Orientar a los alumnos en la búsqueda de información requerida.

Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y capacitación.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Trabajar en equipo.
- Iniciativa e innovación.
- Empatía.
- Conocimiento de estudiantes y sus familias.

Secretaria.
Es la responsable de centralizar la documentación y archivo del Establecimiento.

Competencias funcionales.

- Recibir, clasificar, registrar, distribuir y despachar la documentación que ingresa o sale de la escuela.
- Atender público, funcionarios y alumnos proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director (a) del Colegio.
- Organizar y mantener actualizado los archivos de fiscalización del establecimiento.
- Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus documentos.
- Mantener buen trato con la comunidad educativa.
- Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.
- Responder el teléfono.
- Colaborar con la mantención de una sana convivencia.

- Llamar a los organismos pertinentes en caso de accidentes de los alumnos, funcionarios y a sus familiares.
- Hacer trámites pertinentes a accidentes laborales.

Competencias conductuales.

- Responsabilidad.
- Compromiso ético y social.
- Comunicación.
- Amabilidad y atención.
- Empatía.
- Organización y resolución de conflictos.

Asistente de la Educación Inspector/a.
Desempeña funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal.

Competencias actitudinales.

- Compromiso.
- Empatía.
- Conocedora de sus estudiantes y familias.

Asistente de la Educación Auxiliar.
Es el responsable de realizar labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza.

Competencias conductuales.

- Responsabilidad.
- Servicial.
- Amabilidad.
- Proactividad.
- Cercanía.
- Preocupación por los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.

Kinesiólogo/a.
Desempeña funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo, de integración del establecimiento educacional y otras de análoga naturaleza. Presenta diversas estrategias y actividades didácticas.

Competencias funcionales.

- Capacidad de observación y de escucha. Es fundamental que el Kinesiólogo tenga la capacidad de escuchar y observar, entendiendo que esto es una habilidad fundamental en nuestro rol pedagógico, que es un acto educativo en sí básico, antes de realizar cualquier intervención. En esta observación es fundamental que exista escucha, entendiendo por tal la capacidad de descentración para poder situarnos en el lugar del otro.

- Expresividad psicomotriz. Capacidad de ajustarnos a la actuación del niño y la niña por medio de la vía corporal, el gesto, la mirada y el lenguaje, respondiéndole según lo que recibe de él, su emoción, su necesidad, su disponibilidad, iniciándose así la comunicación.
- Capacidad para utilizar diferentes estrategias de implicación. Durante las sesiones debe ser capaz de utilizar diferentes estrategias con sus alumnos, respondiendo a la diversidad de estudiantes.
- Competencias para elaborar de manera creativa y justificada diferentes escenarios para la intervención con los estudiantes permitiendo de esta manera el desarrollo de los diferentes aprendizajes.
- Capacidad de comunicación con la familia y otros profesionales. Se debe mantener comunicación constante con los familiares de sus alumnos y con otros profesionales. Todas estas relaciones deben ser en un lenguaje sencillo, claro, útil y siempre comunicativo y con espíritu colaborativo.
- Mirada crítica. El profesional en todo momento debe tener una mirada crítica, Realizando reflexiones de su quehacer profesional, detectando fortalezas y debilidades.

Competencias actitudinales.

- Proactividad.
- Amabilidad.
- Cordialidad.
- Empatía.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Paciencia.
- Confiabilidad.
- Conocedor/a de sus estudiantes.

Encargado de Convivencia.

Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Competencias funcionales.

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Manejar áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Entregar variadas herramientas para la prevención, provención y resolución de conflictos.

Competencias actitudinales.

- Empatía.
- Comprensión.
- Sentido de justicia.
- Reflexión.
- Amabilidad.
- Proactividad.
- Comunicación.
- Respeto.
- Conocedor/a de sus estudiantes y comunidad educativa.

Asesor del Centro de Estudiantes.

Perteneciente al cuerpo docente del establecimiento, asesora al centro de estudiantes para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Será designado por el centro de estudiantes. El asesor deberá ser docente a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

Competencias funcionales.

- Asesorar la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral.
- Asesorar al Centro de Estudiantes para que dicté un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente.
- Informar a la Dirección las actas y acuerdos regulares del Centro de Estudiantes.

Competencias actitudinales.

- Comunicación.
- Escucha activa.
- Liderazgo.
- Sinceridad.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Amabilidad.
- Empatía.
- Organización

Fonoaudiólogo/a.

Es el profesional encargado de diagnosticar e intervenir los problemas de lenguaje, voz, audición, motricidad orofacial y deglución; a modo de prevenir y tratar estas alteraciones durante las diferentes etapas de la vida. Entrega a la comunidad educativa una diversidad de estrategias y actividades de su labor.

Competencias actitudinales:

- Empatía.
- Respeto.
- Paciencia.
- Comprensión.
- Responsabilidad.
- Conocedor/a de todos sus estudiantes.

E) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.

Orientación:

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:

- Entrevista presencial en el establecimiento con el/la profesor/a jefe.
- Llamado telefónico a Secretaría: 443049234
- Correo electrónico institucional (e.irenefreidecid@educacionpublica.cl)
- Página web (https://escuelairenefrei.andaliensur.cl/).
- 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, será estrictamente siguiendo el conducto regular:

1.- Profesor jefe.
2.- Profesor de asignatura.
3.- Unidad Técnica Pedagógica (materia académica) o Inspectoría General (materia conductual).
4.- Dirección.

Logo SLEP

Logo EE

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[7], que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este debe cumplir con lo establecido en la Ley Nº 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 Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

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

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.
Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.
Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl
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.

7 Decreto Supremo de Educación Nº 152, de 2016.

- 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 lassolicitudes 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 cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.
Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectando desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.
La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

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 extra programáticas, 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, distinguiendo por etapa escolar de los estudiantes.

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PREKINDER A CUARTO BÁSICO	Buzo institucional
	Polera deportiva azul rey con cuello polo amarillo
	Zapatillas deportivas blancas o negras
	Delantal de cuadrillé azul desde 1° básico
QUINTO A OCTAVO BÁSICO ALUMNOS	Pantalón gris, polera piqué azul marino, con cuello amarillo con línea azul marino, polerón de polar azul marino, calzado oscuro y delantal de cuadrillé azul marino
QUINTO A OCTAVO BÁSICO ALUMNAS	**Falda pantalón** gris, polera de piqué azul marino con cuello amarillo con línea azul marino, polerón de polar azul marino, calcetas azul marino, calzado oscuro y delantal de cuadrillé azul marino

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.

- **DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).**

El establecimiento cuenta con un PISE [8] , que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa**.**

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

El PISE es un instrumento único y específico para cada establecimiento, que se elabora en consideración a las características, realidades, acciones, elementos y condiciones particulares de cada comunidad educativa y su entorno.

Este plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los *riesgos detectados*. Ej: Un plan de incendio y/o emergencia sanitaria, para sismo y tsunami, etc.

Es un instrumento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, debiendo incluir en este apartado, o como un documento anexo al RIE para efectos de una mejor compresión, por la extensión del PISE de un establecimiento.

Para la elaboración y actualización del PISE, se necesita de la participación de toda la comunidad y debe incluir la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual puede funcionar a través del Consejo Escolar.

El PISE, en lo referido especialmente a las zonas de seguridad y vías de evacuación, debe validarse ya sea por un técnico de la municipalidad respectiva, o por un prevencionista de riesgo, por Carabineros, bomberos o por organismos administradores de la Ley N° 16.744 (Mutualidades e Instituto de Seguridad Laboral).

Asimismo, el sostenedor debe acreditar que el PISE es de conocimiento público y que ha sido difundido a la comunidad educativa, así como también debe ser actualizado anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.

8 Contenidos mínimos del PISE.

Por otra parte, puede mencionar en caso de contar con otras instancias tales:

- Comité paritario.
- Comité de Seguridad Escolar.

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.	El establecimiento tiene un estricto protocolo de prevención en contra del COVID-19. Antes de ingresar a clases, los niños son invitados a lavarse las manos con jabón, esto se repite después de cada recreo y antes de comer. Hay funcionarios a cargo de esta acción. Los baños son desinfectados después de cada recreo con cloro, las salas con aseadas con desinfectante en los pisos y con alcohol al 70% en mesas y sillas. Todo está consignado en nuestro **Protocolo de Medidas Sanitarias.**
Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.	● Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. ● Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento. Los baños son desinfectados después de cada recreo con cloro. Lo anterior consignado en **Protocolo de Limpieza y desinfección,** de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud.
Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.	● El comedor de niños es aseado y desinfectado cada día, 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, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad.
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.	Luego de cada jornada, las salas de clases y de reuniones en general, son desinfectadas y ventiladas. Durante la jornada, las ventanas y puertas permanecen abiertas, para producir ventilación cruzada.
Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.	Diariamente se limpian y desinfectan las dependencias de la escuela (aulas, oficinas, salas de reuniones, etc.) con una solución de cloro en pisos y alcohol al 70% en mesas, sillas y pasamanos en escaleras. Diariamente, se mantiene la ventilación cruzada.
Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden,	La supervisión de procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación se hace mediante un registro de check list que manejan los asistentes de servicios menores y supervisados por Inspectoría General.

higiene, desinfección y ventilación.	
Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	Nuestro Sostenedor realiza al menos una vez al mes sanitización del recinto escolar, si se produce algún contagio, se solicita una *sanitización extraordinaria para la eliminación de plagas y vectores en todo el recinto.*
Medidas para la prevención y control de plagas.	Las medidas de control de plagas están a cargo de nuestro sostenedor, quien calendariza fumigaciones, desratización, sanitización, entre otras, al menos una vez al mes, debido a que el establecimiento está próximo a un cerro.
C) MEDIDAS RELATIVAS AL ÁMBITO SALUD.	
Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.	El establecimiento, tiene como red al consultorio Tucapel y a través de ellos se realizan campañas de vacunación, tramitación de horas médicas para nuestros estudiantes, como oftalmología y otorrinología.
Acciones especiales aseguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.	Detectar si el alumno(a) posee sintomatología de alguna enfermedad transmisibles o de alto contagio: • El funcionario a cargo del estudiante deberá dar aviso inmediato a Inspectoría y se procederá a aislar al estudiante, posteriormente se comunicará a los apoderados por vía telefónica para hacer efectivo el retiro de éste. • Los apoderados deberán firmar registro de salida y motivo de este, siendo compromiso llevarlo a un centro asistencial para obtener un diagnóstico. <u>Protocolo sobre Actuación ante casos confirmados de Covid-19.</u> En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones: 1. Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a): Debe cumplir con la medida de cuarentena por 7 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral. 2. Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos. Se suspenden las clases del curso completo por 14 días. El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un

	médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. 3. Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 7 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 7 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. 4. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 7 días. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.	Cuando sea necesario suministrar un medicamento al estudiante, el apoderado deberá traer copia de la receta médica, en la cual indique dosis, frecuencia y duración del tratamiento, además el apoderado deberá entregar un consentimiento firmado, donde se especifique a quien autoriza suministrar el medicamento a su pupilo/a.
Protocolo de accidente escolar.	Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo Nº4 de protocolos del establecimiento educacional. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación[9]. Se considerará, seguro privado del estudiante, si lo tuviese.

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

D) MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.

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

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[10].

XI. OTRAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

- Atención de estudiantes con NEE:
- NEE de carácter Transitorias: Recibirán apoyo de Docente diferencial en clases presenciales y virtuales sincrónicas, por el tiempo indicado en Decreto 170 de 2009, es decir, un mínimo de 8 horas pedagógicas, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática. Los apoyos de Profesionales asistentes de la educación se brindarán de manera virtual, mediante videollamadas individuales y/o en grupos pequeños.
- NEE de carácter Permanentes: Recibirán apoyo de Docente diferencial en clases presenciales y virtuales sincrónicas, por un mínimo de 8 horas pedagógicas, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática. Los apoyos individuales de docente diferencial y profesionales asistentes de la educación, se brindarán de manera virtual, sincrónica y asincrónica, por la cantidad de horas designadas, con un mínimo de 3 horas cronológicas semanales.

[10] Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores.

- **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 alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura. Esta tarea está liderada por la Unidad Técnico Pedagógica, equipo de convivencia y profesores jefes.

- **REGULACIONES PARA SUPERVISIÓN/ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO Y UNA PLANIFICACIÓN CURRICULAR EFECTIVA, DE ACUERDO CON EL CURRÍCULUM VIGENTE.**

Sobre planificación: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículo nacional vigente, intencionando la formación del alumno desde el PEI.

- **REGULACIONES PARA LA INVESTIGACIÓN SOBRE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA Y LA COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.**

El Plan Local de Formación Docente para el desarrollo profesional es el instrumento por medio del cual la escuela se organiza y define acciones para el mejoramiento continuo de sus docentes, promoviendo el trabajo colaborativo entre estos y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas. Comprende procesos en los cuales los docentes, en equipo e individualmente:

• preparan el trabajo en el aula,

• reflexionan sobre sus prácticas de enseñanza-aprendizaje, y se evalúan y retroalimentan para mejorar esas prácticas. Las acciones consignadas en el Plan Local se despliegan en la escuela, movilizando recursos de ésta, con el fin de fortalecer aprendizajes de las y los estudiantes priorizados por la comunidad educativa. Lo “local” se refiere al espacio inmediato en donde las personas se desenvuelven, realizan sus actividades cotidianas y resuelven problemas que surgen en ellas. En el caso de los docentes, este espacio se circunscribe a la escuela y, por tanto, al hablar de “formación local” se hace referencia a las actividades formativas diseñadas para profesoras y profesores, llevadas a cabo en el establecimiento, de acuerdo con definiciones establecidas en el Plan. Entre las acciones más destacadas se encuentran:

- Acompañamiento al aula
- Capacitación Y/o Formación Docente
- Trabajo colaborativo

• REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

La escuela buscará establecer metodologías innovadoras propiciando la organización de los contenidos en torno al tratamiento de problemas, donde los planteamientos del aprendizaje se adecuen como construcción de conocimientos, potenciando aprender a aprender, investigación, valor de la creatividad, autonomía y comunicación en el desarrollo de la persona, en donde la evaluación sea entendida como resultado de los procesos de aprendizaje.

OBJETIVOS DE EVALUACIÓN

- La evaluación como parte del sistema educativo debe orientar, documentar, evaluar, capacitar en forma permanente a los agentes que participan en el proceso. Organizando el cronograma semestral y anual para todos y c/u de los ciclos.
- Evaluar permanentemente, procesos, métodos y productos.
- Evaluar los programas curriculares por ciclos, subciclos, niveles o departamentos.
- Revisar periódicamente los procedimientos evaluativos en el aula y en todo el ámbito escolar.
- Fortalecer el compromiso e interacción de los docentes directivos con cada uno de los estamentos en pro del mejoramiento permanente de las metas institucionales.
- Emplear la evaluación como una instancia más de aprendizaje, que permita que los jóvenes puedan aprender significativamente.
- Emplear la evaluación como un proceso consustancial al quehacer educativo con el fin de desarrollar capacidades, actitudes, y auto afirmación personal.
- Utilizar la evaluación como un proceso que determine tipos de decisiones que se deben adoptar, seleccionar, recolectar y analizarlas para asumir nuevas estrategias.
- Utilizar la evaluación con el propósito de señalar los cambios que permitan mejorar las prácticas educativas en pertinencia.
- Entender la evaluación como una necesidad de los educadores, para que el sistema educativo se desarrolle en un continuo proceso de mejoramiento de la calidad de la educación.
- Emplear la evaluación que permita llevar a la práctica en forma permanente la retroalimentación de los distintos procesos.
- Diseñar y aplicar instrumentos para evaluar la adquisición y transferencia de contenidos aprendidos significativamente a través del uso de metodologías innovadoras.
- Evaluar coordinadamente las metas alcanzadas, realizando análisis anualmente, que permita readecuar y mejorar las debilidades y amenazas, optimizar las fortalezas y oportunidades.
- Manejar técnicas de evaluación que abarquen todos los ámbitos del desarrollo educativo.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

• 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.

La Escuela realiza iniciativas y acciones orientadas a favorecer el crecimiento socioemocional de los alumnos, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para el Siglo XXI. Dentro de las actividades más destacadas podemos mencionar:

"ARTICULACIÓN CURRICULAR" Los docentes de todas las asignaturas, trabajarán con los Objetivos de Aprendizaje de formación ciudadana.
"CUIDANDO NUESTRO AMBIENTE". Generar espacios de reflexión en torno al cuidado del medio ambiente, tratamiento de residuos y el fomento de la ecología.
"ELIGIENDO LA DIRECTIVA DE MI CURSO". En el horario de Consejo de curso, el docente promoverá entre los estudiantes (1° a 8°Básico) la importancia de elegir en forma democrática la directiva del curso, llevando a cabo un proceso similar a las elecciones de las autoridades nacionales (lista de candidatos, presentación de propuesta de plan de trabajo de los candidatos, votación, conteo de votos y asunción del cargo)
"ELIGIENDO A NUESTRA DIRECTIVA DE CENTRO DE ALUMNOS". Los estudiantes de 4° a 8 ° básicos, liderados por el profesor asesor, llevarán a cabo un proceso de elecciones democráticas, de la directiva del Centro General de alumnos/as.

- **ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE EFECTIVAS QUE APOYEN EL DESARROLLO DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL (IDPS).**

Los Indicadores de Desarrollo Personal y Social son un conjunto de índices que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de los estudiantes, en forma complementaria a la información proporcionada por los resultados Simce y los Estándares de Aprendizaje, ampliando de este modo la concepción de calidad educativa. Los indicadores son los siguientes:

- **Autoestima académica y motivación escolar**: en la escuela se promueve un trato respetuoso y afectivo, en el cual los docentes cuentan con un rol principal, permitiendo generar un ambiente acogedor y seguro, desarrollando una imagen positiva del curso dentro del establecimiento. Además, el Equipo de Convivencia Escolar se focaliza en detectar a los estudiantes que presentan dificultades socio afectivas para implementar las acciones pertinentes.
- **Clima de Convivencia Escolar**: uno de los objetivos en nuestro establecimiento es fomentar un ambiente positivo y protector a través de la valoración de la diversidad y la inclusión, del respeto, de normas claras de convivencia, de una resolución pacífica de conflictos, evitando el acoso escolar y apoyando a los cursos que presentan mayores dificultades.
- **Participación y formación ciudadana**: dentro del establecimiento se fomenta una identidad positiva a través de la promoción de una cultura colaborativa, y de la formación de instancias que representen a los estudiantes, tales como el Centro de Alumnos y las directivas de curso. Además, se desarrollan talleres y actividades extraprogramáticas que promueven el desarrollo integral de los estudiantes. En el establecimiento se fomenta una cultura socioambiental a través de instancias de colaboración e innovación que permiten avanzar hacia una comunidad educativa sustentable.
- **Hábitos de vida saludables**: para la escuela es de gran importancia fomentar una alimentación equilibrada, una vida activa y buenos hábitos del sueño. Enseñando y reforzando frecuentemente los conceptos básicos sobre alimentación equilibrada, actividad física constante y sueño reparador. Además, se ofrecen programas de prevención específicos de consumo de tabaco, alcohol y drogas para los estudiantes, y se apoya a aquellos que presentan consumo problemático a través de la derivación a redes externas. A través del Equipo de Convivencia se ofrecen charlas para estudiantes, generando espacios educativos, informativos y reflexivos para abordar, en mayor profundidad, temas específicos relacionados con el desarrollo de hábitos de vida saludable, considerando la alimentación, el deporte y conductas de autocuidado.
- **Asistencia Escolar:** el establecimiento refuerza constantemente la importancia de asistir a clases, se supervisa la asistencia y se lleva a cabo un estudio cuidadoso e individualizado, proceso en el cual se involucran a los padres y apoderados.

- **Equidad de Género**: en el establecimiento se entregan las mismas expectativas para hombres y mujeres en cuanto a desempeño, estudios futuros y alternativas laborales. Los docentes promueven aspiraciones similares en los estudios futuros y las alternativas laborales a las que pueden acceder los estudiantes, y exigen de manera equivalente, sin discriminar por género respecto de las evaluaciones que efectúa. Tampoco asignan tareas diferenciadas en el aula ni separan grupos de trabajo, puestos o filas en función del género. Los docentes consideran de igual manera a hombres y a mujeres. Los docentes evitan los comentarios, las actitudes y las conductas que ofenden a algún género o que promueven estereotipos peyorativos. Asimismo, corrigen constructivamente a los estudiantes que discriminan y se comportan despectivamente. En el establecimiento se presentan ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos.

- **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.**

Entre las estrategias para monitorear y hacer seguimiento de los aprendizajes, nuestro establecimiento implementa el Proyecto TEP. El objetivo de Desafío TEP es instalar la relevancia de las trayectorias escolares, y desarrollar estrategias y ciclos de mejora en jardines, escuelas y liceos, con un foco explícito en las trayectorias de todos y todas las estudiantes. Las trayectorias escolares positivas es que todos los niños, niñas y jóvenes entren al sistema escolar, se mantengan en él, y desarrollen conocimientos y habilidades, terminando su educación básica y media. De esta forma, se vincula directamente con el derecho a la educación, siendo su fomento y promoción un desafío vinculado con la justicia social y equidad de la calidad de las oportunidades educativas

B) 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 ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE
Anexo página …

C) REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

- **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN SU IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN.**

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

- **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO RESGUARDANDO LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 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 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.
- El 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.
- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

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

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

PROTOCOLO ANEXO 5
RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.
Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
- Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- Vehículo con GPS,
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
- Hoja de vida del conductor,
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.

- Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
- Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

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

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

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

a) **De los alumnos.**

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- **Responsabilidad** Nuestra labor está orientada a que se destaquen y se cumplan los compromisos adquiridos por toda la comunidad educativa. Compromisos con las metas de aprendizaje, el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y otros proyectos que surgirán durante el proceso educativo.
- **Respeto**: Propendemos el desarrollo de una actitud de respeto en las relaciones interpersonales que comienza con el individuo, en el reconocimiento del mismo como ser único e irrepetible pero que debe aprender a convivir en un marco de inclusividad, valorando el diálogo como fuente permanente de humanización.
- **Verdad**: Nuestra escuela pretende formar un alumno capaz de comportarse y expresarse con sinceridad y consecuencia respetando los valores de la justicia y la honestidad aceptando los errores
- **Justicia**: Propendemos el valor de la justicia en un marco de igualdad de los derechos esenciales de todas las *personas respetando sus diferencias individuales.*
- **Solidaridad**: Propendemos al desarrollo de actos de generosidad y solidaridad, dentro del marco del reconocimiento y respeto por la justicia, la verdad y el bien común.

1. Desarrollar la capacidad de resolver problemas, la creatividad y la capacidad de autoaprendizaje.
2. Promover una adecuada autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
3. Desarrollar la iniciativa personal, el trabajo en equipo y el espíritu emprendedor.
4. Valorar y respetar la diversidad.
5. Promover actos de generosidad y solidaridad dentro del marco del reconocimiento y respeto por la justicia, la verdad, los derechos humanos y el bien común.
6. Valorar la actividad física como un estilo de vida saludable.
7. Cumplir con las normas de seguridad individual y colectiva.
8. Fomentar el compromiso para participar responsablemente en actividades de la comunidad.
9. Respetar y asumir normas éticas en el uso de las Tics.
10. Utilizar las Tics como herramienta de aprendizaje.

- ***De los miembros de la comunidad educativa.***

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

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

- **DESCRIPCIÓN DE LOS ACTOS U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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

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

FALTAS LEVES.

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

- Llegar atrasados a clases en la primera hora, deberán ingresar en el cambio de hora.
- Llegar a clases atrasados después del recreo (solicitar pase en Inspectoría de piso y cada tres atrasos se llamará apoderado y no podrá ingresar a clases sin la presencia de este)
- No usar el uniforme escolar sin autorización. (En el caso por razones debidamente acreditadas deberá usar ropa negra o azul marino)
- Comer en clases, sin autorización previa del docente.
- Utilizar elementos distractores durante la clase (juguetes, autos, joyas, cosméticos, entre otros)
- Retrasar más de dos días en la devolución de los libros solicitados en CRA.
- Falta de aseo personal.
- Realizar actividades que no tiene relación con la clase sugerida por el profesor.

- Hablar a gritos dentro de la sala de clases.
- Hacer ruido en los pasillos cuando hay clases.
- Ensuciar la sala.

Nota: en relación a las faltas leves que ocurriesen durante los recreos, el o la paradocente a cargo deberá:

- Tomar conocimiento e informar a inspectoría del hecho ocurrido
- Inspectoría deberá citar a los alumnos o alumnas involucrados junto al profesor jefe. Posterior a ello, se deberá optar o no a la citación del apoderado correspondiente.
- En caso de que dicha situación, no sea informada y ocurra durante los recreos, el paradocente a cargo será el responsable por tal omisión.

FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas 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. En este establecimiento se ha establecido como faltas graves, las siguientes:

- Lanzar objetos dañando al entorno
- Faltas de respeto a miembros de la comunidad educativa, utilizando lenguaje soez u ofensivo, gritando o enfrentando de manera desafiante.
- Destruir mobiliario o paredes del establecimiento, efectuando rayados indebidos)
- Ausentarse a 3 ó más evaluaciones sin justificación
- Engañar en diversas situaciones al profesor o a cualquier miembro de comunidad educativa, alterando información.
- Nombrar a compañeros/as, docentes, funcionarios o cualquier miembro de la comunidad educativa, con apodos o burlarse de ellos/as, dañando su honra e imagen.
- Utilizar groserías al hablar en salas o patios de la escuela
- Tener conductas abusivas con otros/as miembros de la comunidad educativa, sobre todo más pequeños/as.
- Realizar mal uso del celular en clases, utilizándolo para jugar, chatear o como distracción en las clases.
- Usar el celular para realizar grabaciones e imágenes que no estén autorizadas por las personas a quienes se graba o fotografía
- Encerrarse en las salas de clases, sin la presencia de un adulto.
- Retirarse del establecimiento sin permiso
- Salir de la sala sin permiso.
- Realizar demostraciones de cariño excesivas durante la jornada escolar (besos, tocaciones y/o insinuaciones)
- Agredir contra sí mismo/a, exponiendo o no esta acción frente a otros compañeros/as y/o incitando a la imitación de la conducta.
- Negarse a guardar celular al ingresar a clases.
- Dañar material de la escuela.

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.

- Amenazar a algún miembro de la Comunidad Educativa por medio de alguna red social.
- Ingerir medicamentos sin consentimiento de sus apoderados.
- Atentar contra su integridad física y/o de otros.
- Golpear a algún miembro de la Comunidad Educativa
- Burlarse de un/a integrante de la comunidad educativa en forma presencial o por medio de alguna red social.
- Decir calumnias e injurias, en contra de un/a integrante de la comunidad.
- Fugarse del recinto educacional o de una actividad en terreno autorizada por el establecimiento.
- Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
- Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
- Mantener conductas discriminatorias de cualquier índole.
- Salir del establecimiento sin autorización, saltando el cerco o escapándose por la puerta.
- Traficar y/o consumir cigarros, drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- Portar cualquier tipo de armas.
- Agredir físicamente a un integrante de la Comunidad Educativa
- Formar pandillas u organizaciones ilícitas para amedrentar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Adulterar notas, quemar, hurtar y/o hacer mal uso del libro de clases.
- Abuso y/o Acoso sexual hacia algún miembro de la comunidad educativa
- Utilizar los dispositivos electrónicos de la escuela (computadores, teléfonos, Tablet u otros) para ingresar a páginas prohibidas, de connotación sexual o para dañar a algún miembro de la comunidad educativa.
- Apropiarse de artículos pertenecientes a algún miembro de la comunidad educativa o de la escuela.
- Reducir o comprar cualquier objeto de dudosa procedencia.

- **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

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

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

- **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL.**

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.
Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.
Ejemplos:

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

- **Medidas Formativas.**

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

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

- **Medidas Reparatorias.**

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

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

- **Medidas Sancionatorias.**

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

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

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

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: - Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o - Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

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

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.
Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.
Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

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

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

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

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas, consignadas en la hoja de vida del estudiante.

- **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 debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.[11]

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

- Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.

[11] Circular Nº482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

En este apartado se deben desarrollar las instancias de revisión que pueden solicitar el estudiante, padres, madres y apoderados, ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional. Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

De esta forma, se debe:

- Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matrícula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.

- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.

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

- **DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

DESCRIPCIÓN DE LOS ACTOS U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

De las Faltas Leves:

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.
- No envío de material solicitado.
- Inasistencias no justificadas de su pupilo

De las Faltas Graves:
Son aquellas conductas que afectan 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.
- Cometer tres faltas leves.

De las 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.
Ejemplos:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

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

Medidas a aplicar:
Faltas Leves:

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Realizar trabajo comunitario.

Faltas Graves y Gravísimas:

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

- **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 debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el

Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.[12]

- **DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.**

Orientaciones:
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 establecimiento tiene la facultad de fijar un plazo de 15 días hábiles, para la presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento.
El establecimiento tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver esta reconsideración. Tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, **deberá formularse por escrito al apoderado.**

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

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, determinando los siguientes reconocimientos:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.
- Rendimiento académico.
- Premio al avance destacado.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Otro premio relevante en la comunidad educativa.

[12] Circular Nº482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

A) DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Podemos entender que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

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

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

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

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

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

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

- 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.

Los establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 19.979, el que 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.

El Decreto N° 24 de 2005 establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.

- Composición del consejo escolar.
- Funcionamiento del consejo escolar.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones del consejo escolar.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040:
Los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

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.

C) DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión[13]. Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).

13Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar.
3. Coordina y monitorea la actualización y revisión del RIE y sus protocolos.
4. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
5. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
6. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
7. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
8. 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.
9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

- **DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.
De esta manera, el equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalizacióny proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento y conel modelo Aulas del Bien Estar, en el caso que el establecimiento adhiera a este modelo. El equipo de convivencia utiliza prácticas democráticas e inclusivas como expresión de valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive. Tambiénmoviliza y guía para que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordesa sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos.

Perfiles y funciones de los integrantes:

Encargado de Convivencia:
Requisitos de ingreso al cargo título: Docente o profesional del área psicosocial.

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.
3. Coordina y monitorea la actualización y revisión del RIE y sus protocolos.
4. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
5. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
6. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
7. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
8. 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.
9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

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

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

Profesionales de apoyo psicosocial
Cargo: Profesional Dupla Psicosocial
Normativa que lo regula: Según su contratación (Ley SEP, Proyecto Integración Escolar u otro)
Funciones:

1. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
7. Contar con un registro de todas las acciones que realice.

Inspector General
Cargo: Inspector/a General
Requisitos de Ingreso al Cargo Título : Docente
Funciones :
Para efectos de su participación este equipo:

1. Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
5. Registra las acciones que realiza.

D) PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno 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 establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página https://escuelairenefrei.andaliensur.cl/.

Las acciones desarrolladas según el plan, deberán contar con evidencia para acreditar la realización de ellas, como por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

E) DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Los mecanismos señalados a continuación serán utilizados como mecanismos colaborativos de solución de conflictos, con la finalidad de resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

El objetivo de los mecanismos es 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** (técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia)
- **El arbitraje** (procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder (inspector o inspectora general, orientador y orientadora o un profesor o profesora jefe/a, Dirección del establecimiento), decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado).
- **La mediación** (técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema).
- **La conciliación** (mecanismo alterno de solución de conflictos, a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador).
- **El compromiso** (Se define como el nivel de respuesta emocional del (de la) estudiante hacia el establecimiento educativo y su proceso de aprendizaje, caracterizado por un sentimiento de involucramiento con el colegio y una consideración de éste como un lugar que vale la pena formar parte).

F) DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y CONDUCTAS DE RIESGO.

"El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde prekínder hasta 8vo año de Educación básica, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

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

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.[14]
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.[15]
Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.
Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).

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

14 Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.

15 OMS, 2017.

G) REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.
Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.
En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

Consejo General de Profesores: es el organismo técnico donde se expresa la opinión profesional en materias técnico pedagógicas de carácter consultivo, mientras que podrá tener carácter resolutivo de acuerdo a las materias a tratar (artículo 15, párrafo 3º, Ley Nº 19.070). Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podrán ser de carácter administrativo, técnico pedagógico, convivencia escolar, programa de integración escolar y/o gremial. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitarán formalmente con anterioridad. El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al finalizar el año escolar. La asistencia de los/as docentes al consejo es obligatoria. Sin embargo, semanalmente se establecen consejos de profesores para analizar diversas situaciones relativas a sus funciones. Dada la importancia del trabajo en equipo, el colegio tendrá, además, los siguientes consejos, los que funcionarán por cronograma establecido según planificación del establecimiento:

Consejo de Gestión Escolar: El Equipo de Gestión está conformado por el o la directora/a, quien lo preside y lidera, los o las Inspectores Generales de E. Básica, la Jefe de UTP, Coordinadores de ciclo, el o la Encargada de convivencia escolar, el o las Psicóloga, la Trabajadora social, la coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE), y ocasionalmente se podría invitar a quien estime pertinente el o la Director/a del establecimiento. Este equipo de trabajo es el responsable de la conducción del colegio y de sus resultados; es autónomo y socializa su trabajo al sostenedor y a la comunidad educativa. Tiene por objetivo dinamizar los procesos, la participación y la concientización de los actores que intervienen en la acción educativa.

Consejo de Convivencia Escolar: Se constituye de manera calendarizada un consejo de convivencia escolar en horario de consejo general de profesores, instancia donde se suman Inspectora General, Jefe UTP y dirección, abordando aspectos del área de convivencia escolar con carácter consultivo, informativo y propositivo donde se establecen acuerdos y coordinaciones según el plan de gestión de convivencia escolar para el logro de los objetivos, así como también se abordan situaciones emergentes que tengan que ver con el área de convivencia y las relaciones humanas dentro de la comunidad educativa. Por otro lado, también se trabaja y socializa protocolos de acción que van incluidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, instrumento institucional que debe ser de conocimiento de todos/as las integrantes de la comunidad educativa. Este consejo es liderado por el/la Encargada de Convivencia Escolar.

Consejo Escolar: En cada establecimiento educacional deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano
El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.
b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
c) En los establecimientos educacionales que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio.
d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
e) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
f) 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.
El director y el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as: Los padres y madres tienen su propia organización democrática, que funciona para colaborar en la gestión educativa del establecimiento y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes. Trabaja conjuntamente con la Dirección y el Equipo de Gestión y está asesorado por un integrante del establecimiento determinado por la Dirección del establecimiento. El o la Presidente/a del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as forma parte del Consejo Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los apoderados y difundir las resoluciones de dichas instancias. La Directiva del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as durará en su cargo 2 años y se regirá por estatutos propios de los CGPMA.

Centro de Estudiantes: Los/as estudiantes tienen su propia organización democrática donde organizan actividades afines a sus intereses y que aportan a su formación como educandos y como persona. Su objetivo es colaborar con el establecimiento en el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, haciendo valer igualmente las disposiciones del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Está asesorado por un docente del establecimiento. El o la Presidente del Centro de Estudiantes forma parte del Consejo Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los jóvenes, a los que representa y difundir entre ellos, las resoluciones de dichas instancias.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El Comité está regido por la Ley N° 16.744, formado por representantes del empleador y de los funcionarios, tiene por finalidad que, de común acuerdo y en forma racional y armónica, se realicen acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos laborales generados por la ejecución de procesos u operaciones, rebajando así el número de accidentes y enfermedades del trabajo que puedan ocurrir.

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

A) DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL RIE.

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

B) 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, dejando 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 sólo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. ANEXO 1 CIRCULAR Nº482 SUPEREDUC.

Definición: La vulneración de derechos se entiende como aquellas que atentan contra los derechos de niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. Implica entre estas vulneraciones de derechos:

1. Descuido y el trato negligente.
2. Falta de atención de necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
3. No proporción de asistencia médica básica o protección ante situaciones de peligro.
4. No atención de necesidades psicológicas o emocionales.
5. Existencia de abandono y/o exposición a hechos de violencia o uso de drogas.

Acciones o medidas de resguardo que se adoptarán: Derivación a instituciones competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

Etapas:

1. Al detectarse situaciones de vulneración de derechos de un estudiante por parte de un docente, educadora diferencial o asistente de la educación, deben dar cuenta de inmediato a equipo de convivencia del establecimiento.

2. El equipo de convivencia realizará entrevistas del caso al apoderado y al estudiante para recabar información, la cual será derivada a OLN, PDI, Carabineros, Fiscalía, Juzgado de familia, etc. en virtud de lo señalado en numeral anterior y se informará en esta misma entrevista las medidas que debe tomar el establecimiento.

3. El equipo de convivencia, derivará el caso de manera inmediata a Trabajadora Social y Psicóloga del establecimiento para efectos de preparar el oficio respectivo a Oficina de Mejor Niñez de la comuna con copia a Director, Inspector General y Sostenedor.

4. El plazo establecido para estas acciones, no deben superar las 24 hrs., desde conocida la situación por parte de Dirección y/o Inspectoría General para derivación a OPD-OLN, PDI, Carabineros, Fiscalía, Juzgado de familia, etc.

5. En coordinación con OPD-OLN, el equipo psicosocial establecerá un procedimiento de acompañamiento efectivo al estudiante a través del apoyo psicosocial y pedagógico a través de los docentes.

6. En todo momento, se resguardará como información confidencial por parte de los involucrados la situación del estudiante, existiendo en cada entrevista que realice el equipo psicosocial, un adulto responsable a su lado para efectos de seguridad del menor, de preferencia su profesor jefe.

7. Las medidas protectoras del menor en el caso de que la vulneración sea en su seno familiar, será una vez acogida la denuncia por OPD, solicitar cambio de apoderado al Sostenedor en caso de que OPD así lo establezca y por la gravedad de las circunstancias, prohibiendo el ingreso y acceso del apoderado al alumno en el establecimiento. En este sentido, se solicitará a OPD la derivación a una red de apoyo familiar o al menor.

8. En el caso de que quien haya realizado la vulneración sea funcionario del establecimiento, se establecerán las medidas de alejamiento del estudiante, trasladándose a otras funciones y solicitando inicio de investigación sumaria al sostenedor, en función de lo establecido en la normativa administrativa. En estos casos, el sostenedor en mérito de las circunstancias, podrá solicitar la suspensión de funciones del funcionario mientras se realice la investigación. En todo momento se aplicará lo establecido en el Dictamen N° 471 del 27 de Enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, que establece que: “Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional o asistente de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra, medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia en Fiscalía”.

9. El equipo psicosocial en representación de la institución, deberán poner en conocimiento al Tribunal de Familia en coordinación con OPD de la situación de vulneración de derechos, una vez realizado el proceso de recogida de pruebas. El plazo máximo para realizarlo será de 24 horas desde que se informe a OPD de esta

situación, vía oficio, correo electrónico, de manera presencial u otras formas autorizadas por la normativa legal.

10. Las conclusiones y el resumen de la investigación se registrarán en un **Informe final Concluyente** de cierre de la investigación.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. ANEXO 2. CIRCULAR Nº 482, SUPEREDUC.

Definición: Este protocolo tendrá como objetivo adoptar medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual oagresiones sexuales y derivarlos a organismos competentes.

Acciones a realizar: Se busca mediante este protocolo, garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, además de las medidas preventivas adoptadas, como lo es la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Etapas:

1. La persona que toma conocimiento de la situación debe informar de manera inmediata en primer lugar al director y Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento de forma directa, presencialmente o a través de reporte escrito.
2. El Encargado de Convivencia o el director del Establecimiento tomará contacto de manera inmediata con el apoderado del alumno o alumna e informará de la situación, citándolos al establecimiento por separado en el transcurso de no más de dos días hábiles para comunicar la situación ocurrida y las acciones realizadas y por realizar. De esta reunión se dejará constancia en el libro de clases y carpeta de entrevistas con las medidas a adoptar con consentimiento informado, firmado por el apoderado/a.
3. Se explicará al padre, madre y/o apoderado que, si se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe por parte de la escuela la obligación de denunciar ante las autoridades competentes, esto es, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales o Fiscalía en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4. Se deberá Registrar el primer relato de la víctima entregado por el primer interlocutor/a, de forma de no volver a preguntarle más información y evitando así la revictimización.
5. El Equipo de Convivencia Escolar una vez realizadas las primeras indagaciones y en el plazo máximo de 24 horas deberá, en función de los antecedentes reunidos, dar curso a la denuncia ante las autoridades competentes, esto es, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales o Fiscalía, junto con lo anterior deberá realizar el seguimiento del caso e informar de sus conclusiones en un plazo máximo de 5 días hábiles al Director de Establecimiento a través de un Informe Concluyente. En paralelo se remite la información al Sostenedor, Servicio Local de Educación Pública de Andalién Sur, a través de informe para los fines administrativos correspondientes.
6. Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a jefe y Equipo de Convivencia Escolar.
7. Se elaborará en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el informe concluyente, el Plan de Intervención para el estudiante afectado a fin de prevenir situaciones futuras.
8. Si la situación de abuso sexual es entre pares adultos de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento, se procede a informar inmediatamente al Director quien liderará el proceso, mientras que Equipo de Convivencia Escolar facilitará la formalización de la denuncia respectiva ante las autoridades competentes, esto es, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales o Fiscalía en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
9. Las medidas protectoras en favor del alumno o alumna cuando la vulneración sea en su seno familiar, se adoptarán de manera inmediata, remitiendo los antecedentes a través de derivación a la OLN o derechamente al Tribunal de Familia correspondiente.
10. En el caso de que quien haya realizado la vulneración sea funcionario del establecimiento, se establecerán las medidas de alejamiento del estudiante, trasladándose a otras funciones al funcionario y solicitando de manera inmediata el inicio de investigación sumaria o sumario administrativo al sostenedor, en función de lo

establecido en la normativa administrativa. Junto con lo anterior si se considera que la vulneración puede ser constitutiva de delito se realizará igualmente la denuncia dentro del plazo de 24 horas ante las autoridades competentes.
11. Las conclusiones y el resumen de la investigación se registrarán en un **Informe Concluyente** de cierre de la investigación. Se informará a los apoderados, en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la fecha de comunicación del informe final concluyente al Director del Establecimiento.

Estrategias de prevención

A través de la implementación de contenidos relacionados con sexualidad, afectividad y género en el sistema escolar, el Ministerio de Educación busca relevar el rol de las comunidades educativas en la formación integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Anualmente se capacitará a nuestro personal docente, asistentes de la educación, así como también a padres, madres y apoderados/as y por sobre todo estudiantes, sobre los siguientes temas:

a) Sensibilización y reflexión sobre delitos sexuales.
b) Protocolos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
c) Leyes sobre delitos sexuales.
d) Indicadores de abuso y otros factores psicológicos.
e) Qué hacer y qué no hacer ante sospecha o certeza de abuso sexual. Cabe señalar que la situación de denuncia es una presunción de vulneración, por lo que, el organismo pertinente determina la gravedad y sanción.

***Protocolo de* Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular Nº 482, SUPEREDUC.**

El consumo y tráfico ilícito de drogas es un fenómeno universal transversal, que ha evolucionado y se ha expandido en la sociedad de manera considerable en la última década, donde la comunidad educativa no está al margen de esta problemática social, por lo tanto conforme a ello es necesario tener una postura clara mediante un **protocolo** frente a determinadas conductas relacionadas con el porte, consumo, microtráfico y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, que se detecten al interior de los Establecimientos Educacionales o que afecten a algún integrante de la comunidad educativa. Instrumento que debe especificar el procedimiento a seguir ante una determinada situación de esta naturaleza y el cual debe ser incorporado en el reglamento interno de convivencia escolar.
Consideraciones especiales para el cumplimiento de este **protocolo** por parte de los integrantes de la comunidad educativa, se deberá tener respecto al marco legal regulatorio, relacionado con este tipo de conductas, debidamente consignadas y sancionadas por la Ley de Drogas N° 20.000, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 y normativa procesal, entre otros, para su adecuada aplicación.
A saber:
INDICIOS DE "PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS"**.**
a.) Informar al director, sostenedor o referente del establecimiento educacional, respecto a los antecedentes obtenidos.
b.) El director, Sostenedor o referente del establecimiento, previa evaluación de la información, pondrá en conocimiento los hechos conocidos (denuncia), ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones de Chile o la Fiscalía Local correspondiente.
DETECCIÓN FLAGRANTE DE "PORTE, CONSUMO, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS ".
a.) En caso que el estudiante entregue por voluntad propia la sustancia, resguardar para entregar a Carabineros o PDI. NO SE DEBE REGISTRAR A LOS ESTUDIANTES PARA COMPROBAR PORTE DE SUSTANCIA.
b.) Trasladar a él o los involucrados en el hecho detectado, hasta una oficina o sala que reúna las condiciones necesarias para el tratamiento de la situación. En la eventualidad de observar conductas que afecten la seguridad de algún interviniente, se deberá solo identificar a los involucrados.

c.) Poner en conocimiento de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile, los hechos constitutivos de la falta y/o delito detectado, como asimismo hacer entrega de la sustancia y evidencia retenida, lo anterior en el plazo legal correspondiente. En el caso de tener indicios respecto al delito de microtráfico y/o tráfico de drogas, solicitar la concurrencia de personal especializado de los organismos de control, es decir en Carabineros la Sección O.S.7 y en Investigaciones la Brigada Antinarcóticos.
d.) Verificar que el procedimiento se adopte conforme a la normativa legal vigente.
e.) Informar a los padres o apoderados respecto a los hechos en cuestión, las acciones realizadas, entre otros antecedentes a considerar.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. ANEXO 4. CIRCULAR Nº 482, SUPEREDUC.

La Ley N°16.774 en su Art. 3°, dispone que —estarán protegidos todos los estudiantes e Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de la práctica profesional.
Accidente Escolar: 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 Educacionales. En caso de Accidente Escolar todos los/las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen. Es de gran importancia considerar, que 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.
Todo alumno al ingresar al establecimiento 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.
Seguro Escolar: El Decreto 313, señala que todo estudiante accidentado en el establecimiento o en el trayecto, debe ser llevado a un Centro de Salud Público (preferentemente Hospital Regional) junto con el formulario correspondiente emitido desde a través de la encargada de enfermería. El Seguro Escolar no es válido en Servicios de Salud Privado.
Accidentes Leves: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
Accidentes Menos Graves: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
Accidentes 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.
Frente a un Accidente Escolar, se procederá de la siguiente manera:
- Inspectoría y/o un funcionario encargado será el encargada del Accidentes Escolar del Colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- 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 hijo/a será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional.
- Inspectoría y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente de salud pública.

- El estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal designado por la director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno/a nunca debe quedar solo.
- Si el/la apoderado/a desiste o renuncia a la atención en el Servicio Público de forma escrita con su firma, el Colegio no se hará responsable de los costos de atención en servicios privados.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o Asistentes de la Educación acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un Centro de Salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Inspectoría debe llevar el formulario al Hospital donde se encuentre el menor, en el caso que el accidente sea 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 Asistente de la Educación acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo/a al Hospital o consultorio más cercano, lo que debe ser comunicado al Establecimiento Educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en Inspectoría.

Observaciones

- Los alumnos deben comunicar el accidente al adulto más cercano, que sea funcionario del colegio.
- 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.
- Se preguntará al apoderado si el estudiante tiene seguro MAFRE O ING SEGUROS
- Al día siguiente de ocurrido el accidente, la secretaria llamará a la casa para saber de su estado.
- El apoderado deberá entregar al Colegio el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.

PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. ANEXO 5. CIRCULAR Nº 482, SUPEREDUC.

Consideramos que los estudiantes deben tener aprendizajes significativos a través de la experiencia, el establecimiento realiza salidas pedagógicas. Por esta razón, se generó un protocolo de acción ante estas salidas de modo de proceder de la manera más prudente y preventiva posible. Se procederá de la siguiente manera:

1. El Profesor de la asignatura realiza la propuesta de salida a Dirección y UTP, la cual debe contemplar lo siguiente:

- Día de Salida - Objetivos de aprendizaje de la salida.
- Lugar de destino.
- Horario de salida.
- Horario de llegada al Establecimiento.
- Medio de transporte.
- Hoja de ruta entregada al sostenedor.
- Personas o adultos responsables que acompañan al curso en esta salida, especificando la cantidad de adultos/as y sus funciones para la prevención de situaciones riesgosas durante la salida.
- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, docente, asistente de la educación y apoderado/a (nombre, dirección del colegio, número de teléfono del estudiante y el/la docente).
- Tarjetas de identificación del personal del establecimiento que acompañe a la actividad, sean docentes, apoderados/as, asistentes de la educación, entre otros.
- Implementación necesaria para la salida.

- Financiamiento de la actividad.
- Sólo es posible realizar la salida previa autorización del Director.
- Posteriormente, Inspectoría General da la autorización de salida por escrito a los padres, madres y/o apoderados/as de los/as estudiantes, con la finalidad de informar los detalles de la salida junto con el itinerario.
- Se debe dejar en UTP el detalle de la salida y la nómina de los estudiantes. La autorización firmada del Apoderado/a queda en Inspectoría General, sin la firma correspondiente, el/la estudiante NO podrá asistir a la actividad externa, por tanto permanecerá en el colegio donde será reubicado en un curso paralelo.
- Secretaría de Dirección envía la nómina de estudiantes del curso autorizados, junto con Oficio informando al Ministerio de Educación.
- En caso de accidente durante la salida, el Seguro Escolar cubre todos los gastos Reglamento Interno Educación Básica y Media Urbano que ello conlleva.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ANEXO 6. CIRCULAR Nº 482, SUPEREDUC.

Definición: Hechos de maltrato o violencia física y/o psicológica que se produzcan en el contexto educativo entre pares estudiantes, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.)

MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

En caso de maltrato físico y/o psicológico se procederá de la siguiente manera.

1.- El funcionario que presenció el suceso reportará a Inspectoría General, la que acoge el primer reporte o denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia otro estudiante de la comunidad escolar.

2.- Si se trata de una agresión o maltrato físico, se realizará parte de accidente escolar, se informará a su apoderado y se trasladará al menor afectado al Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía). Dirección informará al Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur (SLEP) del hecho ocurrido a través de informe concluyente con evidencias, acuerdos y seguimiento de la situación.

3.- Inspectoría General y/o representante del equipo directivo del Establecimiento, contactarán e informarán al apoderado/a o adulto/a responsable del estudiante. Respetando la presunción de inocencia, el estudiante y su apoderado tendrán derecho a ser escuchados (descargo) y de entregar los antecedentes para su inocencia. Si es así, el equipo de Convivencia Escolar resolverá de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Si no hay descargos, se tomarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, formativas, reparatorias o sancionatorias para resguardar la seguridad física o psicológica de los/las estudiantes involucrados.

4.- El Encargado de Convivencia Escolar indagará sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación y realizará investigación interna para corroborar los hechos. Realizará entrevistas con involucrados, tanto con el agredido/a, agresor/a, adulto/a responsable del estudiante, testigos y/o cómplices y profesor/a jefe. A partir de esta información, elaborará e implementará un Plan de Intervención donde se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a medidas disciplinarias de apoyo pedagógico y/o psicosocial, formativas, reparatorias y sancionatorias de acuerdo a la situación. Dependiendo de la gravedad se debe garantizar la protección al agredido y se debe entregar apoyo profesional a ambos menores.

5.- Se hará un seguimiento del caso realizado por parte del Equipo de Convivencia Escolar. Dentro del proceso de investigación interna se debe resguardar la confidencialidad de los relatos, a fin de proteger a las personas involucradas. Es importante considerar, que este tipo de situaciones no son consideradas Bullying o Acoso Escolar.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

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

Observaciones: En caso de que el/la estudiante que genera la agresión, presenta una patología de base, se debe considerar esta situación bajo el criterio de —intencionalidad y abordar la situación desde esta perspectiva. Aun así, el/la funcionario/a que recibe la agresión tiene derecho a la atención médica respectiva como accidente laboral. La denuncia legal del hecho dependerá de la aplicación del criterio mencionado

PROTOCOLO FRENTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

En caso de maltrato físico y/o psicológico se procederá de la siguiente manera

1. - El funcionario que presenció el suceso deberá reportar a inspectoría General o inspector de pasillo, los que acogen el primer reporte o denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.

2.- Si se trata de una agresión o maltrato físico, se realiza parte de accidente escolar y se trasladará al adulto afectado al Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía). Dirección informará al Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur (SLEP) del hecho ocurrido a través de informe concluyente con evidencias, acuerdos y seguimiento de la situación.

3.- Inspectoría General y/o representante del equipo directivo del Establecimiento, contactarán e informarán al apoderado/a o adulto/a responsable del estudiante. Respetando la presunción de inocencia, el estudiante y su apoderado tendrán derecho a ser escuchados (descargo) y de entregar los antecedentes para su inocencia. Si es así, el equipo de Convivencia Escolar resolverá de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Si no hay descargos, se tomarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, formativas, reparatorias o sancionatorias para resguardar la seguridad física o psicológica de los/las estudiantes involucrados.

4.- Encargado de Convivencia Escolar realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados, tanto con el agredido/a, agresor/a, adulto/a responsable del estudiante, testigos y/o cómplices. Elabora e implementa Plan de Intervención, monitoreado y evaluado sistemáticamente con aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a sanciones y medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, formativas, reparatorias o sancionatorias de acuerdo a la situación. Dependiendo de la gravedad se debe garantizar la protección al agredido y se debe entregar apoyo profesional a ambos involucrados.

5.- Se hará un seguimiento del caso realizado por parte del Equipo de Convivencia Escolar. Dentro del proceso de investigación interna se debe resguardar la confidencialidad de los relatos, a fin de proteger a las personas involucradas. Es importante considerar, que este tipo de situaciones no son consideradas Bullying o Acoso Escolar.

PROTOCOLO FRENTE AGRESIÓN DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

- El funcionario que presencie el suceso deberá reportar a Inspectoría General o inspector de pasillo, los que acogen el primer reporte o denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia otro estudiante de la comunidad escolar.
- El director designara al Encargado de Convivencia, equipo psicosocial y/o a la Inspectora General para hacer una investigación sobre la veracidad o presunción de maltrato hacia el(los/as) la(s) alumnos(as) por parte de un familiar o personal externo al Colegio

-El Encargado de Convivencia Escolar recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas. En el caso que los antecedentes entregados sean falsos y con actuación de mala fe acreditada y evidenciada, se sancionará el hecho como falta grave según el reglamento interno.

-En caso que el Encargado de Convivencia escolar no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el(la) Inspectora General (a) deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes, en ausencia de este último, el Profesor jefe.

En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

• Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
• Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo (psicólogo, etc.)
• Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y orientación.
• Informar al director y demás directivos del establecimiento.

Si se confirma que hay antecedentes confiables maltrato físico y/o psicológico hacia un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

➢ Informar al director y demás directivos

➢ En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

➢ En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

➢ El Encargado de Convivencia o a quien designe el director, será quien realice la denuncia ante el organismo que corresponda.

Seguimiento del caso realizado por parte de la Encargada y/o Equipo de Convivencia Escolar. - Dentro del proceso de investigación interna se debe resguardar la confidencialidad de los relatos, a fin de proteger a las personas involucradas. Es importante considerar, que este tipo de situación es no son consideras Bullying o Acoso Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING

Objetivo: Entregar lineamientos para enfrentar denuncias sobre acoso escolar entre estudiantes siendo estos presenciales o a través de la web, siguiendo los pasos descritos a continuación.

1.-En primera instancia el profesor jefe, de asignatura o funcionario a quien el estudiante haya relatado algún episodio, debe informar a Inspectoría General sobre la situación puntual de acoso escolar y de los

antecedentes previos del caso (entrevistas escritas con estudiantes y apoderados realizadas previamente, informe escrito o pautas sobre observación de conductas en estudiantes posibles agresores, etc).

2.- Una vez recopilado los antecedentes se citará a los actores involucrados en la situación de acoso escolar y a los responsables legales de ellos, es decir, primeramente a los estudiantes y en segundo lugar a sus apoderados, pudiendo ser una instancia favorable la entrevista en conjunto. Debe quedar registro escrito de lo tratado y compromisos asumidos.

3.- El encargado de convivencia escolar citará individualmente al estudiante que ha sido acosado/a con el propósito de esclarecer los hechos ocurridos. Se inicia seguimiento.

4.- El encargado de convivencia escolar citará individualmente al o los estudiantes que cometieron el acoso. Se inicia seguimiento.

5.- Se tomarán las medidas orientadas a mediar la situación y proteger al acosado/a. Realizar vigilancia preventiva por parte de profesores, paradocentes, inspectores y comunidad escolar. Si la situación lo amerita, se deben incorporar además las medidas disciplinarias y pedagógicas sugeridas en este reglamento según sea la gravedad de la situación.

7.- Se debe informar al equipo docente de los hechos y de las medidas adoptadas.

8.- El encargado de convivencia escolar convocará a apoderados de los estudiantes involucrados en la situación (agresores y víctimas) sobre las medidas adoptadas, seguimiento y primeras conclusiones sobre lo realizado. Además, se deben establecer acuerdos y compromisos con los apoderados, con el propósito de garantizar el bienestar del acosado y prevenir nuevas agresiones por parte del acosador.

9.- La dupla psicosocial tomará parte del seguimiento al estudiante si la situación lo amerita, teniendo sesiones con los involucrados, observando comportamientos tanto en el aula como en espacios comunes para posteriormente generar conclusiones.

10.- Si la situación lo amerita, se planificará una intervención, talleres preventivos e informativos sobre acoso escolar, bullying y ciberbullying a los estudiantes y apoderados. Los temas estarán orientados a realzar y promocionar valores como el respeto, la tolerancia, la sana convivencia y el buen trato.

11.- Si a pesar de haber seguido todo este protocolo, la situación de acoso escolar continúa presentándose, Inspectoría General procederá a citar al apoderado y estudiante para firmar la condicionalidad de matrícula.

12.- Si a pesar de este último resquicio, el o los estudiantes acosadores persisten en su actitud, se procederá a aplicar el Protocolo de Expulsión del Establecimiento, que se encuentra detallado en el Protocolo de expulsión de un estudiante, recurriendo o dando cuenta a la autoridad policial correspondiente si la situación lo amerita.

PROTOCOLO DE BULLYING

El acoso escolar o Bullying se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal: (a) que se da entre pares; (b) que implica una situación de desequilibrio de poder; (c) que es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación—no una situación aislada—de abuso; y (d) que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salir de la situación. El hostigamiento presenta diversos matices, tales como hostigamiento físico, insulto, descalificaciones, aislamientos, discriminación permanente y rumores, lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo, sufrimiento, traumas o conductas autolesivas de riesgo en quien lo experimenta. Involucrados/as: Son aquellos/as que cometen hostigamiento, las víctimas y los espectadores. Estos últimos pueden asumir un rol pasivo o activo, generando complicidades con quienes lo ejercen, como, por ejemplo, esparciendo rumores, cerrando la sala de clases y vigilando que no se acerquen los adultos. Esto también pueden ser ejercidos por adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados.

Detección

Quien presencia o es informado de situaciones relativas de Acoso Escolar o Bullying, debe informar a Inspectoría, quien derivará al Equipo de Convivencia Escolar. Estas situaciones pueden ser reportadas tanto por funcionarios/as del establecimiento, estudiantes y/o apoderados/as. Algunos ejemplos de acoso escolar son los siguientes; empujones, insultos, uso de apodos, menosprecio público o daño a la honra, propinar patadas y golpes, agresión con objetos, destrucción del material de un compañero, burlas permanentes, levantar rumores falsos, aislamiento, mensajes ofensivos a través de celulares, correos electrónicos o redes sociales, grabaciones, fotos o pantallazos no consentidos, amenazas o —funas en chat, foros, blogs o redes sociales, y grabar peleas y agresiones con celulares u otros medios para difundirlas en medios de comunicación social. El reporte de conductas de acoso escolar deberá ser presentado por escrita al director, quien activará el protocolo de acción. Se dará respuesta a la denuncia en un plazo máximo de 3 días hábiles a través de correo electrónico o entrevista.

Se procederá de la siguiente manera:

Evaluación preliminar de la situación y adopción de medidas

- Se deberá acoger y contener emocionalmente al estudiante.
- Se Registrarán los antecedentes proporcionados por informantes y/o involucrados (entrevistas).
- Se informará al director/a del establecimiento.
- Se contactará al apoderado/a o tutor legal para informar de la situación, esto se realizará por llamada telefónica o de forma presencial en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- Se informará, según corresponda, a OPD, PDI, Fiscalía o Carabineros, a través de correo electrónico u oficio. Esta denuncia será realizada por el director del establecimiento.
- En caso de daño físico, se constatará lesiones en urgencias del Hospital Regional con Carabinero de Turno a través de la encargada de enfermería de nuestro establecimiento.
- El Equipo de Convivencia Escolar junto a la Dirección del establecimiento, informará al SLEP a través de oficio sobre la situación de Bullying detectada.
- Se derivará, según necesidad, a los involucrados (víctima - victimario) a especialistas externos. Posteriormente se realizará seguimiento.
- El Colegio resguardará la integridad de los involucrados y sus grupos familiares, fomentando el compromiso y responsabilidad a la Comunidad Educativa en los hechos.
- Frente a conductas de acosos que sucedan fuera del establecimiento, el colegio se hará responsable en un radio de una cuadra.
- Denunciar los hechos constitutivos de maltrato de menores es una obligación legal, en conformidad a las reglas establecidas en el Código de Proceso Penal.
- Finalmente, el Equipo de Convivencia Escolar, elaborará un informe concluyente, el cual será entregado al director del establecimiento, quien luego reportará el informe al Servicio Local de Educación Pública Andalién Sur.

Aplicación de Reglamento de Convivencia

El énfasis de las medidas reparatorias y formativas está en reestablecer el vínculo de manera sana y adaptativa entre las personas involucradas, a fin de restaurar el clima libre de violencia para aprender en un ambiente seguro. Como Colegio estamos a favor de que se trabaje más allá de una sanción, queremos fomentar los valores y vínculos afectivos, los cuales son fundamentales para solucionar los conflictos de manera más efectiva y asertiva en el futuro.

Medidas Remediales

Las medidas disciplinarias y su gradualidad, estipuladas en el Reglamento Interno, serán ejecutadas por Inspectoría General.

- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor responsable.
- Entrevistas personales a los estudiantes involucrados con su padre, madre o apoderado y profesor jefe.
- Seguimiento del cumplimiento de las medidas remediales por inspectoría general.
- Suspensión de clases por tres días y eventual condicionalidad, con previa consulta al Equipo de Gestión y Consejo de Profesores.

- La cancelación de matrícula en casos de gravedad o recurrencia se generará previa consulta al Equipo de Gestión y Consejo de Profesores.

Medidas Formativas Las medidas formativas y reparatorias, estipuladas en el Reglamento Interno, ejecutadas por el Equipo de Convivencia Escolar, son:

- Plan de intervención con medidas formativas reparatorias que deberán ser adoptadas con fin de restaurar la sana convivencia en el curso.
- En todas las asignaturas del curso involucrado se realizarán actividades que motiven el compañerismo y trabajo en equipo, buen uso de redes sociales y otros medios de comunicación de forma transversal. A su vez, se llevarán a cabo actividades de psicoeducación a fin de comprender las implicancias y consecuencias del acoso escolar y la violencia en general.
- Seguimiento del caso por equipo de convivencia escolar.
- Derivación a especialistas y/o redes de apoyo de acuerdo al caso; neurólogo, psicólogo, psiquiatra, etc.

PROTOCOLO POR CIBERACOSO O CYBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES

El Ciberacoso o Cyberbullying es el uso de información electrónica para acosar y atacar a un individuo o grupo, a través de medios de comunicación; correos electrónicos, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, google meet, Classroom y páginas de internet difamatorias. Puede constituir un delito penal. El cyberbullying implica un daño recurrente y repetitivo originado a través de medios tecnológicos, para lo cual es necesario prevenir y alertar a nuestra comunidad educativa para que estemos preparados/as ante cualquier situación de este tipo. Por esta razón, se desarrollarán diversas actividades con el objetivo de sensibilizar y reflexionar sobre las consecuencias del ciberacoso tanto los estudiantes como los funcionarios/as del establecimiento.

Se procederá de la siguiente manera

- Se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- El encargado de convivencia escolar coordinará las entrevistas con los/as apoderados del o los involucrados, con el objetivo de informar sobre la situación en la que están envueltos y orientarlos al respecto.
- Debido a que la situación de cyberbullying puede ser constitutiva de delito, se procede a denunciar el caso en Policía de Investigaciones (PDI).
- La denuncia se dejará por escrito en el libro de Registro Interno de Entrevistas de Convivencia Escolar firmada por apoderado/a, asumiendo la toma de conocimiento de la situación. Aplicación de Reglamento de Convivencia Medidas Remediales Las medidas disciplinarias y su gradualidad, estipuladas en el Reglamento Interno, serán ejecutadas por Inspectoría General.
- Inspectoría General aplicará la suspensión de clases por tres días y condicionalidad inmediata de la matrícula del estudiante.
- Se informará la sanción al o los apoderados/as junto con los/as estudiantes respectivos.
- La condicionalidad conlleva el seguimiento de la conducta, lo cual puede revertirse modificando el comportamiento abusivo del o los estudiantes y estableciendo medidas reparatorias a las víctimas de cyberbullying.
- En caso que se vuelva a repetir la conducta, se cancelará la matrícula finalizada el año escolar. Para esto se dará aviso al apoderado/a, dejando constancia escrita y firmada por él/ella.
- La cancelación de matrícula en casos de gravedad o recurrencia se generará previa consulta al Equipo de Gestión y Consejo de Profesores.

Medidas Formativas

Las medidas formativas y reparatorias, estipuladas en el Reglamento Interno, ejecutadas por el Equipo de Convivencia Escolar, son:

- Plan de intervención con medidas formativas reparatorias que deberán ser adoptadas con fin de restaurar la sana convivencia en el curso.
- Se realizará un plan de intervención individual para la víctima previa autorización del apoderado, en el cual se evaluará la necesidad de ser derivada a un profesional de salud mental externo.

- El psicólogo/a del equipo de convivencia escolar, les entregará a los apoderados/as herramientas de manejo emocional para apoyar adecuadamente el proceso de su hijo/a.
- El equipo de convivencia escolar deberá realizar el seguimiento del caso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESCONTROL DE IMPULSOS Y/O CRISIS

Objetivo: Entregar orientaciones claras de actuación frente situaciones de descontrol de impulsos y/o crisis de un/a estudiante, con la finalidad de entregar contención y apoyo, además de resguardar la integridad física y psicológica tanto de compañeros/as y/o adultos del establecimiento.
Descontrol de Impulsos y/o Crisis: Acciones de carácter violento, físicas, psicológicas o de manipulación del medio, con niveles variables de intensidad y peligrosidad ejercida hacia sí mismo o hacia los demás.

Pasos a seguir:
Responsable de la activación del protocolo, frente a una situación de descontrol de impulsos y/o crisis: **Docente de Aula y/o Inspectora.** Por mientras el curso estará a cargo de un funcionario designado por UTP o Inspectoría General.
Evaluación de la situación y medidas de contención a los involucrados: **Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.**

Medidas de Contención
Contención Emocional: Se busca tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por la crisis. Además se busca negociar alguna solución.
Técnicas No Invasivas (se usan al inicio de una desregulación o en manifestaciones menos intensas)
1. **Desvío de atención:** Realizar otras actividades en frente del niño, manifestando interés por el nuevo foco de acción. Lentamente el niño se puede ir interesando en lo novedoso y perder atención a lo que lo altera.
2. **Disminuir la exigencia o la complejidad:** En caso de oposicionismo o fatiga durante la clase es recomendable ir disminuyendo la exigencia, requiriendo acciones más simples, pero no dejar de hacer cosas. De esta forma es posible para el niño modularse al entender y poder manejar la actividad.
3. **Referencia Social:** El rostro humano es una importante fuente de información. Al inicio de una dificultad o ligera molestia, es importante mantener un rostro tranquilo o alegre para que el niño no se contamine con la ansiedad del adulto.
4. **Tiempo fuera / aislamiento**: Para prevenir o disminuir la desregulación, es recomendable buscar un lugar en el que el niño pueda permanecer sin dañarse (sillón, colchoneta, silla), acompañándolo y evitando que se retire de ahí. Se puede sentar al niño en una silla cómoda o dejarle acostado en un sillón. El adulto se sienta frente a él, haciendo un gesto simple con la mano para que se calme (como el gesto de stop). Si el niño intenta salir, se le fuerza suavemente a permanecer en el lugar (por eso mientras más cómodo, mejor). A esta técnica le llamaremos “silla fría”, pues su objetivo es enfriar la rabia y la agitación, no necesariamente eliminarla, sino que dejarla en un nivel que no sea incómodo para el ambiente.

Técnicas Invasivas (usadas en manifestaciones más intensas o de mayor duración)
1. **Contención física:** El abrazo intenso, por más de 20 segundos, tiende a generar sustancias químicas (dopamina, serotonina) que aquietan la reacción. En el peor de los casos, el abrazar y dejar que el niño llore, le permite manifestar sus emociones, sin tirarse al suelo, agredirse o agredir a su entorno, abriendo la puerta a un manejo posterior. Funciona como castigo a una conducta indeseada al impedir el libre movimiento, lo

cual es muy desagradable para el niño. Sin embargo la riqueza de estimulación táctil y corporal, funciona también como modulador sensorial de la rabia o la angustia, disminuyendo el grado de cortisol y bajando la ansiedad. Una vez que desciende un poco la intensidad de la manifestación, se afloja el abrazo y se deja al niño hacer otra cosa o se continúa con una actividad previa. Recuerde que el niño puede seguir llorando, la contención se utiliza para que disminuya la intensidad de la pataleta, para que deje de agredir o se mueva en exceso.

2. **Castigo negativo**: Consiste en retirar lo que el niño desea frente a la manifestación disruptiva y reingresarlo frente a los cambios adecuados. Si estamos jugando o interactuando y el niño muestra conductas inadecuadas, se retira el material, la comida o incluso nosotros mismos. El mínimo cambio hace que nuestra actitud cambie también, para enseñar al niño que una conducta aceptable le permite continuar con la actividad.

3. **Saciamiento:** Consiste en permitir o entregar al niño mucho de la manifestación inadecuada hasta que le incomode. Por ejemplo, en el caso de niños que se tiran al suelo, el no dejarlos pararse, tiene el efecto de que se levanten sin tener que cargarlos. Si el niño bota cosas, se le ayuda a botar más objetos y se le hace recoger. Si un niño salta en la pataleta, se le hace saltar por más tiempo. El exceso de la conducta termina siendo molesto y la manifestación decrece.

4. **Referencia social**: Antes y después de la aplicación de un procedimiento invasivo, es conveniente mostrar un rostro más severo, para que en el futuro se le asocie con las consecuencias de la desregulación. Así, sólo el rostro o tono de voz, servirá para aminorar las manifestaciones.

Generación del plan de intervención (medidas pedagógicas, comunicación con la familia, instancias de derivación y redes de apoyo, traslado a centro asistencial.)

Medidas pedagógicas.

- Apoyo pedagógico especial: entrega de materiales de estudio, de guías de aprendizaje para trabajar en biblioteca
- Establecer Compromisos.

Comunicación con la familia:

- - Sostener una conversación con el apoderado/a en relación a la crisis o descontrol de impulso presentado por la o el estudiante, para dar continuidad a la contención y apoyo.
- - Dar a conocer al apoderado el protocolo de actuación, explicando detalladamente el plan de intervención que se llevará a cabo.

Redes de apoyo o instancias de derivación:

· CESFAM

· O.P.D (En caso existir vulneración de derechos)

Evaluación e informe final de la intervención

- Encargada de Convivencia Escolar.
- Director /a.
- Dupla Psicosocial.

Dicho informe deberá ser archivado en un expediente exclusivo que contenga todos los casos que tengan

relación con Convivencia Escolar del establecimiento, siendo estos documentos estrictamente confidenciales.

- Las conclusiones y el resumen de la investigación se registrarán en un **Acta de Reunión de Evaluación.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE

En caso de presentarse o no situación de embarazo adolescente la Escuela realizará de forma preventiva talleres de prevención de embarazo adolescente, tanto a estudiantes como apoderados.
En caso de presentarse una situación de embarazo adolescente, el protocolo de retención para estudiantes embarazadas y para madres y padres adolescentes es el siguiente:
Si una estudiante se encuentra en estado de embarazo, se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:
1.- La estudiante o su apoderado deberá concurrir al establecimiento educacional y presentar el carné de salud, certificado del médico tratante o matrona, según corresponda.
2.- La asistencia, horarios de ingreso y salida de la estudiante serán establecidos para cada caso, tomando en cuenta la etapa del embarazo en que se encuentra y su estado de salud.
3.- Se autorizará a la estudiante a asistir a los controles de salud correspondientes al cuidado pre natal, previa presentación de carné de salud, certificado del médico tratante o matrona, según corresponda.
4.- Se autorizará a la estudiante a ir al baño las veces que lo requiera.
5.- Se autorizará a la estudiante a concurrir a la biblioteca o permanecer en la sala de clases durante los recreos con el propósito de evitar el estrés y eventuales accidentes.
6.- Durante el periodo de amamantamiento se le permitirá a la estudiante ausentarse de clases, previo acuerdo establecido para tales efectos.
7.- Durante el periodo de maternidad y paternidad se establecerá un horario para que madre o padre acuda a alimentar al recién nacido. Este horario deberá ser informado previamente por escrito a la dirección del establecimiento.
8.- Se autorizará al padre o madre adolescente a ausentarse de la escuela en caso de que el hijo menor de un año posea una enfermedad grave, previa presentación de certificado médico que acredite tal información.
9.- Como método de prevención de embarazo adolescente en el establecimiento educacional, se solicitará al equipo psicosocial implementar talleres informativos y preventivos dirigido a estudiantes y apoderados.

Promoción y repitencia

De acuerdo a las disposiciones del ministerio de educación, en cuanto a los requisitos de promoción y repitencia de las alumnas embarazadas en nuestro establecimiento, se establece lo siguiente:
1.- No se considerará el porcentaje mínimo del 85% de asistencia para efectos de promoción y repitencia de dichas alumnas.
2.- En cuanto a las calificaciones:
- Se darán las facilidades necesarias para el acceso a las materias de estudio y otras actividades académicas, así como para las evaluaciones de las diversas asignaturas, adecuando las fechas correspondientes bajo la coordinación de la UTP.
- Los niveles de exigencia en dichas evaluaciones son las normales para todos los alumnos del establecimiento (60% de exigencia). La situación de embarazo no da motivo para evaluación diferenciada.
- Si la estudiante se incorpora a clases al inicio del año escolar en forma tardía, o bien no termina el año escolar por motivos de su embarazo avanzado o maternidad, se considerarán las notas parciales obtenidas durante sus actividades académicas para efectos de los promedios anuales y de promoción y repitencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A INSTITUCIONES DE LA RED EXTERNA QUE REALIZAN INTERVENCIONES EN EL ESTABLECIMIENTO.

Descripción: Con el fin de no entorpecer el trabajo pedagógico con los estudiantes y tener conocimiento previo de las temáticas e insumos a utilizar para trabajar con los diversos estamentos, se ha establecido el siguiente protocolo que brindará orden y organización a las intervenciones en Convivencia Escolar realizadas por las redes externas al establecimiento.

ETAPAS:

a. La institución deberá enviar su plan de trabajo al correo electrónico de la directora, quien lo socializará con el Equipo de Gestión, Trabajadora Social, Psicóloga y profesor/a jefe del curso a intervenir. El plan de intervención deberá contar con: Objetivos, metodología, cronograma, actividades y material de trabajo. Se deberá presentar lo más detallado posible.

b. Dichos profesionales deberán analizar la propuesta, y aceptar o prescindir de ella.

c. Los requerimientos técnicos, proyector, parlantes, sala, etc. deberán ser solicitados una semana antes de la realización del taller.

d. Los profesionales que ejecuten el taller deberán cumplir con el horario establecido y ser puntuales.

e. Antes del taller**,** se deberá realizar una mediación-inducción con el curso y explicarles a los y las estudiantes sobre la institución y la temática que se va abordar.

Las intervenciones realizadas deberán ser socializadas en consejo de profesores y en alguna otra instancia con apoderados, paradocentes y auxiliares, pues la comunidad educativa debe conocer el trabajo que realiza la red externa en la Escuela.

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE

Descripción: Si a pesar de estar en calidad de Condicional, el estudiante vuelve a reincidir en una falta totalmente intencionada y consciente, o algún estudiante protagoniza un incidente mayor con implementos que atenten contra la integridad física de un integrante de la comunidad (armas de fuego u objetos corto punzantes) tanto dentro como fuera del establecimiento, se procederá a iniciar el protocolo de expulsión del establecimiento, que constará en:

a) El estudiante y apoderado serán notificados de la decisión de la Dirección del Establecimiento, también se debe informar de la medida a la Superintendencia de Educación con copia al SLEP Andalién Sur, adjuntando las evidencias de todas las medidas pedagógicas y de intervención que se llevaron a cabo con el estudiante dándole un plazo de 15 días corridos para apelar la decisión tomada y a su vez entregando un calendario con días y horas para acudir a buscar material de trabajo al establecimiento, ya que mientras demore la apelación y resultado el estudiante se encontrará suspendido de clases. El estudiante y el apoderado firmarán esta notificación.

b) Al apelar el apoderado a tal decisión debe hacerlo a través de un documento escrito y firmado por ambos, dirigido al Director del Establecimiento.

c) Dicha apelación será presentada en una sesión ordinaria o extraordinaria (dependiendo del día y hora) del Consejo de Profesores, que será el único ente válido en definir la reintegración del estudiante o su expulsión definitiva.

d) De ser rechazada la apelación, el estudiante no volverá a reintegrarse en el establecimiento quedando sin matrícula a partir de ese día.

e) Finalmente el estudiante quedará a disposición del Ministerio de Educación como apoyo para conseguir otro establecimiento o bajo la responsabilidad total de su apoderado para cumplir con tal obligación.

f) De producirse un incidente con características gravísimas, en la que se deba dar curso a las denuncias correspondientes, el establecimiento se ceñirá a los protocolos correspondientes señalados por Carabineros,

PDI y Fiscalía, sentencias o medidas cautelares emitidas por los Tribunales de Justicia; teniendo siempre en cuenta lo dictaminado por las instancias competentes con el fin de resguardar la integridad de nuestros estudiantes.

PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA

A. Los Docentes deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también deben mostrar confianza aun cuando no la sientan.
B. Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el Docente debe intervenir inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte. Intervenga con las siguientes estrategias:

- Use claves no verbales.
- Mantenga el ritmo de actividad.
- Muévase cerca de los estudiantes.
- Reoriente el comportamiento.
- Dé la instrucción necesaria.
- Directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
- Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.
- Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.

C. En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) debe aplicar las siguientes estrategias:

- Dé una orden verbal con voz fuerte “¡Alto!”.
- Separe a los peleadores.
- Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
- Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspector, Paradocente, Psicólogo, etc.).
- En casos de intimidación: Intente despersonalizar la situación y diga que se encargará luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.
- Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto (solicitar a paradocente de ciclo), con el objeto de calmar (tiempo fuera).

E. Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Inspector, Paradocente, Psicólogo o Adulto que se encuentre cerca.
D. Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al reglamento Interno del Establecimiento:

- Suspenda un privilegio o actividad deseada.
- Cree un contrato de comportamiento.
- Aísle o remueva a los estudiantes.
- Imponga una multa o detención.

F. Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
I. Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.
G. A través del Encargado de Convivencia Escolar, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (dupla psicosocial).
H. Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
J. Revisión y aplicación del Reglamento Interno del Establecimiento.
K. Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.

PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD

Entenderemos por Casos Críticos, "aquellos estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias".

A. Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.

B. Si él o la estudiante deben consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección o Inspectoría del Establecimiento con certificado médico que avale la medida. El apoderado procederá a firmar documento de compromiso donde se consigne la o las personas autorizadas para el suministro del fármaco, tipo de medicamento y horarios. El apoderado debe cautelar el envío del medicamento al Establecimiento, si esto no ocurriese, Inspectoría informará al apoderado de manera inmediata.

C. Los Docentes que atienden al estudiante, **deben** estar en conocimiento de la situación del estudiante, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.

D. Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.

E. Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.

F. Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.

G. Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.

H. En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones del médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.

I. Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.

PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS

A. Profesores o Asistentes identifican a estudiantes con trastornos emocionales y riesgo suicida, bajo los siguientes indicadores: conducta hipoactiva, baja autoestima, conducta desadaptativa, baja tolerancia a la frustración, verbalizaciones negativas, etc.

B. Se deriva a la psicóloga del establecimiento, quien entrevistará, escuchará de manera empática, proveerá espacio para el desahogo, evaluar nivel de riesgo e ideación suicida para realizar la derivación oportuna a la red de atención de salud. Posteriormente, realizará seguimiento y monitoreo.

C. Informar y entrevistar al apoderado del estudiante afectado.

D. Elaboración e implementación de plan de intervención y acompañamiento individual, familiar y escolar.

E. Resguardar la identidad del estudiante, a fin de proteger su integridad física y psicológica.

F. Evaluación y monitoreo del plan de intervención

G. Informar a SLEP a través de informe concluyente, del hecho ocurrido.

H. A nivel de Comunidad Escolar:

i. Realizar capacitaciones a profesores y funcionarios en tema de riesgo suicida, como identificar e intervenir.

i. Fortalecer estrategias de buen trato y clima escolar.

i. Detección de factores protectores y de riesgo.

v. Realizar campañas informativas y preventivas.

PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

De ocurrir una situación de suicidio en dependencias del establecimiento, se debe proceder de la siguiente manera:

a. Dar a aviso a Directivos del establecimiento.
b. Resguardar el sitio del suceso, de manera de no alterar la investigación.
c. Evitar acceso de miembros de la Comunidad Escolar, al lugar de ocurrido el deceso, de manera de resguardar el impacto emocional.
d. Solicitar presencia policial.
e. Contactar al apoderado y/o familiares del estudiante fallecido.
f. Entregar contención y apoyo al grupo familiar.
g. Orientar procedimientos legales.
h. Elaborar informe del hecho ocurrido.
i. Informar al SLEP, a través de informe concluyente, el hecho ocurrido.
j. A nivel de comunidad escolar:

- Contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la comunidad escolar.
- Realizar plan de contención al grupo curso al cual pertenecía el estudiante, monitoreado y evaluado.
- Si existiera un hermano/a del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.
- Entregar contención y apoyo al grupo familiar del estudiante fallecido.
- Reforzar campañas de prevención.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS QUE SOLICITAN CONTENCIÓN EMOCIONAL INMEDIATA

Definición: Contención emocional es un conjunto de procedimientos básicos que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. Implica sostener las emociones de NNA a través del acompañamiento y ofreciendo espacios para la expresión de los sentimientos y las rutas para solucionar problemas.

Características de la contención:

- Se escucha atenta y respetuosamente.
- Se favorece la expresión de las emociones.
- Se promueve la toma de conciencia del significado y de los aspectos involucrados en la situación.
- Se promueve el uso de los recursos propios a través del autoconocimiento y del conocimiento específico de contención.

Acciones a realizar:

1. Si el alumno solicita al docente acudir a la psicóloga antes, durante o al finalizar la clase, si se da la instancia, el profesor le consultará por el motivo de su solicitud de forma confidencial y con un trato cercano y afectuoso, para posteriormente autorizarlo a ir a la sala del equipo multiprofesional en compañía de un auxiliar. Si el alumno no quiere explicar el motivo, se le autoriza de igual manera a ir con la psicóloga en compañía de un adulto.
2. La psicóloga y/o la trabajadora social recibe al alumno, genera el vínculo e indaga en la situación.
3. Se le brinda contención / primera ayuda psicológica.
4. La psicóloga y/o trabajadora social informa a inspectoría.
5. Se evalúa la necesidad de contactar e informar al apoderado en el momento de la contención.
6. Se informa al docente de la asignatura si el alumno se encuentra apto para retornar a la sala de clases o si continuará en compañía de algún integrante del equipo de convivencia. En el caso de tener o estar en una evaluación, la integrante de la dupla psicosocial que recibe y contiene al alumno será la persona encargada de determinar si el alumno puede reingresar y realizar la evaluación o si necesita seguir siendo contenido /

protegido emocionalmente o si es necesario realizar la evaluación fuera de la sala de clases en compañía de alguien del equipo.
7. Se informa al equipo directivo sobre el estado emocional del alumno.
8. La integrante del equipo de convivencia que acogió al alumno lo reincorpora a la sala de clases una vez que haya sido estabilizado emocionalmente.
9. La integrante del equipo de convivencia monitorea durante la jornada de clases el estado del alumno contenido.
10. Se cita al apoderado para informar sobre lo sucedido y orientar sobre uso de redes o derivación a salud mental en caso de que sea necesario.
11. Se elaborará un informe sobre la intervención y se realizará un seguimiento / monitoreo al alumno y apoderado en el caso de que haya sido sugerida la derivación a red de salud mental.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO

Justificación: Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante su trayectoria educativa, atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. Bajo este contexto, la realidad de los niños y niñas transgénero, que emergen y se visibilizan cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas. En relación a las actuales políticas de educación es que se realiza el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes transgénero, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

Conceptos relevantes:
Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
a) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
b) Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los estudiantes trans.
El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que 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. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.
Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.
a) Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. 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, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
b) Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: "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."
c) No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Derechos de los niños, niñas y adolescentes estudiantes Trans.
En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:
a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
f) Derecho a no ser discriminados (as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Obligaciones de la comunidad educativa.
El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.
De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en la escuela
Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:
1.- El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). 2.- Podrán solicitar una entrevista o reunión con el director, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo nosuperior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta, que incluya los acuerdo alcanzados,las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Este documentose deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
3.- Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo establecidas en ese protocolo. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente estudiante y su apoderado/a, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento y de identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Medidas de apoyo:

- El equipo directivo debe garantizar el apoyo al estudiante y su familia, velando por la existencia de un diálogo permanente y fluido entre e/la profesor/a jefe, el/la estudiante y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- Se deberán promover los espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
- En la Escuela se debe usar el nombre social en todos los espacios educativos. Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil, sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.
- Se mantiene el uso del nombre legal en los documentos oficiales del establecimiento.
- El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
- Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS NO SUICIDAS.

Justificación: Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de conductas auto-lesivas que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos a continuación indicados, tendrán por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo. La función del establecimiento es prevenir, detectar, derivar y acompañar a los estudiantes, con las indicaciones de los profesionales respectivos.

Conceptos relevantes:

Conducta autolesiva: "toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte." La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo. En general no existe intención de morir, sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto.

Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos (Villaroel. et. al, 2013).

Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardados hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.

Fases a seguir:

1.- Detección: Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar al Profesor Jefe y éste informar a Convivencia Escolar. Independientemente de la

persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo de la escuela requiere compartir su conocimiento de la autolesión con la persona y/o adulto responsable de él /ella y buscar ayuda profesional.

2.- Entrevista con estudiantes involucrados: La psicóloga entrevistará al estudiante para comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar sino que escuchar y acoger. El equipo de convivencia escolar tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica y contención al estudiante, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

3.- Informar al apoderado: Se citará a entrevista al apoderado. La encargada de Convivencia llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen a la escuela para informar respecto a la situación de autolesión y recopilar mayores antecedentes desde el ámbito familiar.

Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

a. Se deriva a que el alumno/a reciba atención en salud mental, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el alumno/a reciba todo el apoyo necesario así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.

b. Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el alumno/a deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para la escuela para apoyar y acompañar al alumno. Asimismo, se le solicitará al apoderado/a que si su hijo/a se infiere cortes dentro del establecimiento, lo debe venir a retirar con la finalidad de llevarlo al Hospital para su atención y limpieza de heridas. Por otra parte se realizará compromiso de evitar que alumno/a venga con artículos cortantes (tijera, corta cartón, sacapuntas, gillette, etc.) en caso que él o la estudiante los requieran para su quehacer escolar, estos pueden ser entregados y luego devueltos a Convivencia Escolar.

c. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo de convivencia escolar para revisar la situación y pasos a seguir (revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hija/o, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4.- Se informará de la situación al Servicio Local Andalién Sur.

5.- Seguimiento: la dupla psicosocial realiza seguimiento con la familia del alumno respecto al apoyo del especialista, esto con la finalidad de obtener información acerca de las indicaciones recibidas. En caso de que no haya adherencia por parte del apoderado o el alumno no esté recibiendo apoyo profesional, se solicitará una medida de protección.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO DESDE APODERADO HACIA DOCENTE EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Justificación: Hechos de acoso que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento, que sean desde madres, padres y/o apoderados, hacia docentes del establecimiento, ya sea presencial como también incluye hechos de acoso producidos a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc).

Etapas del Proceso:

1°. Frente a cualquier situación de acoso desde un apoderado o apoderada hacia un/a docente, se derivará la situación y los antecedentes a Inspectoría General y/o Dirección.

2°. De acuerdo a las circunstancias, se solicitará intervención de Carabineros de Chile, en caso de que la situación sea grave y necesaria.

3°. Se citarán por separado a las partes involucradas en el hecho para tomar declaración por parte de Dirección y/o Inspectoría General.
4°. Se dejará registro firmado de las actas de entrevista con las declaraciones de las partes involucradas en la cual cada parte, podrá explicar sus acciones.
5°. Se aplicará lo establecido en la normativa establecida en el Reglamento Interno, en relación a los "Deberes de los apoderados", para efectos de quitar la calidad de titular de apoderado del mismo, si se comprueba para uno o ambas partes su participación en los hechos de acoso. En todo momento se analizará la situación a partir de la aplicación de la gradualidad respectiva y el debido proceso.
6°. Para los efectos establecidos en el articulado anterior, se oficiará a Sostenedor, solicitando la suspensión de la calidad de apoderado titular del o los partícipes del hecho si la calidad de los hechos ha sido de carácter grave, acreditadas a través de un debido proceso en la investigación y la recopilación de pruebas.
7°. Para efectos de situaciones menores, se aplicará la medida de mediación y conciliación por parte de Dirección y/o Inspectoría General, con la adopción de compromisos por escrito de no cometer nuevos hechos.
8°. Las conclusiones y el resumen de la investigación se registran en un Informe final concluyente de cierre de la investigación. Dependiendo del contexto y de la gravedad la Escuela hará la denuncia a la Policía de Investigaciones o Fiscalía Regional.

PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES.

I. Introducción

Debido a la alta cantidad de alumnos migrantes que se han matriculado en nuestra Escuela, es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro alumnado, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural.
Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación.
Así pues, es deber del Estado es implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional.
Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los alumnos extranjeros.

II. Fundamentación

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los alumnos migrantes que residen en Chile:
1. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los alumnos inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.
2. Los alumnos deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los Artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.
3. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad (IPE).
4. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al alumno que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.
5. Mientras el alumno se encuentre con "matrícula provisoria", se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del alumno

de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.
6. Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los alumnos inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.
7. Matriculado provisionalmente un/a alumno/a migrante, el sostenedor del establecimiento educacional subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente y para su pago deberá incluirlo en el boletín de asistencia a partir del momento en que se curse la matricula provisoria.
8. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño o niña queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.
9. De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.

III. Objetivo:
- Fomentar la integración del alumnado migrante y de sus familias en el entorno educativo de la escuela.

Protocolo de actuación

Evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia.
Cuando una familia migrante tiene que matricular a su hijo/a en un establecimiento acude al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización:

1) Para ver si el establecimiento tiene cupo, solicitar información para la posible matrícula del estudiante y recibir las indicaciones de dónde debe acudir a recibir su documentación de IPA E IPE en Departamento Provincial de Educación para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.
2) Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de la matrícula recoge la información general sobre la situación sociofamiliar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula

3) En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar). Por otro lado, también se conversa sobre el tema religioso, es importante explicarles que en nuestros establecimientos se imparte el ramo de religión y que aquí es tratado el tema valórico más que una religión en concreto y que el apoderado puede optar por prescindir de la asignatura, firmando el documento para tal efecto.

Fase informativa sobre el funcionamiento del establecimiento.
El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de plazas en la Escuela o Liceo, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como:
1. Horario del centro, horario escolar del alumno/a.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.

3. Material escolar necesario (si el apoderado manifiesta no tener artículos escolares, es derivado con la trabajadora social, quien se encargará de proporcionarle lo necesario)
4. Normas de la escuela.
5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.
6. Procedimiento para comunicarse con las familias
7. Información sobre cómo proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

Matrícula.
Durante la primera entrevista se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios se deben presentar para formalizar la matrícula. Estos son los siguientes:
1) Acta de nacimiento del alumno/a (No es imprescindible que esté legalizada).
2) El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula (autorización de matrícula provisoria). (IPE)
3) El documento que acredite la identidad del apoderado del alumno/a. (IPA)

Adscripción al grupo-clase.
El nuevo alumno/a será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda según lo indique el Ministerio en su documento de identificador provisional, por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, independiente de las competencias que tenga el estudiante, se respetará el nivel sugerido por el Ministerio y será tarea del equipo multidisciplinario de la escuela, establecer acciones para que el estudiante adquiera las competencias necesarias para su curso, realizando monitoreo anual, el cual estará consignado en las planificaciones de clase de cada docente.

Seguimiento en el aula.
Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:
1) Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
2) Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
3) Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
4) Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
5) Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado, como los actos de inicio de semana, en los cuales participan todos los estudiantes, independiente de su nacionalidad, quedando registrada su intervención en su hoja de vida.
6) Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
7) Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.
8) Acogida socioemocional, de martes a viernes, en la primera hora de la jornada, en donde el docente que le corresponde por horario, realiza esta acogida, socioemocional, fomentando la participación de todos los estudiantes para el aquí y el ahora, generando espacios y tiempos adecuados socializando con ellos, acciones preventivas, de cuidado y autocuidado de forma segura. Esta acción será consignada en el leccionario del libro de clases.

Atención a las familias.
En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol del/de la Trabajadora Social, en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas riesgo para los estudiantes migrantes.

PROTOCOLO DE MATRÍCULA Y SEGUIMIENTO DE CASOS ESPECIALES

A. Estudio y análisis del caso en reunión de coordinación con el equipo directivo (previo a matrícula)
B. Entrevista con apoderado y estudiante (previo a matrícula) para recabar antecedentes.
Una vez matriculado:
C. Elaboración de plan de trabajo y designación de roles (anticipando posibles disrupciones) junto con el equipo directivo, PIE y convivencia (si lo amerita) docentes.
D. Socializar el plan con el apoderado e involucrarlo a su compromiso (firma de compromiso previo a la matrícula).
E. Asignaciones de apoyos del equipo PIE o convivencia (según el caso) con registro de actividades o atenciones, compartido por drive con UTP.
F. Acompañamiento al aula por parte del equipo directivo.
G. Reunión periódicas de evaluación del plan de trabajo (cada 15 o 30 días al inicio y aumentar conforme al funcionamiento del plan). Compartir con el apoderado.
H. Seguimiento y acompañamiento en aspectos académicos y conductuales de la UTP, PIE e Inspectoría-convivencia.
I. Capacitación al equipo de aula según diagnóstico del estudiante.
J. Jornada de autocuidado o redes de apoyo (psicólogos) para apoyar al equipo de aula y estudiantes**.**

PROTOCOLO RETIRO ANTICIPADOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo establece los requisitos y procedimientos para la "Cierre anticipado del año escolar" de nuestro establecimiento.

- Para solicitar el cierre anticipado del año escolar el apoderado deberá dirigir una solicitud por escrito a Dirección del colegio con copia al profesor jefe del estudiante y encargada de UTP. La solicitud deberá estar debidamente acreditadas en un plazo no mayor a 2 días hábiles cuando comience a presentar las siguientes situaciones.
  1. Problemas de Salud física o trastornos emocionales.
  2. Traslado de la familia fuera de la comuna, ciudad o país.
  3. Por embarazo de alto riesgo.
- La solicitud del cierre del año escolar anticipado, el o los estudiantes deberán a lo menos haber rendido el primer semestre del año lectivo respectivo, sin evaluaciones pendientes y con el promedio semestral en todas las asignaturas. Independientemente de la solicitud y por sobre la misma, para ser promovido/a deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
- El establecimiento deberá extender la documentación de manera manual, sin ser oficializada hasta que no se generen las actas respectivas de acuerdo al plazo que el establecimiento se haya dispuesto de acuerdo al calendario lectivo. Una vez que se encuentre la información en la plataforma del ministerio, el apoderado podrá solicitar documentación a través de www.ayudamineduc.cl

- El o la estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa, siendo su asistencia 0 %.
- La promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento estableciendo en el informe final y acta "Promovido bajo el artículo I 2".
- Al no ser estudiante regular, ya que no asiste regularmente a clases, no podrá volver a ingresar al aula, ya que no mantiene documentación en la escuela.

PROTOCOLO PARA DOCENTES EN REEMPLAZOS

El presente protocolo es un anexo de los Acuerdos de Convivencia que socializa y norma los procedimientos para el reemplazo de profesores. Por definición el reemplazo de profesores es una acción eventual ante la ausencia del docente titular que organiza la Coordinación Pedagógica.

- Ante la ausencia de uno o más docentes, por licencias médicas o permisos administrativos y frente a la necesidad de cubrir dichas horas, el equipo directivo solicitará un docente a la Subdirección de Gestión de Personal del SLEP cuando corresponda, en caso de no resolver el evento, dejará a cargo a otro profesor o asistente profesional de la educación que esté disponible. (en casos que no se cuente con profesor o asistente profesional, deberá asistir un asistente de la educación).
- El docente reemplazante deberá tomar el curso en el horario correspondiente, en caso de un docente externo, este deberá presentarse en el establecimiento una vez que sea designado por el SLEP.
- El equipo directivo, efectuara procesos de inducción a los docentes reemplazantes con la finalidad de instruirlos sobre el funcionamiento interno del establecimiento.
- En relación a los horarios el docente deberá tomar los cursos a la hora correspondiente según horario profesor a reemplazar.
- El docente reemplazante deberá pasar la lista, registrando los estudiantes ausentes en el registro de horarios diario de clases, no en subvención, al igual que tiene la obligación de completar el leccionario, firmar su respectiva hora y registrar notas en caso que proceda.
- El docente reemplazante tendrá la obligación de conocer el protocolo de convivencia del establecimiento y aplicar sus protocolos en caso de ser necesario.
- Al inicio de cada clase el docente reemplazante deberá saludar y realizar la acogida socioemocional y registrarla en leccionario del libro de clases, requisar los celulares que serán entregado al término de la jornada de clases, a su vez deberá procurar dejar la sala limpia y sin estudiantes dentro de ellas al término de cada bloque. En caso de presentarse un problema de disciplina en su clase, este deberá registrarlo en el libro de clases (hoja de vida del estudiante) dependiendo de la gravedad deberá informarlo a Inspectoría y profesor jefe.
- Los docentes en reemplazo deberán registrar las evaluaciones en un plazo no menor a 7 días hábiles en el libro de clases y Eduplan.
- En cuanto a las planificaciones el docente en reemplazo deberá adecuarse al formato existente en el establecimiento y las planificaciones deberán ser entregadas la primera semana de cada mes.
- En relación a los consejos de profesores, entrevistas a estudiantes, apoderados y reuniones de apoderados el docente de reemplazo deberá realizar estas acciones durante el plazo en que se encuentre reemplazado al docente titular.

1. Ingreso al establecimiento:

Todo ingreso al establecimiento, tanto al módulo de párvulo como al recinto de la escuela, de cada persona deberá someterse a control de temperatura, además de usar mascarilla facial y realizar la desinfección de manos por medio del dispensador de alcohol dispuesto para tal efecto, sus datos serán registrados en un libro para poder realizar la trazabilidad.

Persona a cargo de esta rutina: Paradocente de ingreso.

a) **Temperatura**

Se controlará la temperatura de todos los alumnos con un termómetro digital antes del ingreso a la escuela. Cualquier estudiante con tos, dificultad para respirar o fiebre leve (37,5° o más) deberá ser apartado de los demás estudiantes y se llevará a la sala de aislamiento de la escuela.

Tomará conocimiento inmediato el Director (a) para dar aviso al apoderado/a del menor y realizar el retiro del niño para ser trasladado a un servicio de urgencia.

Responsables:

- Paradocente Sra. María Medina y Soledad Pérez

- Auxiliares
- Profesores jefes y de asignatura
- Inspector General
- Secretaría

2. Horarios de clases y recreos

a) Horarios de entrada y salida según tipo de enseñanza:

Tipo de enseñanza	Horario de entrada	Horario de salida
Todos los niveles (lunes a jueves)	08:00 hrs	15:15 hrs.
Todos los niveles (viernes)	08:00 hrs	13:00 hrs.

b) Horarios de Recreos

Tipo de enseñanza	Primer Recreo	Segundo Recreo	Tercer Recreo
Todos los niveles	9:30 a 9:45 hrs.	11:15 a 11:30 hrs.	13:00 a 13:45 hrs.

c) Encargados de vigilancia en recreo

Tipo de enseñanza	Encargado de Primer Recreo	Encargado de Segundo Recreo	Encargado de Tercer Recreo
Párvulos	Educadora y	Educadora y Técnico de	Educadora y

	Técnico de Párvulos	Párvulos	Técnico de Párvulos Sra. Soledad Pérez
Básico y A.E.	Sra. María Medina Sra. María Fuentes	Sra. María Medina Sra. María Fuentes Sra. Roxana Vargas	Sra. María Medina Sra. María Fuentes

d) Encargados de ingreso a baños

Tipo de enseñanza	Encargado de ingreso a baño
Párvulos	Educadora y Técnico de Párvulos
Primer Ciclo (1° a 4°)	Paradocente Sra. María Medina
Segundo Ciclo (5° a 8°)	Baño de varones, Sr. Hernán Valenzuela Baño de damas, Sra. Elizabeth Hidalgo

a) Elementos de protección personal

La escuela cuenta con elementos de protección personal, el cual se le facilita, tanto al personal, como a estudiantes según necesidad, (mascarillas de recambio, guantes, buzos, escudos faciales, etc). En secretaría se lleva un control con la entrega de los insumos, en el cual se especifica, tipo de insumo, cantidad entregada por día y firma del funcionario.

Responsable: secretaria del establecimiento.

1. **Organización de salas de clases y espacios comunes.**

Para el uso común de salas de clases, patios, pasillos baños, tomamos algunas medidas importantes para reducir el riesgo de contagio en las escuelas, entre las que se encuentran:

a) Uso correcto de mascarillas
b) Lavado de manos frecuente.
c) Mantener un ambiente limpio y con ventilación cruzada
d) Conformación de Cuadrillas sanitarias
e) Salas de clases

Los estudiantes ingresan a la sala, después de haber pasado al baño a lavarse las manos, después de cada recreo, (a cargo de las paradocentes de cada ciclo). Dentro de las salas, los estudiantes cuentan con alcohol gel.

a) Modalidad de Clases

Según indicación del Ministerio de Educación, las clases serán presenciales, en todas las fases del Plan Paso a Paso.

Los estudiantes deberán usar siempre la mascarilla y hacer el cambio cuando ésta se humedezca. La escuela cuenta con suficientes mascarillas para proporcionar a los estudiantes, en el caso que lo necesite.
Dentro de la sala, los estudiantes no deberán moverse a otro pupitre, permanecerán siempre en su puesto. Tampoco estará permitido que compartan alimentos ni útiles.
Los docentes informarán *a diario* a los estudiantes, *al inicio de cada clase*, las *medidas de prevención* y cuidado que se deben tomar para evitar el contagio.
Las ventanas se mantendrán abiertas en todo momento, así como la puerta, para producir ventilación cruzada.
Responsables: Profesores de aula, paradocentes según ciclo, cuadrilla sanitaria.

b) Clases de educación física.

Las clases de educación física se realizarán al aire libre, cuidando que los estudiantes usen su mascarilla y se laven las manos con agua y jabón después de cada clases.
Responsable: Profesor de educación física.

c) La asistencia.

La asistencia a clases presenciales es obligatoria, según indicaciones otorgadas por el Ministerio de Educación. Puede haber repitencia por asistencia menor a un 85%.

d) Colación.

Se entregará alimentación JUNAEB a los estudiantes (desayuno y almuerzo) y una colación fría a los niños/as que estén en el listado enviado por misma entidad.
El horario del desayuno será de 9:30 a 9:45 horas y el almuerzo de 13:00 a 13:45 horas.
Responsable: docentes de aula, asistentes de aula, paradocentes, cuadrilla sanitaria.

e) Uso de baños.

Los baños estarán supervisados por los auxiliares. Los baños de los varones estarán a cargo del Sr. Hernán Valenzuela y el baño de damas estará a cargo de la Sra. Elizabeth Hidalgo. Después de cada recreo los estudiantes pasan al baño a lavarse las manos con agua y jabón, y luego ingresan a clases. Los baños serán higienizados después de cada recreo.
Responsables:
Paradocentes Sra. María Fuentes y Sra. María Medina
Auxiliares: Sra. Elizabeth Hidalgo y Sr. Hernán Valenzuela

f) Uso de camarines.

Los camarines estarán habilitados en un 100% de su capacidad, luego de su uso, deberán ser desinfectados antes de ser utilizados por el siguiente curso.
Responsable: Sra. Elizabeth Hidalgo y Sr. Hernán Valenzuela

g) Botiquín.

La escuela cuenta con un botiquín de primeros auxilios, el que se encontrará en la oficina de secretaría, a disposición permanente de quien lo necesite. Quien utilice este botiquín para alguna curación, deberá usar siempre guantes y mascarilla facial.
Responsable: Paradocentes

g) Sala de aislamiento.

Por instrucción del MINSAL, el establecimiento deberá tener una sala de aislamiento para recibir a toda persona niño o adulto que después de iniciada la jornada de clases, comience con síntomas cardinales. Nuestra sala se encuentra en el hall de la escuela.
Si un niño presenta síntomas como fiebre, dolor muscular o dolor de cabeza, se ingresará a la sala deaislamiento, luego, se procederá a llamar a su apoderado para que lo venga a retirar y lo lleve a un centro habilitado para la toma de PCR, mientras no tenga el resultado, deberá permanecer en su domicilio e informaral establecimiento cualquiera sea el resultado de este examen.
Se llevará una planilla con los casos que hayamos aislado para hacer seguimiento
Responsable: paradocentes que estén

1. Uso del furgón

Para el correcto uso del furgón, hemos consensuado las siguientes medidas de seguridad en contra del coronavirus:

- Los alumnos, antes de salir de su hogar para abordar el transporte escolar, deberán lavar sus manos con agua y jabón.
- Al subir al transporte, deben respetar las instrucciones de Sanitización del asistente. Se tomará la temperatura y se aplicará alcohol gel en las manos de cada estudiante.
- Los estudiantes deberán permanecer con sus mascarillas puestas en todo momento.
- El chofer y su asistente tendrán puesta su mascarilla en todo momento.
- El transportista llevará un registro diario de los niños que hacen uso del servicio.
- Dentro del furgón escolar no se podrá usar celulares, tablets, juguetes y ningún tipo de alimento o bebida.
- Si al momento de tomar la temperatura, el alumno presenta 37.5 ° o más, el alumno no podrá subir al transporte escolar y el asistente deberá avisar a su apoderado.

Responsable: Chofer del furgón y asistente del furgón.

2. Visitas

Las visitas de apoderados y proveedores están estrictamente prohibidas en horario de clases, sólo podrán llegar hasta el hall. Las entrevistas con docentes o trabajadora social, se harán en el hall, en el espacio preparado para tal fin o en la sala taller.

3. Cuadrillas Sanitarias

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estudiantes del EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana- DIPOL, Ord. B 31/N° 4054

Los encargados de las Cuadrillas Sanitarias de la Escuela Irene Frei de Cid, será la Inspectora General, Sra. Marlene Muñoz Flores y la estudiante Srta. Sophía Rocha de 8° año básico.

Planilla control casos sospechosos

Ejemplo:

N°	Nombre	Rut	Curso	Hora ingreso a Sala Aislamiento	Síntomas	Fecha	Funcionario que atiende	Nombre de quien retira al estudiante	Resultado PCR	Acción a seguir según protocolo
1	Mateo silva Rocha	23.126.789-2	4°A	10:30 hrs.	Dolor cabeza, fiebre 37.1°, dolor muscular, dolor estomacal, congestión nasal.	23/03/2022	María Fuentes			

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Para su elaboración considere Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.

Objetivo: Regular el proceso de limpieza y desinfección de espacios comunes y lugares de trabajo del establecimiento, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile.

Introducción.

El coronavirus se transmite en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. De acuerdo a los estudios de estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus síndrome respiratorio agudo severo (SARS-COV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20°C) en diferentes superficies. Debido a la posible sobrevivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad Covid19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

Objetivo: Llevar a cabo proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso común.

Procedimiento de limpieza y desinfección.

Nuestro establecimiento llevará a cabo proceso de limpieza y desinfección de las salas de clases, baños y otras dependencias del establecimiento comenzando en primera instancia con la limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. La limpieza de las salas y pasillos

se realizará en forma diaria, al término de la jornada de clases. Los baños serán limpiados y desinfectados al término de cada uno de los recreos, los WC serán desinfectados con alcohol al 70% al igual que los lavamanos.
1. Desinfección Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través de uso de rociadores, toallas, paños de fibra y/o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
2. Recomendaciones generales de Limpieza y desinfección: El piso de las dependencias de nuestro establecimiento será limpiadas y desinfectadas utilizando una combinación entre agua e hipoclorito de sodio al 5%, es decir, por cada litro de agua se agregarán 4 cucharaditas de cloro. También se utilizará detergente Amonio Cuaternario. Frente a la utilización de productos químicos para la limpieza, es importante mantener el lugar ventilado, por ejemplo, abrir las ventanas o puertas, si ello es factible. Esto con la finalidad de proteger la salud del personal que realice la limpieza. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. Si se realizan estas tareas con elementos reutilizables, estos serán desinfectados con los productos anteriormente señalados. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Se evitará el acopio de basuras en cada dependencia del establecimiento, procediendo a su retiro diario.
3. Ventilación de salas y espacios cerrados Para asegurar la ventilación de cada espacio; salas, oficinas, entre otros; se efectuará una renovación y ventilación adecuada de 10 minutos al término de cada bloque de clases, por lo que se deberá considerar este tiempo adicional a la entrada y salida de dichos espacios. Las ventanas y las puertas de cada sala deberán permanecer abiertas mientras se esté impartiendo clases.
4. Frecuencia de Limpieza y Desinfección La frecuencia de limpieza y desinfección se realizará 1 vez al día. En los baños al término de cada recreo.
5. Donde se realizará la limpieza y desinfección La limpieza y desinfección se aplicará en todos los espacios e instalaciones, siguiendo el Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.
6. Responsables de la Limpieza y desinfección será de responsabilidad del personal de servicio del establecimiento realizar la limpieza y desinfección de las dependencias del colegio. También será de responsabilidad de cada persona mantener sus lugares y puestos de trabajos limpios y desinfectados. 7. Elementos de Protección Personal Auxiliares o personal que realiza labores de aseo Mascarilla facial. Escudo facial. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). Traje tyvek. Pechera desechable o reutilizable. Personal que realiza entrega de alimentos Mascarilla facial. Escudo facial. Cofia. Delantal o Cotona. Elementos de aseo y desinfección. Jabón. Dispensador de jabón.
Papel secante en rodillos. Dispensador de papel secante en rodillos. Alcohol gel. Dispensador de alcohol gel. Paños de limpieza. Papeleros. Bolsas de basura desechables. Rociadores. Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección. Productos desinfectantes. Soluciones de hipoclorito de sodio al 5%. Pediluvios Productos de desinfección: Alcohol etílico al 70% Hipoclorito de Sodio al 5% Alcohol gel Dispensador de alcohol Otros elementos de protección: Botiquín básico: termómetros. Gasa esterilizada, apósitos Tijeras Cinta adhesiva Guantes quirúrgicos Mascarillas. Alcohol gel. Vendas. Tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes. Parches curitas. La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal (pechera desechable o reutilizable, guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga.

Si se utilizan EPP reutilizables, estos serán desinfectados utilizando productos adecuados. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pecher, y considerando la siguiente secuencia de retiro: retirar pechera y guantes simultáneamente. Realizar higiene de manos (lavado exhaustivo) los trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas capacitar y entregar

los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección del establecimiento.

ORGANIZACIÓN Y CONTROL MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE.

Acción control de prevención	Descripción de la acción	Responsable
Control de ingreso a la escuela	Control de temperatura Aplicación de alcohol gel Trazabilidad	Asistentes de la educación
Ingreso a clases	Lectura de normas de buena convivencia	Docente jefe y/o de asignatura.
Rutina de lavado de manos	Al término de cada recreo los estudiantes deberán lavar sus manos con agua y jabón, siendo supervisados a la entrada del hall.	Auxiliar de servicios Inspectoría
Ventilación de salas, oficinas u otros espacios comunes.	Cada sala de clase y dependencia del establecimiento deberá mantener a lo menos 2 ventanas y la puerta abierta durante toda la jornada de uso.	Docente a cargo, asistentes de aula, técnico parvularia, auxiliar de servicios.
Distanciamiento físico	En todos los recreos se monitoreará que los estudiantes pueden estar sin mascarilla, (dependiendo de la fase en que se encuentre la comuna) pero con distanciamiento	Asistentes de la educación, asistentes de aula, inspectores de nivel.

Limpieza y desinfección

FRECUENCIA DE LIMPIEZA	OBJETOS O ESPACIOS
Diaria	Mesas, sillas, salas de clases y otros espacios comunes
Varias veces al día (durante cada recreo)	Manillas, interruptores de luces, pasamanos, baños, pomos, superficies de las mesas, escritorios, computadores, entre otros.
Entre usos	Juguetes, materiales didácticos, tableros, teléfonos, útiles escolares.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19.

PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

1. Clasificación de Síntomas:

1.1 Síntomas Cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageustia).

1.2 Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, escalofríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

2. Definiciones de casos:

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

2.1 Caso sospechoso:

2.1.1 Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

2.1.2 Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

2.2 Caso probable:

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas y Conductas:
Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

2.3 Caso confirmado:

2.3.1 Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

2.3.2 Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Medidas y Conductas:
Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

2.4 Persona en Alerta Covid-19:

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:
Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

2.5 Contacto Estrecho:

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

2.6 Brote:

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

3. Gestión de Casos COVID-19 en el EE.

3.1.1 Medidas de Prevención y Control:

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso.	✓ Aislamiento del caso. ✓ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. ✓ Resto del curso son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. ✓ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso.	✓ Aislamiento de los casos. ✓ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. ✓ Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. ✓ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días.	✓ Aislamiento del caso. ✓ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso. ✓ Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. ✓ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días.	Mismas medidas que en Fase C para cada curso. La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales esta determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en la sala de aislamiento dispuesto para este fin en el hall de la escuela, mientras se gestiona la salida del caso, fuera del EE.
Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básicos).

4. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE. En el caso de nuestro establecimiento la sala de aislamiento está en el hall.

El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE, será el paradocente asignado al ciclo. Acompañará al estudiante hasta el lugar de aislamiento, portando en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y manteniendo una distancia física mayor a 1 metro.

Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

5. **Medidas para funcionarios y docentes**.

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente

6. Cuadrillas Sanitarias

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares “del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 4054.

XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Misión: Ser una escuela reconocida por las altas expectativas, que brinda una educación integral, donde sus estudiantes son capaces de enfrentar exitosamente su vida escolar futura, con conocimientos académicos de calidad y una sólida formación valórica.

Visión: Ofrecer una educación integral que focaliza como ejes articuladores las competencias lectoras, la resolución de problemas y una sólida formación valórica en un contexto de altas expectativas, afectividad y una cultura tecnológica y deportiva en un ambiente de sana convivencia escolar.

I.- Fundamentación

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.

El presente reglamento interno tiene por objetivo normar, regular y sistematizar, todas aquellas prácticas e interacciones que existen entre los distintos actores de la comunidad educativa. Las cuales, de esta forma, deben transformarse en un marco regulatorio con carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal social y académico de los estudiantes.

1.-Derechos y deberes de la comunidad educativa de los estudiantes.

Según la Ley General de Educación, Artículo 10, letra a):"Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes de los estudiantes.

Cumplir con las normas de convivencia consensuadas en la clase, realizar las actividades en forma adecuada, mantener limpio su puesto de trabajo, mantener la buena y sana convivencia.

De los padres y apoderados.

Los Padres como agentes primeros en la formación de sus hijos, se transforman en los principales responsables de la labor formadora y la Escuela les colabora. Ellos están obligados a prestar una constante atención a todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo/a

Derechos de los padres.

a. Todo Apoderado(a) tiene derecho a ser recibido y atendido cordialmente por el personal de la Escuela.
b. Tiene derecho a obtener la información que requiera en el horario determinado por el profesor jefe.
c. Tiene derecho a solicitar certificados o antecedentes escritos en forma personal, dejando una donación voluntaria por el documento solicitado y recibiendo la atención que se merece.
d. Tiene derecho a solicitar ayuda para su pupilo(a), cuando tenga problemas de aprendizaje en algún subsector, previa entrega de certificados de especialistas que acrediten alguna NEE.
e. Tiene derecho a organizarse constituyendo los Centros de Padres del Curso y Centro General de Padres y Apoderados.
f. Tiene derecho a realizar actividades que vayan en beneficio de los educandos e intereses de la Escuela.
g. Tiene derecho a participar de una sana convivencia.

Deberes de los padres.

a. Educar y formar a sus hijos.
b. Conocer, participar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional con su reglamentación interno.
c. Respetar los derechos del niño.
d. Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos de la Escuela.

e. Cautelar que su hijo/a comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone especialmente este Reglamento Interno.
f. Enviar a su hijo/a diariamente a clases.
g. Asegurar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de los alumnos.
h. Durante el horario de clases, retirar personalmente a su hijo/a, dejando registro de la salida en el libro correspondiente.
i. Asistir en forma oportuna a las entrevistas cuando sean citados.
j. Asistir a las reuniones de padres de curso, talleres y jornadas.
k. Justificar previamente vía Libreta de Comunicaciones las inasistencias a entrevistas personales y reuniones de padres.
l. Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que la Escuela haya realizado debido a destrozos intencionales o que por descuido realice su hijo/a.
m. Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del establecimiento, porque el estudiante no puede salir sin la firma del apoderado.
n. Acoger con prontitud las indicaciones de la Escuela referentes a evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) presentando los informes de atención en los plazos consignados.

Del personal docente y directivo.
El personal del establecimiento estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas.

Deberes.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña el empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno al Director e Inspectoría General según corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- Respetar los horarios de entrada y salida.
- Respetar a los alumnos y alumnas en su condición de personas, excluyendo en el trato estigmatizaciones y/o discriminaciones.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un Establecimiento Educacional.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas y deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos, padres y apoderados
- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios (consumo de luz, agua, otros).
- Toda licencia médica debe presentarse a la Dirección en un plazo de 24 Hrs. a fin de realizar el trámite correspondiente.
- Se debe evitar la salida de la sala y lugar del trabajo durante las horas de clases, a menos que sea por causa justificada.
- Asistir a los consejos de profesores y reuniones del microcentro de padres y apoderados.
- Participar responsablemente en actividades no lectivas.
- Presidir las reuniones de Padres y Apoderados.

Derechos:
- Desempeñar su labor profesional en un clima de respeto y de valoración de su trabajo.

- Hacer uso de los 6 días administrativos tal como lo estipula la ley, siempre y cuando su ausencia no intervenga en forma sustantiva en el desarrollo de las actividades lectivas.
- Contar con el tiempo suficiente para su colación, que el profesor decidirá cómo y dónde llevará a efecto este derecho.
- Manifestar en forma respetuosa su opinión de acuerdo a su criterio en materias relacionadas con el proceso educativo.
- Realizar su labor pedagógica en forma autónoma dentro del aula, en base a currículum emanado del Mineduc y a las adecuaciones curriculares del establecimiento.
- Realizar la labor de acuerdo al contrato vigente y las normas y disposiciones del Servicio Local Andalién Sur y Mineduc.

Prohibiciones generales para el personal docente y directivo.

- Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
- Efectuar castigos corporales y/o psicológicos a los niños y niñas
- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada y sin la debida autorización.
- *Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.*
- *Atrasarse reiteradamente* en la hora llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional, o darlas a consumir.
- Utilizar la infraestructura de los establecimientos en beneficio personal.
- Propalar comentarios (cualquiera sea el medio) que tiendan a crear un clima de desprestigio hacia el establecimiento y personal que aquí trabaja.

Consecuencias del personal docente y directivo por transgredir una norma.

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita. (Nota de demérito en hoja de vida del funcionario).
- Investigación sumaria (Interna), con copia al Servicio Local Andalién Sur.
- Investigación externa.
- Destitución del cargo en el establecimiento.

Deberes y derechos generales del personal asistente de la educación:

Deberes

- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña el empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno al Director e Inspectoría General según corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- Respetar los horarios de entrada y salida.
- Respetar a los niños y niñas en su condición de personas, excluyendo en el trato estigmatizaciones y/o discriminaciones.

- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un Establecimiento Educacional.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas y deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos, padres y apoderados
- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios (consumo de luz, agua, otros).
- Toda licencia médica debe presentarse a la Dirección en un plazo de 24 Hrs. a fin de realizar el trámite correspondiente.
- Se debe evitar la salida del lugar del trabajo durante horario laboral, a menos que sea por causa justificada.
- Participar responsablemente en actividades no lectivas.

Derechos:
- Desempeñar su labor profesional en un clima de respeto y de valoración de su trabajo.
- Hacer uso de los 6 días administrativos tal como lo estipula la ley, siempre y cuando su ausencia no intervenga en forma sustantiva en el desarrollo de las actividades lectivas.
- Contar con el tiempo suficiente para su colación, que el funcionario decidirá cómo y dónde llevará a efecto este derecho.
- Manifestar en forma respetuosa su opinión de acuerdo a su criterio en materias relacionadas con el proceso educativo.
- Realizar sus funciones en forma autónoma dentro del establecimiento educacional, en base a lo solicitado por equipo directivo.
- Realizar la labor de acuerdo al contrato vigente y las normas y disposiciones del Servicio Local Andalién Sur y Mineduc.

Prohibiciones generales para el personal asistente de la educación.
- Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
- Efectuar castigos corporales y/o psicológicos a los alumnos y alumnas.
- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada y sin la debida autorización.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Atrasarse reiteradamente en la hora llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional, o darlas a consumir.
- Utilizar la infraestructura de los establecimientos en beneficio personal.
- Propalar comentarios (cualquiera sea el medio) que tiendan a crear un clima de desprestigio hacia el establecimiento y personal que aquí trabaja.

Consecuencias del personal asistente de la educación por transgredir una norma
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita. (Nota de demérito en hoja de vida del funcionario).
- Investigación sumaria (Interna), con copia al Servicio Local Andalién Sur.
- Investigación externa.
- Destitución del cargo en el establecimiento.

ARTICULO N°3 DE LA INTERACCIÓN DE RESPETO ENTRE LOS ESTAMENTOS.
1.- NORMAS DE CONVIVENCIA: **DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN**

a) Todos los integrantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, alumnos, etc. **deberán utilizar un vocabulario y una actitud de respeto** frente a los demás miembros de la comunidad educativa.
b) Los alumnos deberán respetarse a sí mismos, cuidar su vida, su cuerpo y su salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar.
c) El establecimiento promoverá y coordinará acciones con el fin de resguardar e incentivar el respeto mutuo y el autocuidado

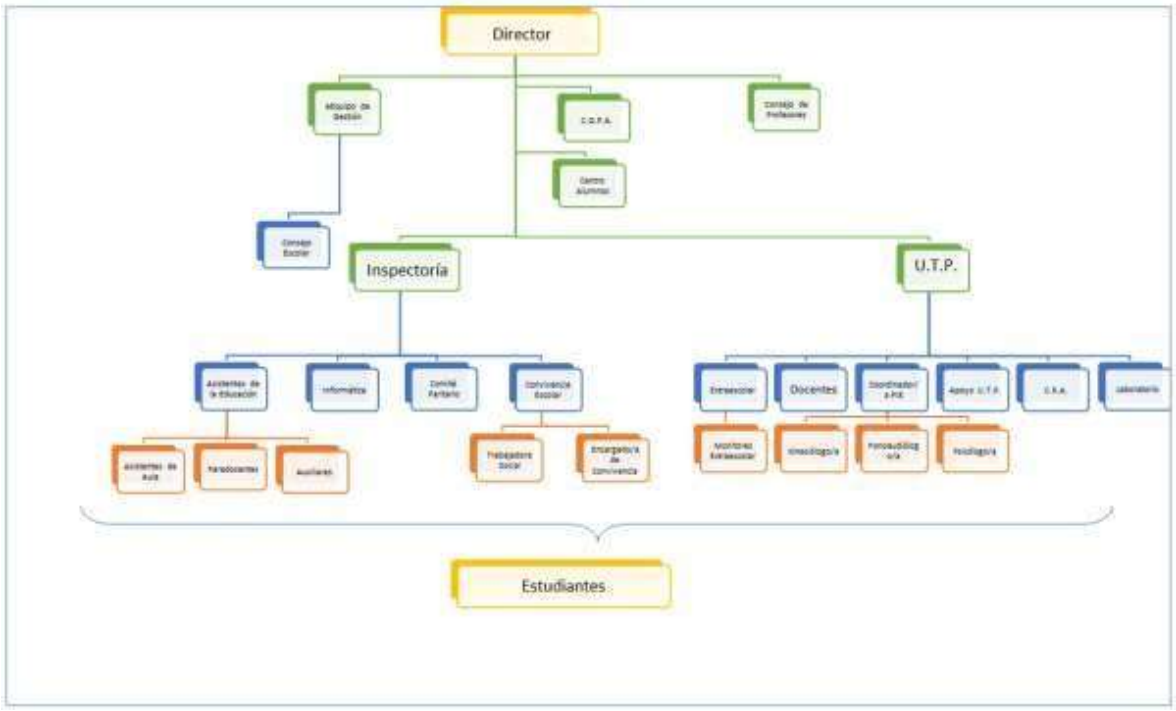
Conductas transgresoras de los padres.
a. Falta de compromiso en los microcentros o en actividades programadas con la Escuela (abandono progresivo, inasistencias, incumplimiento de acuerdos).
b. Falta de respeto entre apoderados, hacia el personal de la Escuela y/o los alumnos.
c. Falta de apoyo a la labor docente delegando a la Escuela el proceso formativo de sus hijos.
d. Incumplimiento de responsabilidades con la Escuela (control de tareas, higiene, conducta, útiles escolares, otros).
e. Descalificación o maltrato psicológico al Profesor u otro integrante de la comunidad escolar.
f. Incumplimiento de las indicaciones y/o exigencias específicas para la superación académica y/o conductual del hijo/a tanto las dadas por la Escuela (Docente, Profesor Jefe, encargado de convivencia) como por los profesionales especialistas (Neurólogo, Psicólogo, Asistente Social, Fonoaudiólogo, Educadora Diferencial, etc.).
g. Consumir alcohol en el interior del colegio o llegar en estado de ebriedad.
h. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante y/o educador de la Escuela.
i. Ingresar al establecimiento a dejar materiales, colaciones o trabajos, durante la jornada escolar.
j. Ingresar a la sala de clases a hablar con el profesor (a), para esto existe el horario de entrevista.
K. Intervenir en el proceso técnico pedagógico u horas de clases, dado que son de exclusividad del colegio, de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación y el Servicio Local Andalién Sur.
l. Ingresar al establecimiento con la intención de vender alguna mercadería para beneficio personal
M. Grabar a los estudiantes sin autorización previa de padres y educadora responsable del grupo curso, y darle un fin de denigrar al estudiante.

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

A) LOS TRAMOS CURRICULARES: La Escuela Irene Frei de Cid imparte Educación Parvularia el Primer y Segundo Nivel de Transición curso combinado.
B) HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO: Jornada escolar completa (JEC)
C) CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRICULA: Inspectora General y Paradocente encargados

D) ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

ORGANIGRAMA:



Rol de director:

Facilitar el trabajo de la Educadora, docentes y técnicos brindando los servicios necesarios de forma oportuna

Mecanismos de comunicación con la familia: Libreta de comunicación, papinotas, paneles, espacios comunes.

3.-REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

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.

Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles NT1 y NT2, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción en la oficina de dirección del colegio.

El proceso de admisión será comunicado oportunamente por el colegio y se cierra cuando se completen los cupos disponibles.

Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por Ministerio que es: a) Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de Marzo y b) Kínder: 5 años cumplidos al 30 de Marzo

-Adjuntar certificado de nacimiento del estudiante para matrícula

Para el proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados y publicados según la normativa del colegio.

De la promoción.
Los alumnos que han cursado Pre Kínder y Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.
En caso que el alumno no alcance los objetivos del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, se sugiere al apoderado derivarlo a un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según el problema que presente el alumno.
Se debe informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual será adjuntado en el expediente personal del alumno.
Si el alumno(a) no alcanza dichos objetivos, se realizará una entrevista con el apoderado, donde se informará la situación pedagógica del estudiante, LA CUAL DEBE TOMAR CONOCIMIENTO BAJO FIRMA, Y SERÁ PROMOVIDO AL SIGUIENTE NIVEL.

4.-Regulaciones sobre los pagos o becas en los niveles de transición.
No aplica

5.-Regulaciones sobre el uso del uniforme, ropa de cambio y de pañales
-El estudiante de NT1 y Nt2, deberá vestir su buzo de color azul rey y polera amarilla con su logo institucional, junto con su cotona azul, polar y cuello institucional
-En relación al cambio de muda y de pañales se solicitará al apoderado a través de llamada telefónica que cambie a su hijo(a) en el caso de que se orine o defeque, y así seguir en forma normal sus actividades, diarias, y en el caso que el apoderado autorice por escrito lo cambiará la asistente y/o profesor a cargo en ese momento del curso, siempre y cuando el estudiante lo permita, si esto último no ocurriera, se procederá a llamar al apoderado para que sea quien lo mude.

6.- Regulaciones sobre el ámbito de la seguridad la higiene y la salud
6.1.-Plan Integral de Seguridad Escolar
Diagnóstico: Se debe velar por la seguridad de los párvulos en caso de catástrofes
Objetivo y alcance del plan Información general del establecimiento
Plano de planta de vías de evacuación
Coordinación organismos técnicos: Carabineros, bomberos
Procedimiento de retiro de los párvulos: El apoderado deberá retirar al menor a la brevedad ocurrida la catástrofe
Asignaciones de funciones: Técnico y/o profesor a cargo del curso
Encargado de seguridad : Técnico
Encargado de evacuación: Técnico y profesor y/o Educador
Encargado de corte de suministro: Auxiliar
Encargado de comunicación: Educador
Encargado de extintores: Técnico y/o profesor a cargo
Los estudiantes en el caso de sismo, inundación, o incendio o escape de gas deberán ir al lugar de seguridad escolar destinada por los encargados, que corresponde al ala derecha del patio libre sin techo.

6.2.-Medidas orientadas a resguardar la higiene en el establecimiento
a) Medidas de higiene personal que atiende en especial lavado de manos
Los niños cada vez que sea necesario o se estime conveniente, deberán asearse las manos y estará a cargo de la Educadora y /o Asistente o del profesor que esté a cargo del curso
b) Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños
Se mantendrá la higiene de los baños por el auxiliar que designe el establecimiento todas las veces que sea necesario.

c) Consideraciones de la higiene al momento de la alimentación:
Los estudiantes asearan sus manos antes y después de comer.

d) En relación a que existan plagas en el establecimiento se dará cuenta al director para gestione la desratización y sanitización de la sala de actividades, y del patio respectivo.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento
La Promoción de acciones preventivas: El establecimiento se adhiere a las campañas de vacunación masivas, información de charlas de autocuidado y diagnósticos preventivos
Acciones sobre el indicio de enfermedades contagiosas: El niño deberá permanecer en el hogar, hasta que presente el certificado médico que le permita su reincorporación a clases
Para el suministro de medicamentos: Ningún funcionario del establecimiento puede suministrar medicamento al estudiante si no es por prescripción médica quien deberá presentar el certificado con el nombre del párvulo, el nombre del médico, el medicamento , dosis, frecuencia y duración del medicamento
El procedimiento de traslado del párvulo a un centro asistencial en el caso de que sea necesario, se aplicará el protocolo de accidentes escolares. Al llamar a los servicios de emergencia y estos no pudieran llegar a tiempo, la escuela puede tomar la determinación de trasladar al niño en un vehículo particular, resguardando la integridad del menor.

7.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

7.1.- Regulaciones técnico pedagógicas
• Organización de la gestión pedagógica del equipo educativo: La Educadora coordinará la organización de su equipo de trabajo.
• Referir a la planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica, coordinación de perfeccionamiento de docentes y asistentes: Se realizarán en las horas de planificación trabajo de intercambio de experiencias y organización curricular.
• El equipo educativo tendrá carácter resolutivo en estas materias.

7.2.-Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos
A.-Periodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas:
b) Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles : Edad cronológica de los párvulos, y niveles de aprendizaje
c) Los procesos y período de adaptación en el traspaso de un nivel a otro: y la coordinación entre educadores Durante el año correspondiente se llevará a cabo el PROYECTO ETE, en el cual se darán los lineamientos de trabajo con los diferentes niveles de educación parvularia.

7.3.-Regulaciones sobre las salidas pedagógicas: Las salidas pedagógicas deberán hacerse con el buzo o uniforme institucional según lo amerite, previo firma a la autorización de salida. Por ningún motivo el estudiante podrá salir del establecimiento si el apoderado no firma la autorización de salida.

8.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO
NORMAS DE CONVIVENCIA: **DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN**
ARTÍCULO N°3 DE LA INTERACCIÓN DE RESPETO ENTRE LOS ESTAMENTOS.

a) Todos los integrantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, alumnos, etc. deberán utilizar un vocabulario y una actitud de respeto frente a los demás miembros de la comunidad educativa.
b) Los alumnos deberán respetarse a sí mismos, cuidar su vida, su cuerpo y su salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar.

c) El establecimiento promoverá y coordinará acciones con el fin de resguardar e incentivar el respeto mutuo y el autocuidado

8.1.-Composición y funcionamiento del consejo escolar
No están obligados a participar en el consejo escolar.
8.2.-Del encargado de convivencia Michel Meza Carrasco, profesor
8.3.-Regulaciones relativas a la existencia y funcionamientos e instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.
Durante la primera reunión del año, en conjunto con los apoderados la Educadora promueve, la elección del microcentro quienes participaran en las reuniones de Centro General de Padres y apoderados.
En relación al consejo de profesores las educadoras y técnico, participaran en los consejos de profesores, el día que el establecimiento estime conveniente
La Educadora participa de los consejos escolares planificados por la dirección.
La Educadora participará de los consejos comunales de Educación Parvularia que se realizan una vez al mes.
La Técnico de la Educación Parvularia será la delegada del comité de buena convivencia y de seguridad de la Escuela.

8.4.-Plan de gestión de convivencia
8.5.-Restricciones en la aplicación de las medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.
No se aplicará ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño y niña que presenta una alteración de la convivencia escolar, debido a que está en proceso de formación de autorregulación, y de las normas que regulan su regulación en otros, sin embargo, se aplicará una resolución pacífica de conflictos lo que implica compartir y también un registro de estas conductas.

8.6.- Descripción de los hechos
Consecuencias a los padres por transgredir una norma.
Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela, también se rigen por las normas de convivencia del presente Reglamento. La transgresión de esta normativa será evaluada por la instancia correspondiente y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.
Las consecuencias posibles son:
a. Amonestación Verbal: representación verbal de una falta leve.
b. Entrevista Personal: conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
c. Amonestación Escrita: carta escrita, enviada por la instancia correspondiente, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.
d. Denuncia a Tribunales por delitos. Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la comunidad, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc. el colegio hará la denuncia a la autoridad competente a quien le corresponde realizar la investigación. Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante.

XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

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

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

MARLENE MUÑOZ FLORES
ESCUELA IRENE FREI DE CID
EDUCACIÓN PÚBLICA

FECHA: 20/12/2023