Educación Pública
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUERTO CORDILLERA
Andacollo | Coquimbo

**ESCUELA PATRICIO LYNCH**

*"EDUCANDO CORAZONES AMBIENTALISTAS"*

# Reglamento Interno Escolar

# Escuela Patricio Lynch

## Andacollo

## 2025

**RBD: 658-0**

## 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 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 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 ESCOLAR ..... 7
II. Presentación ..... 8
III. Introducción ..... 9
Proceso de construcción y socialización: ..... 10
IV. Antecedentes institucionales ..... 11
V. De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante ..... 13
Misión del Establecimiento ..... 13
Visión del Establecimiento ..... 13
Sellos educativos del establecimiento ..... 13
Perfil del estudiante ..... 14
Objetivos del Reglamento Interno ..... 15
Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar. ..... 16
VI. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES ..... 18
Principios de la educación pública: ..... 18
Dignidad del ser humano: ..... 18
Interés superior del niño, niña y adolescente: ..... 19
No discriminación arbitraria: ..... 19
Principio de legalidad: ..... 20
Principio justo y racional procedimiento: ..... 21
Principio de proporcionalidad ..... 21
Principio de trasparencia. ..... 21
Principio de participación ..... 22
Principio de autonomía y diversidad ..... 22
Responsabilidad ..... 23
Principio justo y racional: ..... 23
Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración ..... 24
VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ..... 25

VIII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. ..... 35
a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento..... 35
Jornada escolar educación parvularia ..... 36
Cambio de actividades regulares..... 40
Suspensión de clases ..... 41
b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes ..... 42
c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes. ..... 43
d) De la Organización Interna..... 43
Organigrama del establecimiento y roles funcionarios..... 44
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN. ..... 48
Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE) ..... 48
Información a los apoderados (Artículos 11/12/13/14, Decreto 152) ..... 49
Reserva de cupos (Artículos 16/17/18, Decreto 152)..... 49
Postulación (Artículos 19/20/21/22/23/24, Decreto 152) ..... 50
Acreditación del apoderado (Artículos 25 y 26, Decreto 152)..... 50
Criterios de prioridad (Artículos 27/28/29/30, Decreto 152) ..... 51
Criterios de admisión (Artículos 32/33/34/35/36/37/38, Decreto 152)..... 52
Comunicación y confirmación de resultados (Artículos 43/44/45/46/47, Decreto 152) ..... 53
Mecanismo complementario de asignación (Artículos 48/49/50/51, Decreto 152) ... 53
Matrícula (Artículos 52 y 53, Decreto 152) ..... 53
Procedimiento de regularización (Artículos 54/55/56/57/58/59/60, Decreto 152) ... 54
Fiscalización (Artículos 61/62/63/64/65, Decreto 152..... 55
Estudiantes con NEE Permanentes (Artículos 66 y 67, Decreto 152)..... 55
Matrícula. ..... 56
X. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR. ..... 58
Reglamento para uso de uniforme escolar..... 58
Uso de uniforme escolar en estudiantes embarazadas ..... 59
Uso de uniforme escolar en estudiantes Trans..... 59
(Ord. 0768) ..... 59

Uso de uniforme escolar en inmigrantes ..... 59

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS ..... 60

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad ..... 60

Comité de Seguridad Escolar ..... 61

Comité paritario: ..... 61

XII. EGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ..... 70

De la Gestión Pedagógica ..... 70

Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes. ..... 77

Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). ..... 83

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)** ..... 156

**Objetivo General**: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes y párvulos TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.. 156

**Importante**: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos. ..... 156

En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del/la estudiante a docentes, asistentes y familia. ..... 156

**Fecha de elaboración y actualización del PAEC** ..... 156

**MEDIDAS PARA CONTRARESTAR GATILLANTES EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE INTENSIDAD DE LA SITUACIÓN GATILLANTE O DESREGULACIÓN** ..... 159

**Etapa** ..... 159

**Manifestaciones comunes** ..... 159

**Estrategias para desarrollar** ..... 159

**Inicio** ..... 159

**Crecimiento** ..... 159

**Explosión** ..... 159

**Recuperación** ..... 159

**NOMBRE Y FIRMA** ..... 159

**Nombre y** ..... 160
**Firma** ..... 160
**Profesor/a** ..... 160
**Jefe** ..... 160
**Nombre y Firma** ..... 160
**Educador/a** ..... 160
**Diferencial** ..... 160
**Nombre y** ..... 160
**Firma** ..... 160
**Director/a** ..... 160
**Nombre y** ..... 160
**Firma** ..... 160
**Jefe de UTP** ..... 160
**Nombre y Firma** ..... 160
**Apoderado/a** ..... 160
**BITÁCORA DE ACOMPAÑAMIENTO A SITUACIONES DESAFIANTES O DESREGULACIONES** ..... 160
**Profesional que registra** ..... 160
**Descripción de la situación desafiante o desregulación** (lugar, tiempo, involucrados, manifestaciones y otros) ..... 160
**Medidas y/o estrategias desarrolladas** ..... 160
**Evaluación de las medidas y/o estrategias desarrolladas** ..... 160
**Contacto a tutor** (quién contacta, a quién contacta, en qué horario) ..... 160

# I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

| | |
|---|---|
| Nombre | Escuela Patricio Lynch. |
| RBD | Andacollo |
| Dependencia | Servicio de Educación Pública, Puerto Cordillera. |
| Tipo de establecimiento | Estatal. |
| Niveles de Enseñanza | Desde Pre- kínder hasta Octavo año básico. |
| Dirección | Bellavista Sur N°40. Nueva Churrumata. |
| Comuna, Región | Andacollo. |
| Teléfono | +56 443692074 |
| Correo electrónico | esc.patriciolynch@slepuertocordillera.cl |
| Director | Jeanette Cecilia Godoy Toro |
| Programas de apoyo | PIE. |

## II. Presentación

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por las y los estudiantes, padres, madres y apoderados,equipos docentes directivos y sostenedores, profesionales de la educación, asistentes de la educación. El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

Queremos ser una escuela proyectada en nuestra comunidad, como formadora de personas con énfasis en el desarrollo integral con valores centrados en el respeto al medio ambiente, al entorno social y

cultural, como ejes de su aprendizaje para un futuro próximo.

## III.Introducción

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos de una sana Convivencia Escolar, con énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión. A su vez debe dar un ordenamiento al conjunto de normas Administrativas y Técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento, las vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, los deberes y derechos de sus integrantes. Segúnlo indica Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas deacuerdo 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 entodo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Desde la definición del conjunto de normas por parte de una comunidad escolar hasta su propia aplicación, constituyen valiosos espacios de aprendizaje para los estudiantes. Efectivamente, en el proceso de definición y/o elaboración de normas, estudiantes y adultos se habilitan en el conocimientoy ejercicio de derechos; pues toda norma debe estar sujeta a derecho y todo miembro de la comunidad debiera comprender el sentido que tiene una determinada norma para la convivencia social de la comunidad a la que pertenece.

Aprender a convivir y vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales, competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social. Aprender a Ser, aprender a Conocer, aprender ahacer y aprender a Vivir Juntos constituye los cuatro pilares de la educación.

Todos estos aprendizajes deben realizarse en un ambiente de sana convivencia. La sana convivenciaescolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizajeen sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes. Los miembros de la comunidad educativa tienen derechoa desarrollarse en un ambiente de sana convivencia y recibir la formación integral necesaria para construirlo. Deberán conocer y respetar las reglas, normas, compromisos y acuerdos, dando cumplimiento al Reglamento Interno del establecimiento.

## Proceso de construcción y socialización:

Es relevante declarar la coherencia y articulación con otros instrumentos PEI y reglamento de evaluación y promoción (REP) y la forma de construcción y proceso de socialización a tener presente en la elaboración e implementación del Reglamento Interno Escolar.

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

Este reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo que se sugiere su redacción en términos comprensibles para ellos, es decir, una escritura que se centre en los estudiantes. Asimismo, se debe entregar una copia del mismo al momento de la matrícula o de su

| |
|---|
| renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente, señalando “acuso recibo y tomo conocimiento.” |

# IV. Antecedentes institucionales

Nuestra Escuela es un establecimiento que trabaja para inculcar el valor de la vida, el respeto, la tolerancia,la solidaridad, la formación integral, la justicia y la creatividad, valores fundamentales en la construcción deuna sociedad más humana.
Somos una escuela que educa desde el compromiso, la afectividad y el respeto por la diversidad, validando un modelo de ecología humana, social, cultural y natural.
Nuestros valores buscan potenciar el concepto de Excelencia Humana como condición básica a la Excelencia Pedagógica. Los valores considerados trascendentales para la formación de los estudiantes son,esencialmente:

| | |
|---|---|
| Crecimiento personal | Respeto por sí mismo (valoración personal, autorreconocimiento de la dignidad personal), creatividad (actitud de vida, innovación, originalidad de pensamiento), autonomía (capacidad de tomar decisiones por sí mismo),integridad (actuar en coherencia con los principios valóricos, éticos y morales, con sentido de justicia declarados en el PEI),inquisitivos (investigan, exploran conceptos y problemas significativos, usando tecnología de manera positiva para el aprendizaje, alcanzado comprensión interdisciplinaria). |
| Conocimiento de sí mismo y valoración personal | Autoconcepto positivo y autoestima, Reconocimiento y canalización de las emociones, reflexivos (darse tiempo para pensar y aprender de sus propios procesos y experiencias). |
| Desarrollo personal | Valoración personal (valorar fortalezas y desarrollar potencialidades innatas) y Desarrollo emocional (reconocimiento y canalización positiva de las emociones y la espiritualidad), audaces (capaces de abordar situaciones desconocidas, canalizando la ansiedad y la incertidumbre). |
| Afectividad, sexualidad y género. | Cuidado de la vida humana (amor, respeto por el cuidado y preservación de la vida). |

Ante lo anterior, es preciso tener presente las orientaciones de la educación pública encaminadas a que los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, deben proveer educación de calidad, contribuir a la formación integral y a los aprendizajes de sus estudiantes en lasdistintas etapas de su vida, considerando sus necesidades y características, a fin de potenciar su pleno desarrollo espiritual, ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, de acuerdo a los principios del sistema educativo chileno.

[1] artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

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

## Misión del Establecimiento

Integrar una comunidad educativa en formación continua que tenga como objetivo la formación de estudiantes defensores de su medio ambiente, respetuosos de su entorno social y cultural con aprendizajes sólidos en lo valórico y curricular con altas competencias que les permitan contribuir al desarrollo de su comunidad respetando el medio ambiente.

## Visión del Establecimiento

Queremos ser una escuela proyectada en nuestra comunidad, como formadora de personas con énfasis en la formación integral con valores centrados en el respeto al medio ambiente, al entorno social y cultural como ejes de su aprendizaje para un futuro próximo.

## Sellos educativos del establecimiento

Somos una escuela que trabaja diariamente por la formación de alumnos respetuosos de sí mismos y de los demás miembros de la comunidad, solidarios y comprometidos con la sociedad y el cuidado del medio ambiente. La escuela Patricio Lynch busca consolidar progresivamente en sus prácticas escolares actividades que permiten generar conciencia ambiental y respeto por el patrimonio cultural, y hacerposible que nuestros estudiantes desarrollen el conjunto de valores que conducen la formación de nuestra institución, con el fin de liderar cambios en la cultura ambiental e incorporarse con sólidos aprendizajes al mundo globalizado.

**Sellos de la Escuela Patricio Lynch**

- ✓ **Ambientalista** (Desarrollo de competencias por el cuidado y protección medioambiental) Somos una escuela que pretende desarrollar progresivamente en nuestros estudiantes una relación armónica, responsable, equilibrado con su entorno natural. Formar personas conscientes de lo que es el cuidado del medio ambiente.

- ✓ **Formación Integral** (centrados en valores por el entorno social y cultural) La escuela Patricio Lynch busca consolidar progresivamente en sus prácticas escolares actividades que permiten generar conciencia ambiental y respeto por el patrimonio cultural, y hacer posible que nuestros estudiantes desarrollen el conjunto de valores que conducen la formación de nuestra institución, con el fin de liderar cambios en la cultura ambiental e incorporarse con sólidos aprendizajes al mundo globalizado.

Esto a partir de la comprensión que la vida ciudadana plena se cimenta en conocimientos, habilidades y actitudes que hacen posible que las personas participen activamente en la construcción de una sociedaddemocrática, justa e incluyente. En este sentido en nuestra escuela al igual que SLEP se reconoce comoMedioambiental o **sello Ambientalista**, lo cual es un componente fundamental de la formación para lavida ciudadana, que demanda, cada vez más

imperativamente personas formadas y educadas para la sustentabilidad ambiental

[2] artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

## Perfil del estudiante

La escuela Patricio Lynch a definido los siguientes linealitos como idearios de perfil en nuestros estudiantes:

- Estudiantes que se valgan por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductasde autocuidado y cuidado con los otros y del entorno.
- Estudiantes Tolerantes y respetuosos de cada uno de los integrantes de la sociedad.
- Estudiantes que exploren y conozcan el medio natural y social, apreciando su riqueza ymanteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- Estudiantes que se desarrollen en todos los ámbitos de forma armónica y de acuerdo a su edad.
- Estudiantes que actúen bajo todas las normas de convivencia cívica, asumiendo compromisoconsigo mismo y con los otros.
- Estudiantes creativos y con iniciativa personal
- Reflexivos, capaces de evaluar y utilizar información y conocimientos de manera sistemática ymetódica, para la formulación de proyectos y resolución de problemas.
- Capaces de comunicarse con eficacia de forma oral y escrita, además de usar para ello lastecnologías de la información y la comunicación.
- Capaces de aplicar habilidades básicas de investigación científica para conocer y comprendesalgunos fenómenos fundamentales del mundo natural.
- Estudiantes que valoren y aprecien las expresiones artísticas de acuerdo a la edad y que seancapaces de expresarse a través de ellas.

Lo anterior se articula con nuestro PEI y los principios de la Educación pública en la formación valórica, medioambientalista, comprensión que la vida ciudadana plena se cimenta en conocimientos, habilidades y actitudes que hacen posible que las personas participen activamente en la construcción de una sociedad democrática, justa e incluyente. Por otra parte, el respeto mutuo como valor transversal entre todos los actores de la comunidad

## Objetivos del Reglamento Interno

Los principales objetivos del RIE, es regular una convivencia positiva la que se logra mediante la promociónde una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normassectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en unambiente de convivencia positiva.

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 lasrelaciones 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 aquellosproblemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.

- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.

## Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

- ✓ Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- ✓ Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- ✓ Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- ✓ Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- ✓ Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización (Ley SAC).
- ✓ 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 N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación, LGE).
- ✓ Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión, LIE)

  - ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el 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 el 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, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (reglamento de los requisitos del RO)
- ✓ 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 uso de uniforme escolar (reglamento uso de uniforme escolar)
  - ✓ Decreto N°2.169, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar para la enseñanza básica y media de adultos
  - ✓ 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 el 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.
- ✓ Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N.º 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación

- ✓ Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los 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 instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- ✓ 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 Subsecretaría de Educación Parvularia, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados
- ✓ Ordinario Circular N°379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican
- ✓ Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres.
- ✓ Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos.
- ✓ El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028.
- ✓ Circular N°559 del año 2020, contiene el resguardo de derechos a la educación, la seguridad y la protección de la salud en Establecimientos educacionales de la Super Intendencia de educación.
- ✓ Circular N° 812 del año 2022, que contiene instrucciones sobre garantía de identidad a niños, niñas y jóvenes Tras. de la Super Intendencia de educación.
- ✓ Circular N° 707 del año 2022, sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato de la Superintendencia.
- ✓ El Reglamento Interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de las siguientes:
    - Dignidad del ser humano
    - Interés superior del niño, niña y adolescente.
    - No discriminación arbitraria.
    - Principio de legalidad.
    - Principio justo y racional procedimiento.
    - Principio de proporcionalidad

- Principio de trasparencia.
- Principio de participación
- Principio de autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

Este reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo que sesugiere su redacción en términos comprensibles para ellos, es decir, una escritura que se centre en los estudiantes. Asimismo, se debe entregar una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente, señalando "acuso recibo y tomo conocimiento."

# VI. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Queremos ser una escuela proyectada en nuestra comunidad, como formadora de personas con valorescentrados en el respeto al patrimonio cultural y formadores de su aprendizaje para un futuro próximo.
El Reglamento Interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de las siguientes:

## 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.

## Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de la dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República de Chile, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. La dignidad es un atributo de todos los

seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, la negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno resguardarán la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones respetarán la dignidad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana.

## Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

## No discriminación arbitraria:

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

potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación,la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentra en vigentes, enparticular cuando se funden en motivos tales como la raza o la etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad degénero, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. En elámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrarias que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa;del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendidacomo la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres enlos planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertadesfundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentran vigentes. La Ley General de Educación consagra elderecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminararbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa,y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

## Principio de legalidad:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad alo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primer, exige que las disposiciones contendidas e los reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en las normativas educacionales paraque 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 solo podrá aplicar medidas disciplinarias contendías en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

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

## Principio justo y racional procedimiento:

La garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6° de la CPR.
Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de unamedida, que considere a lo menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el ReglamentoInterno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a serescuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida entes de su aplicación, sinprejuicio del respeto de los atributos que integran el debido proceso.

## Principio de proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contendidas en el reglamentointerno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos, o conductas que la constituyen. Asimismo, lasmedidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Portanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.
En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento educacional para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento interno.
Por su parte las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general,aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menorintensidad antes de utilizar las más gravosas.
Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer a los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus catos, la reparación del daño casado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

## Principio de trasparencia.

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

En este mismo sentido, la Ley general de Educación consagra el derecho de los estudiantes y los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.Tratándose de los primeros, el articulo 10 letra a) de la Ley general de Educación establece el derecho a ser informado sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación

establece el derecho aser informado de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y trasparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículose reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos ydocentes a cargo de la educación de sus hijos respectos de los rendimientos académicos, de la convivenciaescolar y del proceso educativo de estos. Así como del funcionamiento del establecimiento. Así, las disposiciones de los reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derechoy deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## Principio de participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados y a participar del proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tiene derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tiene el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia u el consejo escolar. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.
De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas a fines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover,ejercer o ejercer un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar estederecho, en el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento decentros de alumnos y/o de padres y apoderados.

## Principio de 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 delestablecimiento y a sus normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

## Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos,junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos losintegrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidadde la educación; y respetar el reglamento Interno, Proyecto educativo y, en general todas las normas delestablecimiento.
Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional

## Principio justo y racional:

Que el 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 de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; 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.

## Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión , que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad , que exige el respetode 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 suespecificidad 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 igualdadde 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 losplanos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertadesfundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionalesratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes .

Asimismo, el pleno respecto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participarplenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidadeducativa.

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/aso adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generalesnuestra comunidad, y contra los adultos.

[4] artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

[5] artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

[6] artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

[7] ley N.º 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas condiscapacidad

# VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por alumnas, alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social,es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se derivaque, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, debencumplir también determinados deberes."

Por lo anterior es que el marco legal que rige los Derechos y Deberes de toda la comunidad educativa, en conformidad al Art. 10 de la Ley General de Educación, y otras normativas pertinentes para cada miembro de la comunidad, tales como Ley 21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión 20.845, Convenciónsobre los derechos del niño, Estatuto Docente; Estatuto sobre asistente de la educación pública, CircularNº27/2016 de la Superintendencia, que "fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

## a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS 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/as estudiantes.**

Artículo 10, Ley General de Educación 20.370.

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.

Conforme a lo anterior, la Escuela Patricio Lynch consagra los siguientes derechos específicos para

los y las estudiantes:

1) Derecho a usar las dependencias del establecimiento, previa autorización de un funcionario a cargo.

2) Derecho a que, ante situaciones problemáticas, su profesor jefe (en primera instancia) los guíe enla búsqueda de una solución adecuada:

A. Ante problemas de tipo disciplinario, la situación será informada por el profesor jefe a las inspectoras correspondientes, luego en caso de no ser solucionados serán derivados a la encargada de convivencia.
B. Ante problemas de tipo rendimiento académico o calendarización de pruebas, la información será proporcionada por el profesor jefe al jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
C. Ante problemas de tipo calificaciones, la situación será referida por el profesor jefe al jefede la Unidad Técnica Pedagógica.
D. Ante problemas de tipo familiar, emocional, socioeconómico u otras, esta situación será informada por el profesor jefe a la asistente social junto a la encargada de convivencia.
E. Derecho a conformar una organización estudiantil como centro de estudiantes o ministerios escolares.
F. Derecho a tener un representante en el consejo escolar y en el consejo de profesores (con carácter consultivo).
G. Derecho a ser reconocidos por su rendimiento escolar, por su esfuerzo, por su conducta y porsus valores estipulados en el Proyecto Educativo del establecimiento.
H. Derecho a usar programas y beneficios sociales adscritos por el establecimiento.
I. Derecho a participar, en forma voluntaria, en actividades extracurriculares o académicas promovidas por el establecimiento.
J. Derecho a ser apoyados y orientados por los profesionales especialistas con los que cuenta elestablecimiento.
K. Derecho a usar la tecnología del establecimiento, bajo la supervisión de un docente.
L. Derecho a ser informados sobre las sanciones disciplinarias que se les apliquen (por ejemplo,las anotaciones en la hoja de vida del alumno en el libro de clases deberán realizarse en presencia del estudiante).
M. Derecho a ingresar y permanecer en el establecimiento ante condición de embarazo, maternidad o paternidad.
N. Derecho a repetir solo un curso en el establecimiento.

**Deberes de los estudiantes.**

**Deberes de los/as estudiantes (**Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio atodos 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 delestablecimiento.

Conforme a lo anterior, la Escuela Patricio Lynch promueve los siguientes deberes específicos paralos estudiantes:

1) Deber de tratar con respeto y dignidad (expresiones verbales y no verbales) a directivos,docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos.

2) Deber de tener una actitud y comportamiento adecuado a las normas legales y sociales dentroy fuera de la escuela.

3) Deber de rendir pruebas y controles en los plazos fijados por la Unidad Técnica Pedagógica,evitando (en lo posible) postergaciones que contribuyan a la saturación de trabajo escolar.

5) Deber de preocuparse por su higiene y presentación personal, conforme a las exigenciasdel establecimiento:

a) Corte de pelo en varones: Pelo corto normal, cabello limpio, ordenado y no tinturado de ningún color. No se permiten cortes extravagantes (como corte “boina”, mohicanos, degradados, moños, trenzas, dread locks y/o mechas de colores) y uso de accesorios comogorros o jockeys (el primer responsable del cumplimiento de este deber es el apoderado).

b) Corte de pelo en damas: cabello tradicional. Sin tinturados. No se permiten cortes o diseñosextravagantes (decoloraciones, mechas de colores, mechas californianas, teñidos parciales u otras tendencias de moda). Pelo ordenado, peinado, limpio y sujeto con pinches y/o colet (elprimer responsable del cumplimiento de este deber es el apoderado).

c) Aspecto facial en varones: rostro rasurado, sin aros, sin piercing y sin expansiones (el primer responsable del cumplimiento de este deber es el apoderado).

d) Aspecto facial en damas: cara sin ningún tipo de maquillaje. No se permite el uso de aroscolgantes, anillos, pulseras, piercing, expansiones u otros adornos que no sean parte del uniforme (el primer responsable del cumplimiento de este deber es el apoderado).

6) Deber de informar a su profesor jefe en primera instancia o inspectoras cualquier situaciónde conflicto con sus compañeros que afecte su sana convivencia escolar.

7) Deber de conservar y cuidar las instalaciones, salas de clases y materiales escolares que seEncuentran a su disposición.

8) Deber de respetar el horario de ingreso a clases, 9:00 Hrs para primer y segundo ciclo básico, NT1, mientras que NT2 su horario de ingreso es a las 13:00 hrs.

9) Deber de permanecer en la sala de clases durante el desarrollo de las horas pedagógicas.

10) Deber de permanecer en el patio durante recreos y almuerzo.

11) Deber de permitir la revisión de sus pertenencias (mochilas, billeteras, bolsos deportivos, loncheras, estuches, etc.) Para prevenir conductas de riesgo: porte de armas (fuego o corto punzantes), drogas, alcohol, etc. Este deber es autorizado por el apoderado al tomar conocimiento del Manual de Convivencia Escolar y deberá cumplirse por el alumno en presencia del profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar (en caso que se niegue a la revisión, se esperará la presencia de Carabineros y/o del apoderado).

12) Deber de permanecer en la sala de clases al terminar una prueba antes del término d de lahora pedagógica.

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

**Derechos de los Padres, Madres y Apoderados:**

**Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de losrendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

b) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

c) Ser escuchados e informados por los docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

d) Participar del proceso educativo en las instancias que contemple el reglamento del

establecimiento educacional, especialmente en reuniones de curso y en los centros depadres y apoderados.

e) Participar en el desarrollo del proyecto educativo.

**Deberes de los padres, madres y apoderados:**

**Deberes de los Padres, Madres y Apoderados:**

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

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

Conforme a lo anterior, la escuela Patricio Lynch promueve los siguientes deberes específicos para los padres y apoderados:

1) Deber de informar, personalmente, la razón de las inasistencias de los alumnos (con o sinjustificación médica), en un plazo máximo de 24 horas. De acuerdo al Decreto de EvaluaciónN° 112/99 y el Decreto N° 83/01, establece la asistencia al 85% para el calendario escolar, conlo cual un alumno puede ser promovido.
2) Deber de justificar las inasistencias a evaluaciones según reglamento de evaluación artículo25.
3) Deber de asistir a las citaciones que se fijen y se requieran por parte del establecimiento. En caso de inasistencia, justificar la razón mediante inspectoría.
4) Contribuir a un ambiente de tranquilidad, seguridad y sana convivencia a través de las buenas prácticas y relaciones en la escuela.
5) Asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo, por deterioro o pérdidade materiales y/o objetos causados intencionalmente, previa comprobación de los hechos.
6) Participar en actividades culturales y sociales del proceso educativo (desfiles comunales,actos en la escuela, actos de la comuna, talleres, charlas, etc.)
7) Respetar los conductos regulares en todas las situaciones que se presenten, lo primer es el ola profesor (a) y profesor de asignatura, luego inspectoría, Encargada de convivencia y dirección

**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.
● 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.
● 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.

**Deberes de los profesionales de la educación:**

• Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos y de calidad en sus estudiantes.
• Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
• Diagnosticar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. considerando sus progresos y dificultades.
• Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado por UTP y Evaluación.
• Respetar los horarios de su jornada laboral y el horario de clases con los cursos que se le asignen.
• Velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
• Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
• Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes, cuidando de ello durante la clase y en el establecimiento educativo.
• Velar por la asistencia de la totalidad del curso en su clase, verificando inasistencias y motivos, dando aviso a los estamentos pertinentes para asegurar la retención escolar.

**Derechos y Deberes de los asistentes de la educación**

Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación
Artículo 10 de la LGE y considerara también el Estatuto sobre Asistentes de la Educación Pública.

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

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

**El Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y el Estatuto sobre Asistente de la Educación Pública**.

Los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, deadministración de la educación, auxiliar y de servicios.

**Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos**

**Derechos y Deberes de los Equipos Docentes Directivos**

Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativavigente.

Funciones y atribuciones especiales de los directores de establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales. A fin de llevar a cabo la función indicada en el artículo anterior,así como las funciones y atribuciones generales que se establecen para los directores de establecimientos en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijael texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, corresponderá especialmente a los directores de establecimientos educacionales del Sistema de Educación Pública:

A. Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico-pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
B. Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación. Para ello,deberán proponer al director ejecutivo respectivo la implementación de programas o instrumentos de desarrollo profesional de los docentes y otros integrantes del establecimiento educacional, sobre la base de las necesidades del establecimiento, su proyecto educativo institucional, su plan de mejoramiento educativo y los resultados entregados por el Sistema deDesarrollo Profesional Docente.
C. Elaborar y proponer al director ejecutivo el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones, el que deberá ser expresión de la diversidad de la comunidad escolar y atender a las orientaciones del Plan Estratégico Local, consultando previamente al consejo escolary al consejo de profesores respectivo, de acuerdo a la normativa vigente. El director ejecutivopodrá realizar observaciones al proyecto educativo del establecimiento, fundadas en la normativavigente o en las definiciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Local o en la EstrategiaNacional de Educación Pública. El director del establecimiento podrá incorporar las observaciones del director ejecutivo. No obstante, deberá incorporarlas cuando el director ejecutivo cuente con el acuerdo del Comité Directivo Local.

D. Elaborar y proponer al director ejecutivo el plan de mejoramiento educativo del establecimiento,consultando previamente al consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente y atendiendo alos objetivos y metas del Plan Estratégico Local respectivo. El director ejecutivo podrá realizarobservaciones al plan presentado por el director, a través de una resolución fundada, la que deberá basarse en las definiciones contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública o cuando el plan presentado supere el marco presupuestario correspondiente, tomando en cuenta las especiales características de cada establecimiento educacional. Con todo, el director del establecimiento podrá insistir en su plan o en algunas desus áreas o dimensiones, para lo cual tendrá que justificar cómo éste se ajusta al Plan Estratégico Local o la Estrategia Nacional. El director ejecutivo tendrá un plazo de diez días hábiles para pronunciarse. Dicha decisión deberá ser informada al Comité Directivo Local, al Consejo Local de Educación y a la comunidad educativa respectiva.

En caso de que el plan presentado supere el marco presupuestario, el director del establecimiento deberá incorporar las observaciones del director ejecutivo. Velar, en conjunto con su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan deConvivencia Escolar, que deberá ser evaluado por el consejo escolar, de conformidad con la legislación vigente

E. Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a travésde su organización en centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejoracontinua del establecimiento educacional.
F. Fomentar la integración del establecimiento bajo su dirección en la red de establecimientos quecorresponda al territorio del Servicio Local, con el objeto de mejorar la calidad del proceso educativo, de acuerdo a lo establecido en la letra e) del artículo 5. En particular, participar en las Conferencias de directores del Servicio, según lo establece la presente ley.
G. Promover la integración del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.
H. Proponer al director ejecutivo los perfiles profesionales y de cargos titulares para docentes y participar en la selección de los docentes y asistentes de la educación, de acuerdo a la normativavigente.
I. Decidir la contratación del personal docente que se incorpore al establecimiento, a partir de una terna propuesta por la comisión calificadora correspondiente, establecida en el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N.º 1, de 1996, del Ministerio de Educación.
J. Administrar los recursos que le sean delegados en virtud del artículo 21 de la ley N° 19.410, pudiendo adoptar medidas para la conservación y ejecución de las reparaciones necesarias deledificio o construcciones en que funciona el establecimiento educacional, con cargo a estos recursos, excluidas cualquier transformación o ampliación del edificio, construcciones e instalaciones, de conformidad a la normativa vigente.
K. Rendir cuenta anual de su gestión en audiencia pública al director ejecutivo respectivo o su representante, al consejo escolar y a la comunidad educativa del establecimiento. Esta rendiciónanual estará contenida en un informe y comprenderá todas las obligaciones de rendición de cuentas que deba realizar el director del establecimiento educacional, en la forma prevista por lanormativa vigente. El Servicio Local prestará asistencia técnica a los equipos directivos para laelaboración de dicha rendición de cuentas.
L. Colaborar con el Servicio Local en la implementación de acciones tendientes a asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes y a favorecer la retención y el reingreso escolar para losestudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.

**Derechos y Deberes de los sostenedores**

**Derechos y Deberes de los Sostenedores**

**Art. 10 de la LGE, Art. 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, Ministerio deEducación.**

Artículo 19.- Responsabilidades del Servicio Local respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia. Corresponderá especialmente a los Servicios Locales, respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia, entre otros:

A. Velar por que cada uno de los establecimientos educacionales de su dependencia cuente con un equipo directivo y docente en permanente desarrollo profesional y que participe en un trabajo colaborativo constante. La dotación deberá ser suficiente para cumplir con los objetivos señalados en los números 2, 3, 4 y 5 de este mismo artículo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46, letra b), de esta ley.

B. Proveer una oferta curricular acorde a las definiciones del currículum nacional y los principios establecidos en el artículo 5. La oferta deberá ser pertinente al contexto local y permitirá que los estudiantes tengan oportunidades de aprendizaje y desarrollo en los distintos ámbitos de una formación integral, cautelando la existencia, cuando corresponda, de formaciones diferenciadas humanístico científica, técnico-profesional, artística u otras que se creen conforme a la ley.

C. Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento del progreso de los aprendizajes de cada uno de los estudiantes, que fomente una cultura orientada al aprendizaje, la autoevaluación y la mejora educativa permanente. Este sistema deberá basarse en los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación. Asimismo, deberá velar por la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes, desarrollar acciones de retención escolar, así como ofrecer alternativas de reingreso para estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.

D. Desarrollar iniciativas de apoyo y atención diferenciada a los estudiantes en las actividades curriculares y extracurriculares, tales como yoga, danza, meditación, entre otras, en función de sus necesidades, atendiendo a las diversas capacidades que posean y acorde a la etapa del aprendizaje en que se encuentren, con especial énfasis en los estudiantes con necesidades educativas especiales. Estas iniciativas comprenderán la planificación de estrategias

**Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos**
**l Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento**

Derechos de los equipos docentes directivos

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

Deberes de los equipos docentes directivos

Son deberes de los equipos docentes directivos:

- Liderar el establecimiento educativo a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y permanencia en el establecimiento educativo de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación del centro de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento educativo
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento educativo y el progreso de los estudiantes.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula común y de recursos.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Respetar los horarios de su jornada laboral
- Velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento educativo.

- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.

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

| a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento. | | |
|---|---|---|
| **Niveles de enseñanza que imparte** | Desde educación parvularia a Octavo año básico. | |
| **Horario de funcionamiento** | De lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 18:00 | |
| **Régimen de la jornada escolar** | **Prebásica:**<br>- Kínder: desde las 8:15 a las 12:30 hrs.<br>- Prekínder: desde las 08:15 a las 12:45 hrs.<br><br>**Primer y Segundo ciclo:**<br>Desde las 8:15 a las 15:30hrs.<br><br>En cuanto a lo pedagógico se trabaja con un régimen trimestral. | |
| **Jornada escolar Enseñanza básica** | | |
| **Horario de clases** | **Entrada** | **Salida** |
| | *08:15 Hrs.* | 15:30 Hrs. |
| **Recreos** | 1° Recreo: 09:45 – 10:00<br>2° Recreo: 11:30 – 11:45 | |
| **Hora de almuerzo** | 13:15 a 14:00 Hrs. | |

| | |
|---|---|
| **Talleres y/o actividades extraprogramáticas** | Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares, tales como salidas pedagógicas, entre otras, se realizan durante la jornada para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, las actividades serán informadas a los apoderados vía comunicación y siempre serán acompañados por el personal del colegio.<br><br>· El apoderado/a deberá dar su consentimiento en la participación de su pupilo por escrito antes de que se realice la actividad.<br><br>● Las actividades ofrecidas por el colegio, como talleres u otras, se realizan después de la jornada escolar, estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Las disciplinas impartidas en los talleres son:<br><br>- Astronomía.<br>- Fútbol masculino y femenino.<br>- Robótica.<br>- Folklore.<br><br>● Todas las actividades extraprogramáticas deben ser planificadas y supervisadas por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, u otro/a profesional externo/a de apoyo. Las autorizaciones y el horario del taller son de exclusiva responsabilidad del tallerista, quien debe velar por la asistencia y buena convivencia de los estudiantes. |

## Jornada escolar educación parvularia

| | | |
|---|---|---|
| **Horario de clases** | **Entrada** | **Salida** |
| | **Pre Kínder: 08:15**<br><br>**Kínder: 08:15** | **Pre Kínder: 12:45**<br><br>**Kínder: 12:15** |
| **Recreos y Hora de almuerzo** | | |

**Horario de Pre Kínder**

| Horario | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|---|
| 08:15<br>08:25 | Recepción Saludo y asistencia, panel meteorológico | Recepción Saludo y asistencia, panel meteorológico | Recepción Saludo y asistencia, panel meteorológico | Recepción Saludo y asistencia, panel meteorológico | Recepción Saludo y asistencia, panel meteorológico |
| 08;30<br>08:45 | Desayuno Hábitos Higiénicos | Desayuno Hábitos Higiénicos | Desayuno Hábitos Higiénicos | Desayuno Hábitos Higiénicos | Desayuno Hábitos Higiénicos |
| 08:45<br>09:30 | **COMPRENSION DE ENTORNO SOCIOCULTURAL** | **LENGUAJE VERBAL** | **LENGUAJE VERBAL INGLES** | **LENGUAJE VERBAL** | **CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO EDUCACION FISICA** |
| 09:30<br>09:50 | Patio Hábitos Higiénicos | Patio Hábitos Higiénicos | Patio Hábitos Higiénicos | Patio Hábitos Higiénicos | Patio Hábitos Higiénicos |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 09:50 10:35 | **IDENTIDAD Y AUTONOMIA** | **PENSAMIENTO MATEMATICO** | **LENGUAJES ARTISTICOS MUSICA** | **PENSAMIENTO MATEMATICO** | **EXPLORACION DEL ENTORNO NATURAL** |
| 10:35 10:55 | Patio Hábitos Higiénicos | Hábitos Higiénicos | Hábitos Higiénicos | Hábitos Higiénicos | Hábitos Higiénicos |
| 10:55 11:40 | **LENGUAJES ARTISTICOS** | **COMPRENSION DE ENTORNO SOCIOCULTURAL** | **PENSAMIENTO MATEMATICO** | **CONVIVENCIA Y CIUDADANIA** | **IDENTIDAD Y AUTONOMIA** |
| 11:40 12:00 | Regalo lector o juegos libre | Regalo lector o juegos libre | Regalo lector o juegos libre | Regalo lector o juegos libre | 11:40 12:10 Almuerzo Hábitos Higiénicos |
| 12:00 12:35 | Almuerzo Hábitos Higiénicos | Almuerzo Hábitos Higiénicos | Almuerzo Hábitos Higiénicos | Almuerzo Hábitos Higiénicos | 12:10 12.15 Arreglo personal y despedida |
| 12:35 12:45 | Arreglo personal y despedida | Arreglo personal y despedida | Arreglo personal y despedida | Arreglo personal y despedida | |

Horario de Kínder

| Horario | Periodo | Intencionalidad Pedagógica | Acciones esperadas del niño (a) | Estrategias Metodologías | Recursos a utilizar |
|---|---|---|---|---|---|
| 08:15 08:25 | Recepción Saludo | Favorecer el cuidado con sus pares y adultos, mediante el intercambio de ideas | • Saludarse en grupo con niños (as) y tías<br>• Utilizar boletín de asistencia y conversar acerca del día y fechas importantes.<br>• Colocar su distintivo | • Compartir y guiar a saludar a sus compañeros. | • Panel de Asistencia<br>• Panel Meteorológico<br>• Canciones |
| 08;30 08:45 | Desayuno Hábitos Higiénicos | Fortalecer los hábitos de alimentación y su autonomía. Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo | • Desayunar<br>• Comer por sí solo, logrando no derramar. | • Observar y acompañar al niño (a<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad<br>• Guiar a los niños/ as en el cepillado y | • Comedor<br>• Desayuno<br>• Baño<br>• Jabón<br>• Papel higiénico<br>• Cepillo / Pasta dental<br>• Toalla |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | • Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos<br>• Cepillarse los dientes<br>• Lavarse las manos, cara y secarse | estimular hábitos de higiene con señal. | |
| 08:45<br>09:30 | Actividad Variable | Según Planificación | • Según Planificación | Según Planificación | Según Planificación |
| 09:30<br>09:50 | Patio Hábitos Higiénicos | Participar en grupos de juegos en torno a un propósito en común, respetando normas y cumpliendo las acciones comprometidas.<br>Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo | • Compartir con otros niños en diferentes juegos.<br>• Realizar juegos libres.<br>• Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos | • Observar e interferir si fuese necesario.<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad | • Patio<br>• Juegos libres.<br>• Baño<br>• Jabón / Toalla<br>Papel higiénico |
| 09:50<br>10:35 | Actividad variable | Según Planificación | Según Planificación | • Según Planificación | Según Planificación |
| 10:35<br>10:55 | Patio Hábitos Higiénicos | Participar en grupos de juegos en torno a un propósito en común, respetando normas y cumpliendo las acciones comprometidas. | • Compartir con otros niños en diferentes juegos.<br>• Realizar juegos libres.<br>• Control de | • Observar e interferir si fuese necesario.<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad | • Patio<br>• Juegos libres.<br>• Baño<br>• Jabón / Toalla<br>Papel higiénico |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo | esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos | | |
| 10:55<br>11:40 | Actividad variable | Según Planificación | Según Planificación | • Según Planificación | Según Planificación |
| 11:40<br>12:10 | Almuerzo Hábitos Higiénicos | Fortalecer los hábitos de alimentación y su autonomía. | • Almorzar<br>• Comer por sí solo, logrando no derramar<br>• Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos<br>• Cepillarse los dientes<br>• Lavarse las manos, cara y secarse<br>• | • Observar y acompañar al niño (a)<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad<br>• Guiar a los niños/ as en el cepillado y estimular hábitos de higiene con señal.<br>• Ayudar al niño cuando lo requiera. | • Comedor<br>• Almuerzo<br>• Baño<br>• Jabón<br>• Papel higiénico<br>• Cepillo / Pasta dental<br>• Toalla<br>• Percheros |
| 12:10<br>12:15 | Arreglo personal y despedida | Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo Preocuparse de su presentación personal, peinado, orden de vestuario, entre otros. | • Sacarse cotona y delantal<br>• Guardar sus pertenencias | • Ayudar al niño cuando lo requiera. | • Mochilas<br>• |

| | |
|---|---|
| **Cambio de actividades regulares** | Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones o que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos 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 precisando su justificación y los aprendizajes esperados por ciclo y las fechas a recuperar.<br>También debe ser informado a los padres y apoderados mediante una comunicación que explique la suspensión en un plazo de 7 días antes del cambio de actividades |

| | |
|---|---|
| **Suspensión de clases** | Las clases se desarrollarán de acuerdo al calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas.<br>(Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región)<br><br>Suspensión de actividades por fuerza mayor:<br>1. Esta suspensión se da cuando estando en clases normales sucede un hecho que obliga a suspender las labores pedagógicas.<br><br>Entre estas están:<br>2. Corte de energía eléctrica prolongada: externa o interna.<br>3. Corte de agua potable prolongada: externa o interna.<br>4. Toma del Liceo por parte de los estudiantes o apoderados del Establecimiento.<br>5. Paro de los funcionarios.<br>6. Ingreso de personas al Establecimiento que impiden<br>7. el normal desarrollo de las clases (ej.: una pandilla)<br>8. Las emergencias de carácter naturales (terremotos, aluviones, ventiscas, etc.) y antrópicas (incendio, fuga de gas, etc.)<br>9. Por información recibida que se instaló un artefacto explosivo en el Establecimiento.<br><br>**<u>Procedimiento frente a la suspensión de actividades académicas:</u>**<br>Se entiende cuando el Establecimiento debe suspender las actividades académicas o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor La suspensión de las actividades académicas involucra que los alumnos no asistan al Establecimiento Educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Para esto, se debe informar al Departamento Provincial de Educación y al Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera dentro de las 48 horas<br>siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases para dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.<br><br>Una vez autorizada la suspensión.<br>1. Suspensión anticipada<br>a) Comunicación vía WhatsApp<br>b) Comunicado oficial enviado a través de WhatsApp o correo institucionales, bajo la responsabilidad y profesores jefe. |

| | |
|---|---|
| | **2. Suspensión de actividades durante la jornada de clases:**<br><br>Informar a través de profesores jefes por medio de llamado telefónico móvil o fijo o correo institucional o WhatsApp, apoyados por equipo directivo.<br>3. Suspensión de actividades fuera de la jornada de clases. Informar a través de profesores jefes por medio de llamado telefónico móvil o fijo o correo institucional o WhatsApp. |
| **b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes** | |
| **Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.** | Al momento del ingreso, los y las estudiantes son esperados por las asistentes de aula y/o inspectoras de patio, quienes los guían a sus salas de clases. |
| **Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.** | Al término de la jornada, los y las párvulos, y estudiantes de primer ciclo básico son guiados por sus asistentes de aula y profesoras jefes hacia portería, en donde esperan sus apoderados. En el caso de segundo ciclo básico los estudiantes se retiran de sus salas de clases al término de la jornada. Cabe mencionar que solo se retira un estudiante siempre y cuando sea el apoderado quien retire, en caso de no presentarse, son ellos quieren deben informar al establecimiento con anticipación quien retira al estudiante. Está terminantemente prohibido el retiro de un estudiante sin su tutor y/o apoderado titular o suplente. |
| **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.<br>La escuela adopta siguiente el procedimiento en cuanto a los atrasos de los estudiantes. Una vez que ingresan fuera del horario establecido, son registrados por las inspectoras de patio, luego de tres atrasos consecutivosy no informados al establecimiento se cita al apoderado y estudiante para justificar y realizar compromisos en cuanto a la puntualidad.<br>Primero es el profesor jefe quien realiza llamado telefónico al apoderado para fijar compromisos, en caso de que estos no se cumplan interviene asistente social con llamados telefónicos en una primera instancia, luego visitas domiciliarias en caso de ser necesarias. |
| **Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.** | En situaciones que los apoderados no retiren a los estudiantes en el horario establecido, se procede a llamar telefónicamente al apoderado para informar de la situación y verificar si existen inconvenientes para su retiro.Una vez conversada la situación se espera al apoderado, el estudiante no sepuede retirar del establecimiento sin un adulto responsable. |

| | |
|---|---|
| **Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.** | Cuando un apoderado retira a un estudiante en la jornada de trabajo, lo primero que debe realizar es un registro en el libro de salida, indicando sunombre, nombre del estudiante y los motivos del retiro además de firmaresta salida, una vez realizado esto se entrega el estudiante al apoderado.Solo puede retirar al estudiante el apoderado, apoderado suplente y/o tutor. |

## c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.

| | |
|---|---|
| **Procedimientos de control de la asistencia diaria.** | su tutor y/o apoderado titular o suplente. |
| **Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.** | *Indique el procedimiento de justificación de inasistencias de los estudiantes, por parte de los apoderados. Asimismo, recuerde expresar que en caso de inasistencia reiterada injustificada dará inicio a la activación de protocolo por posible vulneración de derechos.* |

## d) De la Organización Interna

**Protocolos de funcionamiento general:**

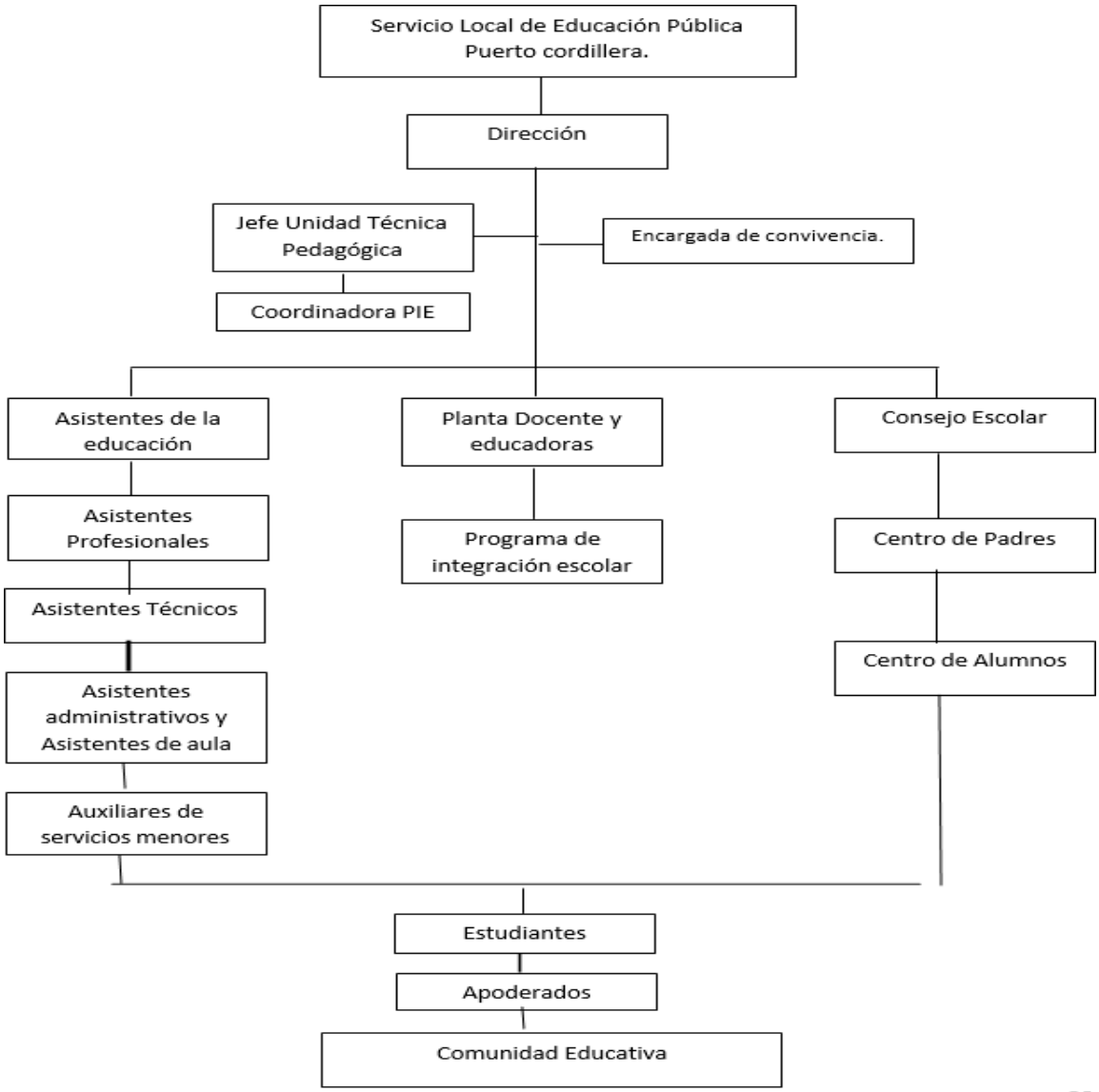
**Ante devolución de libros en Biblioteca**

*Este protocolo regirá el uso de libros en Biblioteca, tanto para literatura obligatoria como para lectura recreativa.*
*1. No entrega de libro en el 1°plazo: Bibliotecaria registra atraso, realiza diálogo formativo y da un nuevo plazo.*
*2. No entrega de libro 2°plazo: Bibliotecaria solicita registro de anotación a Inspector(a) de curso en la hoja de vida del estudiante y le da nuevo plazo*
*3. No entrega de libro 3°plazo: Bibliotecaria pide al Inspector(a) de curso citación de apoderado del estudiante, para conversación y devolución del libro.*

**Del uso de las dependencias:**

*Como escuela es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (salas, patio, baños, biblioteca, laboratorios, etc.), por lo cual, en caso de causar daño o destrucción en forma intencionada o maliciosa, el apoderado o apoderada deberá reparar o reintegrar el deterioro ocasionado, quedando establecido esto en las normas de convivencia.*

## Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



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

**Art. 8, 9 y 19 de la Ley Nº21.040 (NEP).**
**Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades quedeben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemosdistinguir:**

***Director**:* Los directores de los establecimientos educacionales serán los encargados de liderar el proyecto educativo institucional y de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, para su mejora continua.
Tanto los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares. Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.
Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.
**Funciones y atribuciones generales de los directores** de establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales. La función principal del director de un establecimiento educacional del Sistema es liderar y dirigir el proyecto educativo institucional y los procesos de mejora educativa, en particular, ejercer el liderazgo técnico-pedagógico en el establecimiento a su cargo. Con dicho objeto, velará por el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo aldesarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y necesidades educativas. Asimismo, velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos queestablece la ley.

**Equipo Directivo**: La función de los equipos directivos es aquella de carácter profesional que apoya lasfunciones de los directores de los establecimientos, en especial, en lo referido a la organización escolar,el clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para el logro del aprendizaje de losestudiantes. Se incluyen en esta función la Subdirección, Jefatura Técnica, Inspectoría General y otras de similar naturaleza.

**Docentes y Educadoras**: Los profesionales de la educación ejercen la función docente, técnico-pedagógica y docente directiva, cumpliendo un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes y en el proceso educativo que se desarrolla en los establecimientos educacionales. En los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores, los que estarán integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tendrán el carácter de organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
**Asistentes de la Educación**: Los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.

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

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

- Correo electrónico institucional. esc.patriciolynch@sepuertocordillera.cl
- Página web www.plynch.cl
- Sistema de mensajería WhatsApp.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento, portería, paneles, etc.
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar yson de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas quepreviamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes ylos diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarsee involucrarse en la comunidad educativa.
- De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismosprofesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordartemas 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.

Para ello el establecimiento educacional cuenta con un formato de entrevista se utilizará en todas las entrevistas.

Logo SLEP

Educación Pública
Ministerio de Educación

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

# IX.REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

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

REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

La Escuela Patricio Lynch perteneciente al Servicio Local Puerto Cordillera es un establecimiento gratuito. Por lo tanto, está adscrito al régimen de Subvención Escolar Preferencial (SEP) y cuenta con Proyecto de Integración Escolar (PIE).
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, el liceo convocará a las familias a participar en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a los criterios de transparencia y no discriminación, asegurando el respeto a la dignidad de cada estudiante y sus familias. Este proceso de admisión se realiza según calendario entregado por el Ministerio de Educación, siendo centralizado a través de un sistema en línea.

El ordenamiento respecto de las vacantes disponibles, el orden de lista de espera, la priorización de matrícula, entre otros es la que entrega la autoridad educacional de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de que a través del SAE no se hayan completado todas las vacantes disponibles y se cuente con una lista de espera, la asignación de vacantes de los postulantes se remitirá a la ficha de inscripción para el proceso de admisión, siendo seleccionados los que se inscribieron en primer orden de llegada, según indica la fecha de la solicitud de postulación.
La escuela informará oportunamente toda la información del proceso de matrículas, a través de circulares, trípticos informativos, y diarios murales dispuestos para tal efecto.
Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.
Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

## Información a los apoderados (Artículos 11/12/13/14, Decreto 152)

Los apoderados podrán solicitar a los establecimientos, durante todo el año escolar, información sobre su proyecto educativo y el procedimiento de admisión regular, como también de aquellos procedimientos especiales de establecimientos educacionales con PIE, en relación con sus cupos para estudiantes que requieran apoyos de carácter permanente asociados a una discapacidad. Sin perjuicio de esto, la plataforma de registro se encontrará disponible de manera permanente.

El Ministerio publicará información relativa a los cupos de los establecimientos por cada curso en la plataforma de registro. Además, se informará respecto a las vacantes de los establecimientos educacionales con PIE vigente, en relación con sus cupos para estudiantes que requieran apoyos de carácter permanente asociados a una discapacidad por cada curso en la plataforma de registro, y la información relativa a las vacantes para los procedimientos especiales de admisión. Asimismo, dicha plataforma contendrá información relativa al proyecto educativo institucional y el reglamento interno de cada uno de los establecimientos, especificando si está adscrito al régimen de subvención escolar preferencial, y si cuenta con proyecto de integración escolar vigente.
Con el objeto de promover el conocimiento y la adhesión de los estudiantes y apoderados a los proyectos educativos de los establecimientos a los que postulan, los sostenedores podrán organizar encuentros públicos de información, previo a los procesos de postulación, en los que presentarán a la comunidad sus proyectos educativos y otras características relevantes. La asistencia a estos encuentros será voluntaria y no podrá ser considerada como requisito para la admisión. Los sostenedores deberán remitir al Ministerio, información
respecto de estas actividades al momento en que reportan los cupos totales, para su difusión. Asimismo, los establecimientos educacionales podrán difundir sus proyectos educativos para darse a conocer, hasta antes del inicio de los procedimientos de postulación.
Los apoderados en la etapa de postulación podrán solicitar entrevistas al o los establecimientos de su preferencia, las que serán de carácter voluntario y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del proyecto educativo. Por tanto, se prohíbe que éstas constituyan una exigencia o requisito dentro de la etapa de postulación.
Se prohíbe, asimismo, la exigencia de pruebas de admisión de cualquier tipo, u otro antecedente vinculado al desempeño académico, condición socioeconómica o familiar, así como cualquier cobro por la postulación de los estudiantes.

## Reserva de cupos (Artículos 16/17/18, Decreto 152)

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.
Para el cumplimiento de lo anterior, al realizar el reporte de los cupos totales, los sostenedores deberán considerar, en cada establecimiento, las debidas reservas de cupos para aquellos o aquellas estudiantes que pudiesen repetir de curso. Para lo anterior, deberán considerar, como máximo, la mediana de repitencia de los últimos 3 años para el curso y establecimiento de que se trate, lo que será verificado por el Ministerio con la información que éste registre. Si producto de la verificación se produce una discordancia entre ambos reportes, deberá ajustarse a lo registrado por el Ministerio.

Para efectos de cumplir con lo señalado, cuando el número de estudiantes que efectivamente repitan de curso sea mayor al número de cupos reservados para este fin, los establecimientos podrán sobrepasar los cupos totales formalmente reportados por cada curso, con la sola finalidad de asegurar la continuidad de los estudios. Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes que repitan de curso podrán cambiarse de establecimiento educacional si así lo desean, durante el período de regularización.
Aquellos estudiantes que, habiendo postulado a otro establecimiento y resultando admitidos en éste, repitan de curso, deberán ser aceptados en el nuevo establecimiento cuando éste cuente con vacantes para el curso respectivo al comienzo del procedimiento de regularización, teniendo preferencia sobre esas vacantes en relación con otros estudiantes que postulen vía regularización. Si dicho establecimiento no contara con la vacante necesaria para ello, el estudiante tendrá asegurada la matrícula y el respectivo cupo en su establecimiento de procedencia.

## Postulación (Artículos 19/20/21/22/23/24, Decreto 152)

El apoderado podrá realizar la postulación a través de la plataforma de registro que pondrá a disposición del público el Ministerio. Realizada la postulación en la plataforma de registro, ésta generará un comprobante de ella, el que podrá ser entregado de manera física o digital a los apoderados.
Cada postulante podrá tener solo un apoderado, sin perjuicio que un mismo apoderado pueda realizar la postulación de más de un estudiante. El derecho preferente para ser apoderado de un estudiante corresponde a la madre o al padre, y en su defecto a los ascendientes más próximos. Cuando la persona que desee realizar la postulación del estudiante no tenga el derecho preferente a que se refiere el inciso anterior, deberá validarse como apoderado mediante una declaración jurada que se deberá presentar ante el Departamento Provincial de Educación, la que será resuelta por el secretario regional Ministerial de Educación, para continuar con el proceso de postulación.
Realizada la postulación respecto de un determinado estudiante, ésta se podrá modificar hasta que finalice el proceso de postulación. No podrán registrarse más de una postulación válida por estudiante.
Los apoderados podrán postular a todos los establecimientos de su interés, con un mínimo de dos, manifestando el orden de sus preferencias en orden descendente, registrando como su primera opción el establecimiento de mayor preferencia y así en lo sucesivo. Excepcionalmente, aquellos apoderados que postulen a establecimientos rurales o postulen en comunas urbanas donde no exista más de un establecimiento que imparta el curso a que postula, podrán hacerlo indicando sólo una preferencia.
Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia.
Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido, si procediera, y en el caso de los establecimientos de formación diferenciada técnico profesional debe indicar que acepta el perfil de egreso de la especialidad a la que postula.

## Acreditación del apoderado (Artículos 25 y 26, Decreto 152)

Cuando una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, deberá presentar sus antecedentes ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, hasta antes del cierre del período de postulación. El secretario regional Ministerial de Educación, si procediere, dejará sin efecto la

postulación realizada con anterioridad. Para efectos de dirimir a quién corresponde el derecho preferente para ser apoderado de un determinado estudiante, se seguirán los siguientes criterios:
Primará la postulación realizada por la persona a quien corresponda el cuidado personal del estudiante.
En caso de no contar con el cuidado personal, primará la postulación realizada por la persona que vive con el estudiante.
Cuando no se pudiese acreditar un derecho preferente conforme a los criterios descritos anteriormente, se tendrá por válida la primera postulación realizada.

Cuando una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, fuera del plazo establecido en el artículo precedente, podrá reclamar dentro de los 5 días siguientes a aquel en que tome conocimiento de la respectiva postulación, ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, para que se revisen los
antecedentes aportados por el recurrente, y se adopten las medidas que correspondan.
Esta presentación deberá ser resuelta y notificada al requirente a través del medio preferente que hubiera indicado para estos efectos. Si procediera su corrección, se considerarán los nuevos antecedentes para incorporarlos al procedimiento de asignación que corresponda.

## Criterios de prioridad (Artículos 27/28/29/30, Decreto 152)

El procedimiento de admisión debe considerar los siguientes criterios de prioridad, en orden sucesivo:

a) Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
b) Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, de conformidad al artículo 6°, letra a) ter del decreto con fuerza de ley No 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley No 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.
c) La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento. Para estos efectos, se entenderá que presta servicios permanentes en el establecimiento toda persona que cuente con contrato o decreto de nombramiento vigente al primer día del período de postulación.
d) La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento al que postula, en un curso que haya recibido subvención, y que corresponda a la misma modalidad educacional, salvo que el postulante hubiera sido expulsado con anterioridad del mismo.

Será responsabilidad del apoderado reportar el cumplimiento, la renuncia o la ausencia de uno o más criterios de prioridad establecidos en los literales a), y/o c) precedentes.
El Ministerio verificará los criterios de prioridad que el apoderado reporte respecto del postulante. En caso de existir discrepancias sobre la calificación de éstos, el apoderado podrá apelar, durante el período de postulación que corresponda, presentando la documentación requerida en los términos previstos en el artículo siguiente, ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, quien estampará la fecha de ingreso.
Esta presentación deberá ser resuelta por el Secretario Regional Ministerial de Educación, dentro de quinto día, y notificada al requirente a través del medio preferente que hubiera indicado para estos efectos. A falta de pronunciamiento, se entenderá que se reconoce el criterio de prioridad alegado.
Para efectos de acreditar el criterio de prioridad de existencia de hermanos o hermanas, el apoderado podrá presentar cualquier documento que demuestre de manera fehaciente la calidad de hermanos de

los postulantes, tales como el certificado de nacimiento tanto del postulante como del hermano matriculado o asignado en el establecimiento y certificado de alumno regular en su caso, los que deberán contener, a lo menos el nombre de sus padres.
Asimismo, para acreditar el criterio de prioridad de hijo de funcionario, el apoderado deberá presentar el certificado de nacimiento del postulante que indique a lo menos, el nombre de sus padres y el contrato o decreto de nombramiento del profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento y que se encuentre vigente al primer día del período de postulación, entre otros que pudieran acreditar tal calidad.
Por último, para la acreditación del criterio de prioridad de ex alumno, el apoderado podrá presentar certificado u otro documento que acredite matrícula anterior del postulante en el establecimiento al que postula, en cualquiera de los cursos que haya recibido subvención o aportes del Estado.
La condición de expulsado se probará mediante el Registro de Estudiantes Expulsados de la Superintendencia de Educación. Para los casos anteriores a este registro, será el sostenedor el responsable de acreditar tal situación.

## Criterios de admisión (Artículos 32/33/34/35/36/37/38, Decreto 152)

Todos los estudiantes que postulen a un establecimiento deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes con relación al número de postulantes. Finalizada la etapa de postulación, el Ministerio remitirá a los establecimientos las listas con sus respectivos postulantes, indicando si cumplen con uno o más de los criterios de prioridad.
El sostenedor tendrá un período de dos días hábiles para solicitar la rectificación de los criterios de prioridad establecidos al Departamento Provincial de Educación respectivo, por escrito. Esta presentación deberá ser resuelta por el secretario regional Ministerial de Educación, dentro de séptimo día, y notificada al requirente a través del medio preferente que hubiere indicado para estos efectos. Los sostenedores deberán remitir al Ministerio la lista revisada y/o rectificada, según corresponda.

En los casos de que las vacantes sean menores al número de postulantes, los establecimientos deberán aplicar un procedimiento de admisión aleatorio, transparente y objetivo definido voluntariamente por éstos, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio.

Los establecimientos deberán informar al Ministerio, el mecanismo de generación de órdenes aleatorios que aplicarán de conformidad a lo dispuesto en el artículo anterior, así como el día, hora y lugar en que se desarrollará este procedimiento, dentro del plazo que indique el calendario de admisión. Finalizado el período de entrega de información, el Ministerio remitirá copia a la Superintendencia de Educación de la información reportada por cada establecimiento.
La generación de los órdenes aleatorios de admisión deberá aplicarse para cada postulante en relación al curso del establecimiento al que postula. La admisión debe considerar los criterios de prioridad, en orden sucesivo.
Una vez finalizada la etapa de generación de órdenes aleatorios según el calendario de admisión, el Ministerio aplicará este mecanismo, a todos aquellos establecimientos que no informen el día, hora y lugar en que se desarrollará dicha etapa por ellos; a aquellos establecimientos que, habiéndose informado, no la lleven a cabo por cualquier razón, y; a los establecimientos que no remita copia de las listas.

El porcentaje de incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, se determinará respecto de los cupos totales reportados de conformidad al artículo 6° a) ter del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del

Ministerio de Educación. Si este porcentaje no estuviese cubierto con los estudiantes ya matriculados, se calculará el número de postulantes caracterizados como estudiantes prioritarios que deben ingresar al establecimiento, de modo de asegurar dicho porcentaje.

## Comunicación y confirmación de resultados (Artículos 43/44/45/46/47, Decreto 152)

El Ministerio informará a los establecimientos los resultados que se obtengan de la aplicación del mecanismo principal de asignación. Finalizado aquello, los establecimientos deberán comunicar los resultados de las asignaciones de los postulantes. Sin perjuicio de ello, los apoderados podrán conocer los resultados
mediante el ingreso a la plataforma de registro, manifestando su voluntad de aceptación o rechazo.
Cuando los apoderados no manifiesten su voluntad respecto de lo señalado, en el plazo establecido por el calendario de admisión, se entenderá que aceptan la asignación realizada, quedando pendiente la matrícula del estudiante.
Finalizado el procedimiento señalado en los artículos precedentes, se dispondrá de las vacantes de los postulantes que rechazaron su asignación, lo que activará las listas de espera. El Ministerio comunicará a cada uno de los establecimientos la lista de sus estudiantes admitidos, información que deberá ser publicada. Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados podrán revisar el estado de su postulación en la plataforma de registro.

## Mecanismo complementario de asignación (Artículos 48/49/50/51, Decreto 152)

Aquellos apoderados que rechazaron la asignación y aquellos que no postularon por cualquier causa, podrán volver a postular, o postular por primera vez en su caso. Los apoderados deberán consignar, en la plataforma de registro, sus preferencias respecto de aquellos establecimientos que cuenten con vacantes a la fecha, en los mismos términos que lo dispuesto para el procedimiento de postulación.
El Ministerio asignará las vacantes, cuando éstas sean suficientes con relación al número de postulaciones. Si el número de vacantes fuera menor al de postulantes, el Ministerio aplicará, respecto de ellos, un procedimiento de admisión aleatorio, que deberá ser objetivo y transparente.

Cuando un estudiante no sea asignado a ninguno de los establecimientos de su preferencia, será asignado al establecimiento gratuito más cercano a su domicilio que cuente con vacantes y no se encuentre en la categoría de "Insuficiente" respecto del nivel postulado conforme a la última ordenación de desempeño que establezca la
Agencia de Calidad de la Educación, ni se encuentre el establecimiento en la categoría denominada "en recuperación", conforme a la clasificación establecida en la Ley No 20.248, o aquel instrumento que las reemplace. Si hubiere sido expulsado con anterioridad del establecimiento al que fue asignado, lo será al siguiente más cercano que cumpla con las condiciones indicadas, y así sucesivamente.

## Matrícula (Artículos 52 y 53, Decreto 152)

Una vez que se hayan dado a conocer los resultados del proceso de admisión, se genera el derecho de matrícula para el estudiante admitido, que podrá ejercerse conforme a las reglas de este párrafo.
El procedimiento de admisión contempla plazos para la formalización de la matrícula, cuyas fechas de inicio y término serán definidas en el calendario de admisión.

El Ministerio de Educación proporcionará a cada establecimiento educacional información de contacto de los apoderados que hayan sido admitidos en él, sólo para fines de continuar con el proceso de admisión.
La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado.
Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado.

## Procedimiento de regularización (Artículos 54/55/56/57/58/59/60, Decreto 152)

Los apoderados que no hayan participado en los mecanismos principal o complementario de asignación o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, deberán seguir el siguiente procedimiento:

a) El Ministerio llevará un registro de aquellos establecimientos que, finalizado los mecanismos principal o complementario de asignación, registren vacantes para el año escolar respectivo. Para efectos de la postulación durante el proceso de regularización, los apoderados podrán solicitar información respecto de las vacantes en los establecimientos en las oficinas que el Ministerio disponga para este fin.
b) Todos los estudiantes que soliciten ingresar a un establecimiento mediante el presente procedimiento deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes con relación al número de postulantes. En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los postulantes, debiendo mantener un registro público en que se consigne el día, hora y firma del apoderado para estos efectos. Durante este procedimiento se autorizará a matricular a alumnos en exceso por sobre los cupos reportados, a los establecimientos que requieran incorporar a estudiantes de intercambio. No obstante, no se podrá sobrepasar la capacidad máxima de atención autorizada de cada establecimiento. El sobrecupo deberá ser regularizado el año escolar siguiente.

c) No obstante, excepcionalmente y con posterioridad a los procedimientos de admisión regular y complementario, si el establecimiento no logra completar sus cupos totales reportados y desea reducir las vacantes que quedarán disponibles para efectos de regularización, podrán ajustar sus cupos totales mediante una solicitud a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, asegurando la continuidad de los estudiantes matriculados y de aquellos admitidos por el proceso de admisión.

d) La disminución de cupos totales para estos efectos deberá realizarse hasta el último día hábil de enero del año siguiente al del procedimiento de postulación, y deberá en caso de ser necesario, presentarse conjuntamente con la solicitud a que se refiere el artículo 22, inciso segundo del decreto No 315, de 2010, de Educación, debiendo ser revisados ambos requerimientos por los profesionales respectivos según la materia, pero debiendo resolverse conjuntamente.

e) Si durante el año escolar un estudiante decide no continuar estudiando en su establecimiento, este cupo quedará liberado para el proceso de admisión en el procedimiento de regularización, en el momento en que el establecimiento proceda a dar de baja al estudiante para efectos de subvención.

f) La matrícula de los estudiantes en esta etapa deberá realizarse directamente en los establecimientos que cuenten con vacantes. Los establecimientos que matriculen a estudiantes mediante este procedimiento deberán informar dicha matrícula al Departamento Provincial de Educación respectivo.

## Fiscalización (Artículos 61/62/63/64/65, Decreto 152)

La Superintendencia de Educación será la entidad encargada de fiscalizar el debido cumplimiento de los procedimientos de postulación y admisión, pudiendo al efecto, visitar los establecimientos durante las distintas etapas del proceso a través de los programas de fiscalización y la recepción de las denuncias que ingresen.
La infracción a los procedimientos establecidos en este reglamento será sancionada con multa de 50 UTM. En caso de reincidencia, el establecimiento deberá dar aplicación, en lo sucesivo, al mecanismo de admisión aleatorio y transparente que, al efecto, le proporcione el Ministerio.
Se considerará infracción grave, en los términos del artículo 76 de la ley N° 20.529, que el sostenedor informe un número de cupos menor que el de los estudiantes formalmente matriculados.
Cuando el Ministerio tome conocimiento de antecedentes que constituyan o puedan constituir infracción a las normas de admisión, informará a la Superintendencia de Educación para que ejerza sus atribuciones de conformidad a la ley N° 20.529.

La Superintendencia de Educación iniciará un procedimiento sancionatorio si, producto de una fiscalización, detecta que el proceso de admisión ha incurrido en discriminaciones arbitrarias o se ha desarrollado con infracción a las disposiciones legales que regulan la materia.
Si un establecimiento rechazare el derecho a matrícula a un estudiante asignado mediante el proceso de admisión, o a un estudiante que haya solicitado ingresar a un establecimiento educacional mediante el procedimiento de regularización y contando con vacantes para el año escolar respectivo se le negare la matrícula, o no teniendo vacantes 61

suficientes para todos los postulantes no se respetará el orden de ingreso de una solicitud de matrícula; el afectado podrá denunciar esta situación ante la Superintendencia de Educación, para que ésta, en ejercicio de sus facultades, tome las medidas que corresponda, disponiendo la matrícula en dicho establecimiento con el fin de resguardar el derecho que el proceso de admisión le concede al estudiante afectado.

## Estudiantes con NEE Permanentes (Artículos 66 y 67, Decreto 152)

Los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales que requieran apoyos de carácter permanente asociados a una discapacidad, de acuerdo a lo previsto en los artículos 9o y 9o bis del decreto con fuerza de ley No 2, de 1998, del Ministerio de Educación, podrán postular a cualquiera de los establecimientos educacionales que reciban subvención o aportes del Estado, a través del procedimiento de admisión
regular, aun cuando el establecimiento no se encuentre adscrito a PIE, o mediante el procedimiento de admisión especial.
El Ministerio de Educación informará a los establecimientos educacionales, mediante orientaciones de carácter general, respecto de los distintos mecanismos y recursos existentes para el apoyo y la inclusión de todos los estudiantes.

## Matrícula.

Una vez que se hayan dado a conocer los resultados del proceso de admisión, se genera el derecho de matrícula para el estudiante admitido, que podrá ejercerse conforme a las reglas de este párrafo.El procedimiento de admisión contemplará plazos para la formalización de la matrícula, cuyas fechas de inicio y término serán definidas en el calendario de admisión.
El Ministerio de Educación proporcionará a cada establecimiento educacional información de contacto de los apoderados que hayan sido admitidos en él, sólo para fines de continuar con el proceso de admisión.
La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo, perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado.

**ESTUDIANTES NUEVOS/AS:**
La incorporación de estudiantes nuevos a la comunidad educativa se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/
El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos/as serán matriculados/as hasta abarcar las vacantes disponibles.
En el momento de la matrícula, las y los apoderados/as, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a. Ambos documentos (PEI - RIE) serán enviados a los respectivos correos electrónicos de los apoderados.
Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

**ESTUDIANTES ANTIGUOS/AS:**
Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento educacional, tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Liceo. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva, debiendo matricularse dentro de los plazos establecidos, plazos que serán informados y publicados oportunamente a la comunidad educativa. En caso de que el apoderado no cumpla con los plazos establecidos, el cupo queda disponible para otro estudiante.

**Sobre el registro de matrícula:**

El encargado de registrar la matrícula en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) es la directora del establecimiento, quien tendrá como plazo máximo 5 días, después de realizada la matrícula por parte del apoderado, para ingresar esta información a la plataforma digital. Del mismo modo la dirección es la encargada de dar de baja a los estudiantes que son retirados del establecimiento por sus apoderados, por diversas razones.

**Sobre las bajas excepcionales:**

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, después de realizar las siguientes acciones:

- ⇒ Después de más de 20 días de inasistencia injustificada, se debe tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.
- ⇒ Si no fuera factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar el correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.

- ⇒ En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas anteriormente, la escuela debe realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o tutor una justificación respecto de la ausencia del estudiante. Si en cualquiera de las etapas señaladas, se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, la escuela podrá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación la escuela **NO podrá dar de baja al estudiante.**

- Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, así como apoderado resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, nombre del padre, madre y/o tutor, la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que debe coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe debe ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, lo que deberán estar disponibles permanentemente para una posible fiscalización. Con el mérito de estos antecedentes, la escuela podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

- Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o tutor.

# X. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

## Reglamento para uso de uniforme escolar(Artículos 1/2/3/5/6/7, Decreto 215)

Los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza Parvularia, básicay media humanístico-científica y técnico-profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar. En el caso del uniforme escolar de la Escuela Patricio Lynch, estetiene las siguientes características:

a) Uso de uniforme en varones: Chaleco de color verde con la insignia del establecimiento,polera blanca manga corta o larga con la insignia, pantalón gris de corte recto tradicional(no ancho o ajustado en la parte inferior) y zapatos negros de vestir.

b) Uso de uniforme en damas: Chaleco de color verde con la insignia del establecimiento,polera blanca manga corta o larga con la insignia, falda de color gris (a 5 cm. de la rodilla)Calcetas grises; y zapatos de vestir negros sin plataforma.

c) Uso de uniforme deportivo: El uniforme deportivo establecido es buzo de colorplomo con franjas verdes con la insignia institucional y polera.

d) Los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar. Enningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con laprohibición de ingresar al establecimiento educacional.

e) Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación serán responsables de cautelar elcumplimiento del presente decreto, sólo en lo que dice relación con el uso del uniforme escolar, a través de los Departamentos Provinciales de Educación correspondientes.

Los funcionarios de la Escuela Patricio Lynch siempre deben presentarse con tenida semiformal a la escuela, en actos o ceremonias más relevantes una mayor formalidad lavestimenta debe ser Formal, siempre resguardando la presentación personal.

## Uso de uniforme escolar en estudiantes embarazadas (Artículo 6, Decreto 79)

En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazotendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

## Uso de uniforme escolar en estudiantes Trans.

## (Ord. 0768)

El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme y/o ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre,siempre y cuando este dentro del uniforme escolar.

## Uso de uniforme escolar en inmigrantes

(Artículo 3, Ley General de Educación 20.370)

La Ley General de Educación reconoce explícitamente la universalidad del derecho a la educacióny su carácter permanente también releva entre otros aspectos, el respeto a la diversidad de proyectos educativos; la equidad, de modo que todos los y las estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad; el principio de integración e inclusión que establece a la escuela como un lugar de encuentro de estudiantes de diversas condiciones sociales,étnicas, religiosas, económicas y culturales; y el principio de la interculturalidad, en el que estableceque el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

Por lo tanto, no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición deluniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.
Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condicionesespeciales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.
Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año deincorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.

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

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).

## XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS

### Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad

Plan Integral de Seguridad Escolar (Rex 2515)

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, lo cual da cuenta de las exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través
de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.
En la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario quienes informan al Consejo Escolar, donde participan representantes de la comunidad educativa, e invitan a otras instituciones que puedan colaborar técnicamente. El Comité liderado por el director, facilita la puesta en práctica del plan. En algunas escuelas este trabajo lo podrá realizar el Consejo Escolar, o el Encargado de Seguridad Escolar o Asistente de la Educación.

Este plan es integral porque:

a) Permite abordar la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, desde una lesión por esguince que provoca un accidente, hasta situaciones más complejas provocadas por un sismo de mayor intensidad.
b) Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato de cada establecimiento educacional.
c) Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, etc.
d) Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargado de Seguridad.

## Comité de Seguridad Escolar

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar son: Director, Coordinador de Seguridad Escolar, representantes de los docentes, representantes de padres, madres y apoderados, representantes de estudiantes de cursos y/o niveles superiores del establecimiento, representantes de los asistentes de la educación, coordinador del Programa de Integración Escolar, representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación) como Bomberos y Carabineros, y representantes de organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, ONG's, etc.

## Comité paritario:

Los integrantes del comité paritario son: representantes del empleador y representantes de los trabajadores

Comprensión del riesgo en el establecimiento

**Riesgo:** Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.
El riesgo está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño, determinado por: la ocurrencia de un evento o incidente (amenaza), la susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad), y la capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos).
Esta relación, propicia una visión general, donde el riesgo puede ser visto como causa, y su efecto la ocurrencia de emergencias, desastres y catástrofes. Lo anterior plantea un trabajo en el cual se considere un análisis tanto de las amenazas como de las vulnerabilidades, de manera que sea una labor integrada entre estos elementos. A su vez, es importante identificar, o bien desarrollar, capacidades en la comunidad educativa para prevenir distintos tipos de riesgos o mitigar sus efectos.

**Amenaza:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Si bien la amenaza se define como un factor externo en relación con un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica.
En el establecimiento se pueden encontrar diversas amenazas de origen humano, provocadas de forma intencional, involuntaria, por negligencia, error o hecho fortuito; por ejemplo: alimentos en mal estado, situación que podría derivar en una emergencia (uno o más estudiantes con vómitos, fiebre, diarrea) u otros como baldosas dañadas, basura en pisos que podrían ocasionar caídas, golpes, heridas

cortantes, instalaciones eléctricas en mal estado, imprudencia de un conductor o de un estudiante al cruzar la calle, entre otros.
Se deben contemplar también las barreras del entorno, tales como las Barreras Arquitectónicas Urbanas (BAU) que corresponden a amenazas de origen humano, toda vez que son asociadas a intervenciones físicas del entorno que presentan deficiencias de diseño, construcción, mantención y uso que afectan negativamente la funcionalidad de las personas en situación de discapacidad. Junto con la clasificación de acuerdo con el origen, las amenazas también pueden ser clasificadas de acuerdo a la forma de manifestación.

**Vulnerabilidad**: Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en:

a) Factores geográficos y climáticos: condiciones propias de una zona.
b) Factores estructurales: características de asentamientos humanos e infraestructura.
c) Factores económicos: procesos productivos, utilización de los recursos económicos.
d) Factores socioculturales: características de las relaciones humanas y de sus organizaciones.

| SEGURIDAD ESCOLAR | |
|---|---|
| Acción | Reuniones informativas y de difusión de protocolos transitorios |
| Objetivo | Informar respecto a los protocolos transitorios de Covid19 para prevención de contagios y normas de autocuidado al momento del retorno a actividades presenciales. |
| Descripción | Reuniones y Charlas de difusión de protocolos transitorios (dirigidos a funcionarios, estudiantes, padres y apoderados). |
| Responsable | Encargado de Seguridad Escolar. |
| Verificador | Informativos de Protocolos de actuación transitorios covid 19 |

| SEGURIDAD ESCOLAR | |
|---|---|
| Acción | Operación Francisca Cooper |
| Objetivo | Generar en los integrantes de la comunidad educativa una conducta responsable frente al plan de seguridad. |
| Descripción | Simulacro de pauta de actuación ante sismos. |
| Responsable | Encargado de Seguridad Escolar. |
| Verificador | Registro fotográfico. |

| SEGURIDAD ESCOLAR | |
|---|---|
| Acción | Señalética en pasillos. |
| Objetivo | Entregar a la comunidad escolar un entorno de seguridad integral, mientras se desarrolla el quehacer escolar y laboral. |
| Descripción | Ubicación de señaléticas sobre vías de evacuación y uso de extintores. |
| Responsable | Encargado de Seguridad Escolar. |
| Verificador | Registro fotográfico. |

| SEGURIDAD ESCOLAR | |
|---|---|
| Acción | Charlas educativas de la Mutual de seguridad. |
| Objetivo | Orientar a los integrantes de la comunidad escolar que tomen medidas de seguridad en sus desplazamientos al hogar y en sus vecindarios. |
| Descripción | Taller de prevención de accidentes. |
| Responsable | Encargado de Seguridad Escolar. |
| Verificador | Registro fotográfico. |

**Resolución N° 2515 de 2018, que 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 (12), que es el instrumento que tiene por objeto generaren 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 emergenciasde la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente paralas 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 decada 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 necesitade 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 validarseya 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.

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

Comité de Seguridad Escolar: Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar son: Director, Coordinador de Seguridad Escolar, representantes de los docentes, representantes de padres, madres y apoderados, representantes de estudiantes de cursos del establecimiento, representantes de los asistentes de la educación, coordinador del Programa de Integración Escolar, representantesde los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales, representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación) como Bomberos y Carabineros, y representantes de organismos, tales como hospital, bomberos, carabineros, etc.

[12] contenidos mínimos del PISE.

| 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.** | Prácticas o procedimientos del establecimiento respecto a la higiene diaria y periódica que realiza el establecimiento.<br>Las salas de clases y espacios comunes se limpian mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.<br>Desinfección de superficies: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.<br>se utilizará alcohol gel el cual estará ubicado en salas y en diferentes espacios comunes del establecimiento.<br><br>Todas estas medidas fueron adoptadas según las medidas contenidas, en Circular aprobada por Rex. Nº559 de la Superintendencia de Educación, e implementar Protocolo de Medidas Sanitarias<br>Protocolo de Limpieza y Desinfección (14), los cuales deben ser elaborados de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud. |
| **Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.** | Higiene y uso de baños:<br><br>➢ Habrá un asistente de la educación, supervisando el ingreso y evitando la aglomeración innecesaria al momento de esperar turno.<br>➢ Los estudiantes deben lavar sus manos con agua y jabón al salir del baño.<br><br>➢ Luego de cada recreo y al término de la jornada diaria se realiza proceso de limpieza y desinfección de los baños, salas y pasillos<br><br>Se cuenta con asistentes de educación auxiliares contratados para la limpieza e higiene de la escuela Patricio Lynch. |
| **Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.** | Higiene y uso de comedor:<br>La escuela Patricio Lynch, entrega alimentación JUNAEB en el comedor del establecimiento.<br>➢ Al ingreso al comedor lavado de manos o en su defecto, solución aplicación de alcohol gel |

| | |
|---|---|
| | ➢ Se limpiará y desinfectará mesas y pasillos del casino después de que se utilice. (desayuno y almuerzo)<br><br>➢ Se cuenta con asistentes de educación auxiliares contratados para la limpieza e higiene.<br>➢ Las manipuladoras de alimentos externas cumplirán las normas sanitarias establecidas por MINSAL para su función. |
| **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.** | Las salas de clases y espacios comunes en lo posible permanecerán con las ventanas y puertas abiertas. Los encargados de cumplir con esta rutina serán los auxiliares de aseo, además de los profesores que impartan la asignatura de la clase será el encargado deventilar después de cada recreo y al menos 3 veces al día y en las oficinas el personal que las utiliza. |
| **Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.** | Los responsables de realizar una correcta ventilación de la sala de clases son en Pre básica y primer ciclo, las asistentes de aula,en segundo ciclo son los profesores de cadaasignatura que se encuentren en las salas de clases.<br><br>En cuanto a los espacios comunes son los auxiliares de aseo los encargados de realizaresta acción.<br><br>El proceso de desinfección está a cargo de los auxiliares de aseo, quienes deben desinfectar las salas, mesas, sillas, muebles ypisos. Por otra parte, una empresa externa de SLEP debe realizar una sanitización tres veces a la semana a toda la infraestructura del establecimiento. |
| **Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.** | Las supervisiones, monitoreo y /o modificaciones a estos mecanismos se realizan en consejos de profesores, de asistentesde la educación y/o consejo escolar, evaluando y analizando la efectividad de estos procedimientos. |
| **Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.** | Los mecanismos de revisión son a través de los consejos de profesores y asistentes de la educación, también se considera al consejo escolar como organismo pertinente para revisar y/o modificar estos mecanismos.<br>En cuanto a la realización de programa de sanitización y desinfección de baños a lo menos 2 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto, está a cargo de la empresa externa CONTROLAPLAGAS LTDA. |

| | |
|---|---|
| **Medidas para la prevención y control de plagas.** | El sostenedor es el responsable de llevar a cabo estas medidas, por medio de la contratación de empresa externa ASEFUM, encargada de la fumigación para la prevención y control de plagas dos veces por año. |
| **c) Medidas relativas al ámbito salud.** | |
| **Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.** | La Escuela Patricio Lynch, realiza medidas generales para toda lacomunidad educativa con el objetivo de prevenir el contagio de enfermedades transmisibles.<br>Adhesión a campañas de vacunación, en coordinación y trabajo articulado con el hospital de Andacollo por medio de su enfermera jefa. Proyectos y programas de salud mental, nutricionistas,matronas, psicólogos, etc. |
| **Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.** | Al interior de la escuela, no está permitido el suministro de ningún medicamento a los estudiantes.<br>Solo en caso de autorización del apoderado y previa instrucción medica es el tutor y/o apoderado quien se debe encargar de suministrar este medicamento. |
| **Protocolo de accidente escolar.** | Incluye a los escolares en el seguro de accidentes. Están protegidos de los accidentes que sufran durante sus estudios todos los estudiantes que tengan calidad de alumnos regulares de establecimientos públicos o particulares, de enseñanza básica, media, normal, técnica agrícola, comercial,industrial y universitaria, dependientes del Estado oreconocido por este.<br>Este Decreto 313 contempla los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, los cuales serán consideradoscomo accidentes del trabajo.<br>Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los quepuedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.<br>El Decreto 313 entiende por accidente “Toda lesión que un estudiante sufra a causa o por ocasión de sus estudios o por la realización de su práctica profesional y que le produzca incapacidad o muerte”. Se consideran también como accidentes, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia y el establecimiento educacional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. |

| Espacio de limpieza y desinfección | | |
|---|---|---|
| **Espacio** | **Tiempo de limpieza** | **Forma de limpieza y desinfección.** |
| **Oficinas** | 1 vez al día | Limpieza y desinfección al término de la jornada. |
| **Salas de clases** | 1 vez al día Limpieza y desinfección al término de la jornada | Al término de cada jornada, los auxiliares de aseo, Limpiará los puestos de trabajo con productos para desinfectar (otorgados por la escuela). Esta acción se realizará en todos los niveles, desde prebásica a octavo básico. |
| **Biblioteca** | 1 vez al día Limpieza y desinfección al término de la jornada | Las mesas de biblioteca se limpiarán luego de cada jornada de trabajo. |
| **Comedor de los alumnos** | 2 vez al día | Limpieza y desinfección al término de cada horario de alimentación de cada ciclo. |
| **Sala de profesores** | Después de cada jornada de clases. | Limpieza y desinfección después de cada jornada de trabajo de los docentes. |
| **Baños** | Después de cada recreo | Limpieza y desinfección al termino de cada recreo |
| **Sala de enlaces y Cancha** | 1 vez al día | Limpieza y desinfección al término de la jornada. |

## d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos

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

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

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

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

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

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

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.

- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria como el Hospital de Andacollo, oficinade protección de derechos OPD, PPF, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, SENDA, etc.

- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una culturade protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.

- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con unamirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategiaspara la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

# XII. EGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

## 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 eleje 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 larealización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, laresponsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizajeen el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evoluciónde los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las sub dimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de losEstudiantes.

Explicar en este espacio, en caso de existir, las particularidades curriculares que posee el establecimiento para desarrollar las Bases Curriculares vigentes, organizadas bajo Planes y Programas de Estudio. Se debe señalar el régimen curricular y la estructura por niveles del establecimiento.

La Escuela Patricio Lynch estableció un régimen trimestral en su plan de estudio. Por otra parte, y como línea trasversal se trabaja de forma articulada con los docentes de las diversas asignaturas, generando aprendizajes de calidad y significativos para los y las estudiantes.
En cuanto al trabajo técnico pedagogía que se realiza con el sostenedor, Servicio Local de EducaciónPública, Puerto Cordillera Considera es un trabajo en conjunto que se realiza con la Unidad de ApoyoTécnico Pedagógico (UATP) del SLEP, centrado en un acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades profesionales, desde un marco de cooperación y colaboración,entre profesionales del nivel intermedio y los actores educativos del establecimiento educacional.

| | |
|---|---|
| **Medidas relativas al Resguardo de Derechos** | **Vulneración de Derechos**<br>Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.<br>Negligencia Parental en el ámbito de la salud y de la educación.<br>Maltrato Infanto Juvenil, físico, psicológico o por negligencia, Violencia Intrafamiliar, Trabajo infantil, Socialización callejera a temprana edad. |
| Estrategias de Prevención | Equipo Directivo<br>Planes normativos, preventivos y de gestión de Convivencia escolar: a través de charlas, clases y talleres formativos para estudiantes realizados por docentes, área psicosocial y profesionales externos.<br>1.Plan de Gestión de la Convivencia Escolar<br>2.Plan de Apoyo a la Inclusión<br>3.Plan de Apoyo a la Equidad de Género<br>4.Plan de Apoyo Socioemocional<br>5.Desarrollar Hábitos y Prácticas de Vida Saludable<br><br>Plan Curricular de Orientación para enseñanza básica y media para estudiante que incluyen factores protectores de riesgos personales y sociales, vínculos y relaciones interpersonales, desarrollo personal, Bienestar y autocuidado, autoconocimiento<br>Planes de mejoramiento educativo en acciones de autocuidado, prevención de conductas de riesgo y vida saludable.<br>Reflexión con el equipo educativo en consejos de profesores.<br>Gestión de redes de apoyo y posible derivación de caso.<br><br>Equipo Docente y Asistentes de la Educación<br>Acciones diarias y semanales de monitoreo pedagógico y psicosocial para estudiantes.<br>Entrevista y seguimiento a estudiantes por Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar.<br>Atención de profesionales de apoyo psicosocial y docente.<br>Trabajo pedagógico en hora de orientación o talleres y charlas a estudiantes por dupla psicosocial o red de apoyo (Enfoque Formativo Preventivo)<br>Charlas hacia la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y/o apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación) enfocadas en la prevención de vulneración de derechos.<br><br>Centro de Padres y Apoderados:<br><br>- Escuela para padres: Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos<br><br>- Directivas de subcentro de padres y apoderados informan de familias con posibles necesidades de atención o apoyo |

| | |
|---|---|
| | -Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de WhatsApp por curso.<br>- Talleres y Charlas psicosociales y/o redes externas. Centro de alumnos:<br>- Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos<br><br>-Directivas de subcentro de alumnos informan de estudiantes con posibles necesidades de atención o apoyo<br>Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de WhatsApp por curso.<br>Medios de difusión y comunicación con información y educación preventiva<br>Sitio web página digital del establecimiento educativo.<br>Redes sociales Instagram, Facebook, YouTube, WhatsApp con información y educación de apoyo a la comunidad educativa Teléfono y correos electrónicos.<br>Diarios murales y paneles informativos en el establecimiento educativo.<br>Reuniones<br><br>Derivación de estudiantes y apoderados a redes externas gubernamentales, ONG.<br>Por normativa interna cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a posibles situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesiones a cualquiera de los integrantes de la comunidad. |
| Protocolos de actuación | Denuncia de delitos en Fiscalía y/o Tribunales de familia, Carabineros, OPD Andacollo<br>Protocolo Ante Vulneración de Derecho<br>Protocolo. Ante tráfico, microtráfico o porte de drogas<br>Protocolo Ante hallazgo de drogas<br>Protocolo Ante abuso sexual fuera del establecimiento<br>Protocolo Ante abuso o acoso sexual en el establecimiento (funcionario agresor) (Ley Aula Segura)<br>Protocolo Ante abuso o acoso sexual en el establecimiento (alumno agresor) (Aula Segura)<br>Protocolo Ante maltrato físico o psicológico fuera del establecimiento (Ley Aula Segura)<br>Protocolo Ante maltrato físico o psicológico dentro del establecimiento (Ley Aula Segura<br>Protocolo Ante acoso escolar (bullying/ciberbullying)<br>Protocolo Ante maltrato físico o psicológico entre adultos dentro del establecimiento (Ley Aula Segura)<br>Protocolo Ante porte de arma blanca o de fuego (Ley Aula Segura) |

| | |
|---|---|
| | Protocolo Ante hallazgo de arma blanca o de fuego (Ley Aula Segura)<br>Protocolo Ante acoso laboral<br>Protocolo Ante autoagresiones, ideación suicida o intento de suicidio<br>Protocolo Ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar, que ponga en riesgo la integridad de la comunidad educativa o de terceros.<br>Protocolo Ante Fuga Masiva de Estudiantes |
| **Redes de apoyo** | Oficina de Protección de Derechos Infanto Juveniles (OPD)<br>Tribunales de Familia. |

| **Medidas relativas al Resguardo de Derechos** | **Agresiones Sexuales y hechos de connotación Sexual Abuso sexual, explotación sexual.** |
|---|---|
| Estrategias de Prevención | Equipo Directivo<br>Planes normativos, preventivos y de gestión de Convivencia escolar: a través de charlas, clases y talleres formativos para estudiantes realizados por docentes, área psicosocial y profesionales externos.<br><br>Plan Curricular de Orientación para enseñanza básica y media para estudiante que incluyen factores protectores de riesgos personales y sociales, vínculos y relaciones interpersonales, desarrollo personal, Bienestar y autocuidado, autoconocimiento<br>Planes de mejoramiento educativo en acciones de autocuidado, prevención de conductas de riesgo y vida saludable.<br>Reflexión con el equipo educativo en consejos de profesores. Gestión de redes de apoyo y posible derivación de caso.<br>Equipo Docente y Asistentes de la Educación<br>Acciones diarias y semanales de monitoreo pedagógico y psicosocial para estudiantes.<br>Entrevista y seguimiento a estudiantes por Profesor Jefe, General, Equipo de Convivencia Escolar.<br>Atención de profesionales de apoyo psicosocial y docente, presencial y online.<br>Trabajo pedagógico en hora de orientación enfocadas en la prevención del maltrato y/o abuso sexual estupro y violación, considerando siempre la edad evolutiva de los estudiantes<br>Talleres y charlas a estudiantes por dupla psicosocial o red de |

| | |
|---|---|
| | apoyo enfocadas en la prevención del maltrato y/o abuso sexual estupro y violación.<br>Centro de Padres y Apoderados:<br>- Escuela para padres: Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos<br><br>- Directivas de subcentro de padres y apoderados informan de familias con posibles necesidades de atención o apoyo<br><br>-Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de WhatsApp por curso.<br>- Talleres y Charlas psicosociales y/o redes externas.<br>Centro de alumnos:<br><br>Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos<br>Directivas de subcentro de alumnos informan de estudiantes con posibles necesidades de atención o apoyo<br>Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de WhatsApp por curso.<br>Medios de difusión y comunicación con información y educación preventiva<br>Sitio web página digital del establecimiento educativo.<br>Redes sociales Instagram, Facebook, YouTube, WhatsApp con información y educación de apoyo a la comunidad educativa Teléfono y correos electrónicos.<br>Diarios Regionales<br>Diarios murales y paneles informativos en el establecimiento educativo.<br>Reuniones presenciales y online.<br>Ferias preventivas con redes externas gubernamentales y ONG.<br>Derivación de estudiantes y apoderados a redes externas gubernamentales, ONG.<br>Por normativa interna cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a posibles situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesiones a cualquiera de los integrantes de la comunidad. |
| Protocolos de actuación | Denuncia ante delitos sexuales en Fiscalía y/o Tribunales de familia<br>Protocolo Ante abuso sexual fuera del establecimiento<br>Protocolo Ante abuso o acoso sexual en el establecimiento (funcionario agresor) (Ley Aula Segura)<br>Protocolo Ante abuso o acoso sexual en el establecimiento (alumno agresor) (Aula Segura) |

| | |
|---|---|
| Redes de Apoyo | Carabineros de Chile Fiscalía<br>ONG (Centros de Ayuda Juvenil). Apoyar psicosocialmente a los jóvenes del Liceo que cometan delitos y sean derivados por fiscalía.<br>Policía de Investigaciones de Chile (PDI)<br>Programas de la red SENAME (Lazos, Detección temprana) Red Opción, Programa de Diagnóstico |

| **Medidas relativas al Resguardo de Derechos** | **Consumo de Alcohol y Drogas** |
|---|---|
| Estrategias de Prevención | Equipo Directivo<br>Planes normativos, preventivos y de gestión de Convivencia escolar: a través de charlas, clases y talleres formativos para estudiantes realizados por docentes, área psicosocial y profesionales externos.<br>Plan de Apoyo Socioemocional<br>Plan para desarrollar Hábitos y Prácticas de Vida Saludable Plan de Atención Biopsicosocial<br>Plan de desarrollo de la Autoestima, motivación escolar y prevención de conductas de riesgo<br>Plan Curricular de Orientación para enseñanza básica y media para estudiante que incluyen factores protectores de riesgos personales y sociales, vínculos y relaciones interpersonales, desarrollo personal, Bienestar y autocuidado, autoconocimiento<br>Planes de mejoramiento educativo en acciones de autocuidado, prevención de conductas de riesgo y vida saludable.<br>Reflexión con el equipo educativo en consejos de profesores.<br>Gestión de redes de apoyo y posible derivación de caso.<br>Equipo Docente y Asistentes de la Educación<br>Acciones diarias y semanales de monitoreo pedagógico y psicosocial para estudiantes.<br>Entrevista y seguimiento a estudiantes por Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar.<br>Atención de profesionales de apoyo psicosocial y docente.<br><br>Trabajo pedagógico en hora de orientación con material preventivo y educativo de SENDA previene “la decisión es nuestra”<br>Talleres y charlas a estudiantes por dupla psicosocial o red de apoyo (Enfoque Formativo Preventivo)<br>Charlas hacia la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y/o apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación) enfocadas en la prevención del consumo de alcohol y drogas.<br>Centro de Padres y Apoderados:<br>Escuela para padres: Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos<br>Directivas de subcentro de padres y apoderados informan de familias con posibles necesidades de atención o apoyo |

| | |
|---|---|
| | Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de WhatsApp por curso.<br>Talleres y Charlas psicosociales y/o redes externas. Centro de alumnos:<br>Reflexiones, Charlas y talleres psicosociales y educativos<br>Directivas de subcentro de alumnos informan de estudiantes con posibles necesidades de atención o apoyo<br>Socialización de información educativa y preventiva a través de reuniones y grupos de WhatsApp por curso.<br>Medios de difusión y comunicación con información y educación preventiva<br>Sitio web página digital del establecimiento educativo.<br>Redes sociales Instagram, Facebook, YouTube, WhatsApp con información y educación de apoyo a la comunidad educativa<br>Teléfono y correos electrónicos.<br>Diarios Regionales<br>Diarios murales y paneles informativos en el establecimiento educativo.<br>Reuniones presenciales y online.<br>Ferias preventivas con redes externas gubernamentales y ONG.<br>Derivación de estudiantes y apoderados a redes externas gubernamentales, ONG.<br>Por normativa interna cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a posibles situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales,<br>así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesiones a cualquiera de los integrantes de la comunidad. |
| Protocolos de actuación | Protocolo Ante sospecha de consumo de drogas Protocolo Ante consumo de drogas y alcohol<br>Protocolo. Ante tráfico, microtráfico o porte de drogas Protocolo Ante hallazgo de drogas |
| Redes de apoyo | Servicio Nacional para la prevención del consumo de drogas y alcohol (SENDA)<br>Carabineros de Chile Fiscalía<br>ONG (Centros de Ayuda Juvenil). Apoyar psicosocialmente a los jóvenes del Liceo que cometan delitos y sean derivados por fiscalía.<br>Policía de Investigaciones de Chile (PDI)<br>Programas de la red SENAME (Lazos, Detección temprana) entre otros. |

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

[17] Link al documento "Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación eso-lar Ministerio de Salud-Ministerio de Educación".

## Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.

Se busca, a través de las estrategias, desarrollar la autonomía de los estudiantes en relación con sus aprendizajes, así como también, su definición a futuro en cuanto a sus opciones académicas y laborales. La asignatura de Orientación es fundamental además del rol que ejercen los docentes y profesores jefesson claves en este ámbito, permiten liderar los procesos formativos, vinculados al desarrollo ciudadano ya la formación socio-emocional e identitaria de los estudiantes a lo largo de su trayectoria educativa.

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

**La trayectoria educativa es** fundamental al momento de evaluar los logros y resultados que como escuela queremos lograr, es por esto que desde el año 2021, se comienza a trabajar en un proyecto articuladocon el Liceo Pedro Regalado Videla Ordes de Andacollo, casa estudiantil que recibe a los estudiantes que egresan de octavo año básico que en su mayoría optan por este liceo para continuar sus estudios deeducación media. Este proyecto consiste en realizar una articulación entre liceo y escuela, entregandoinformación de los estudiantes que egresa de la escuela, tanto en los logros académicos, habilidades,actitudes, datos sociales y participación del apoderado y familia, así se puede brindar un mayor apoyoen cuanto a las necesidades del alumno. Una vez trascurrido un tiempo prudente de debe realizar unmonitoreo por parte del establecimiento a los estudiantes.
Hoy en el año 2024, logramos realizar trayectorias educativas de forma exitosas con diversas escuelas pertenecientes a SLEP además de particulares subvencionadas.

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

**La supervisión pedagógica** está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementanacciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte delacompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

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

La planificación responde a las distintas necesidades de los estudiantes, al enfoque pedagógico delestablecimiento, en coherencia con el PEI.
El modelo de planificación curricular considera tres instancias claves:

- ✓ Identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre (OA),
- ✓ Definir cómo va a demostrar el estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo seevaluará ese logro)
- ✓ Determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el estudiante logre lasmetas u objetivos planteados.

En base a lo anteriormente expuesto los docentes realizan sus planificaciones según los Objetivosde Aprendizajes priorizados, reforzando los OA que se encuentren más descendidos y realizando articulación con otras asignaturas. Además de desarrollar habilidades en todas las asignaturas del currículo.

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

**El perfeccionamiento pedagógico** de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecerlas competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo a las necesidadesde los docentes del establecimiento.
Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiemposdedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo,su identidad institucional y sus valores.

La Ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente establece que la formaciónlocal para el desarrollo profesional tiene por objeto fomentar el trabajo colaborativo y laretroalimentación pedagógica. Es un proceso a través del cual los docentes, en equipo e individualmente, realizan la preparación del trabajo en el aula, la reflexión sistemática sobre la propia práctica de enseñanza-aprendizaje en el aula, y la evaluación y retroalimentación para la mejora deesa práctica. Lo anterior, considerando las características de los estudiantes a su cargo y sus resultados educativos.
Corresponderá al director del establecimiento educacional, en conjunto con el equipo directivo, implementar el proceso descrito con anterioridad a través de planes locales de formación para eldesarrollo profesional. Estos deberán ser aprobados por el sostenedor y serán parte de los Planes de Mejoramiento Educativo, de conformidad con los Proyectos Educativos Institucionales de los establecimientos.
Para llevar a cabo esta labor los equipos directivos podrán contar con la colaboración de quienes sedesempeñen como docentes mentores de conformidad con lo establecido en la ley.
El Plan de Desarrollo Profesional Docente será diseñado por el director del establecimiento educacional en conjunto con el equipo directivo y al Consejo de profesores. Dicho plan podrá centrarse en la mejora continua del ciclo que incluye la preparación y planificación; la ejecución declases; la evaluación y retroalimentación para la mejora continua de la acción docente en el aula; la puesta en común y en equipo de buenas prácticas de enseñanza y la corrección colaborativa de los déficits detectados en este proceso, así como también en el análisis de

resultados de aprendizaje delos estudiantes y las medidas pedagógicas necesarias para lograr la mejora de esos resultados.

**Principal propósito:**

Asegurar el desarrollo educativo de las y los estudiantes mediante el desarrollo profesional de losdocentes, procurando que este sea pertinente y de carácter situado. **Propósitos convergentes:**

- Fortalecer capacidades de los docentes, para que puedan optimizar su desempeño profesionaly obtener mejores resultados en la evaluación que les permite avanzar de tramos en la carrera docente.
- Potenciar el liderazgo pedagógico de los directivos y el de los docentes, en el marco de la implementación de acciones de Desarrollo Profesional Docente (DPD) que estén basadas en la colaboración entre profesoras y profesores y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas (especialmente las que se despliegan en el aula).
- Promover una cultura de colaboración en la escuela que mejore la convivencia y genere un entorno más favorable para el desarrollo de aprendizajes de distintos miembros de la comunidad.

Las actividades formativas por las que opta el Plan se sustentan en modalidades de DPD que a continuación se describen:

**Trabajo colaborativo entre docentes**

Forma de organizar la mejora continua de las capacidades docentes, sustentada en el dialogo profesional e intercambio de ideas y conocimientos entre un grupo de docentes, orientada a mejorarprácticas pedagógicas y, consecuentemente, mejorar aprendizajes. Una modalidad de trabajo colaborativo característica son las comunidades de aprendizaje profesional.

**Retroalimentación de la práctica docentes**

Forma de organizar la mejora continua de las capacidades docentes, sustentada en el dialogo e intercambio entre un profesor, observado en su desempeño y, por ejemplo, un miembro del equipodirectivo o técnico-pedagógico de la escuela, que, ejerciendo liderazgo pedagógico, “devuelve” información sobre lo observado para mejorar prácticas que a su vez mejoren aprendizajes.

**SENTIDO EDUCACIONAL Y PEDAGÓGICO DEL PEI**

Nuestra Escuela es un establecimiento que trabaja para inculcar el valor de la vida, el respeto, latolerancia, la solidaridad, la formación integral, la justicia, y la creatividad, valores fundamentales en la construcción de una sociedad más humana. Somos una escuela que educa desde el compromiso, la afectividad y el respeto por la diversidad, validando un modelo de ecología humana, social, cultural y natural. Nuestros valores buscan potenciar el concepto de Excelencia Humana como condición básica a la Excelencia Pedagógica.

## Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

**Se considera la evaluación,** como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.
La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

a. Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
b. Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.
c. Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
d. Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

La ley general de educación dispone en su artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como también 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, inspirándose también en una serie de principios que enumera.El principio de flexibilidad, señalado en la letra i) del artículo 3° de la citada ley, dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principioque en este contexto sanitario toma considerable relevancia.

Teniendo presente lo anterior, el Ministerio de Educación consciente de la situación que estamos enfrentando como país y pensando en el bienestar de los estudiantes, promueve un plan de retornoa clases seguro, gradual, voluntario y flexible, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, el cualse compatibiliza con el trabajo remoto que las comunidades educativas se encuentran realizando.

En este contexto, corresponde mencionar que el Consejo Nacional de Educación en la Resolución Exenta N.º 151 de 14 de mayo de 2020 que ejecuta el acuerdo N° 80/2020 que informó favorablemente y aprobó la priorización curricular propuesta por el Ministerio de Educación, señaló que “en la incertidumbre sobre el futuro inmediato, y las limitaciones para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, es necesario contar con marcos de orientación y apoyo que tengan en especial consideración el hecho de que todavía no es posible determinar con precisión el tiempo en el que podrá desarrollarse el año escolar, por lo que es fundamental que se adopten criterios flexibles sobre el plan de estudios y evaluación, que permitan optimizar los procesos académicos, considerando la realidad disímil de los diversos establecimientos educacionales”

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, se modifica el Reglamento de Evaluación y Promoción 2020 de la Escuela Patricio Lynch, en los siguientes artículos:

**Artículo 3: Normas generales**
El establecimiento este año 2023 trabaja con un periodo escolar de régimen TRIMESTRAL, de acuerdo con el calendario escolar regional, con un total de 38 semanas con jornada escolar completa, desde

Quinto a Octavo año básico. Con los cursos de Pre básica a cuarto año en doble jornada por problemas de reparaciones que se están haciendo en el Establecimiento.

**Artículo 5: De las evaluaciones**
El proceso de evaluación para este año 2023, será integrando la evaluación formativa y la sumativa a las actividades pedagógicas, es decir, durante el proceso de aprendizaje presencial se repite este ciclo en forma continua;

**Evaluación formativa – retroalimentación- evaluación sumativa Evaluación formativa**
Se priorizará lo formativo de la evaluación, es decir, se utilizará sistemáticamente para reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza, y para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas. De tal modo, se busca promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de los estudiantes, considerando la diversidad presente en todas las salas de clase.
Para la implementación de la evaluación formativa se debe tener presente que la evaluación debe:
Estar alineada con los aprendizajes que se quieren lograr.
Aportar evidencia evaluativa suficiente y variada.
Evaluar procesos, progresos y logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
Considerar situaciones evaluativas que tengan sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes.
Implementar estrategias evaluativas diversificadas.
Recoger información para monitorear y retroalimentar el aprendizaje del estudiante.

**Implementación de la evaluación formativa**
Las estrategias de evaluación comunes para la evaluación formativa son:
Elaboración de material: producto elaborado por parte del alumno/a, como informes, afiches, mapas conceptuales, videos, otros.

**Test o controles formativos**: evaluaciones realizadas a través de plataformas, Classroom, y/o evaluaciones impresas entregadas al apoderado en el establecimiento.

Cada profesor/a efectuará análisis de los resultados de las evaluaciones formativas junto al equipo técnico pedagógico, para implementar acciones que permitan realizar retroalimentación y abordar las brechas detectadas, que serán analizadas para la toma de decisiones

[18] Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación ypromoción escolar.
[19] DS 67/2018 art. 5.

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

El retorno a clases presenciales en nuestro establecimiento, tras un prolongado tiempo de ausencia,requiere no sólo de la preparación en cuanto a las medidas sanitarias y de seguridad, sino que abarcala preparación y acompañamiento socioemocional para dicho momento. El plan de retorno socioemocional ha sido diseñado con un enfoque de acompañamiento en el proceso de retorno a losmiembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, profesores, asistentes dela educación y apoderados.

La contención emocional se trabaja desde la transversalidad de todas las asignaturas del curriculum,integrando así actividades que favorezcan la integración progresiva del estudiante a clases presenciales, observando su comportamiento y/o cambios de este en las distintas asignaturas.

**OBJETIVO GENERAL**
Generar espacios de acompañamiento y promoción del bienestar socioemocional de la comunidad apartir de sus necesidades para el progresivo retorno a clases presenciales.
Promover una convivencia escolar respetuosa e inclusiva centrada en el autocuidado y el cuidado delos demás.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- Promover estrategias para la contención y el equilibrio socio-emocional.
- Propiciar un sentido de resiliencia colaborativa que favorezca el retorno seguro a la modalidadpresencial.
- Generar los espacios y tiempos adecuados para socializar con los estudiantes acciones preventivasde cuidado de forma segura.
- Propiciar un sentido de resiliencia colaborativa que favorezca el retorno seguro a la modalidadpresencial.
- Reforzar la relevancia de una sana convivencia a través de canales de comunicación con toda lacomunidad educativa.

Actividades a realizar en el transcurso del año escolar:

- ✓ Aplicación de diagnóstico integral de aprendizaje DIA.
- ✓ Huertas en clases de ciencias naturales.
- ✓ Clases al aire libre prebásica
- ✓ Celebración día de la familia
- ✓ Celebración Día del Libro
- ✓ Celebración día del medio ambiente
- ✓ Celebración día del estudiante
- ✓ Concursos y olimpiadas interés escolares.
- ✓ Atención y apoyo social.
- ✓ Atención y apoyo psicológico para estudiantes del establecimiento.

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

Las estrategias efectivas en el desarrollo de un buen clima escolar que adoptamos en la Escuela Patricio Lynch, consisten principalmente en hacer consciente a los estudiantes del buen trato, desarrollar y potenciar los valores de solidaridad, empatía, integración e inclusión, valores transversales en la formación integral de nuestros párvulos y estudiantes. Por otra parte, el manejo de la clase como elementos claves para el logro del aprendizaje de los estudiantes.

Además, es importante mencionar que los:
**Resultados del análisis de los Estándares Indicativos de Desempeño.**
Informes de visitas de evaluadores de la Agencia de Calidad en relación a la convivencia escolar. Respuestas de la prueba de diagnóstico socioemocional DIA, otorgada por la agencia de la calidad.Aplicación de prácticas intencionadas que los equipos directivos y de gestión en su acción cotidianarealizan para fortalecer la convivencia y promover la participación de todos los actores. Usar como referencia: Marco de la Buena Dirección (Dimensión: gestionando la convivencia).

Prácticas docentes, sobre calidad de la relación con los estudiantes.
Usar como referencia: Marco parala Buena Enseñanza. (Dominio B, creación de un ambiente propicio para el aprendizaje).

- ✓ Fuentes del establecimiento:
- ✓ IDPS
- ✓ Encuestas de satisfacción de las acciones del año anterior.
- ✓ Encuesta de opinión a la comunidad educativa.

- **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.**

Una de las estrategias para monitorear y hacer seguimiento de los aprendizajes es el trabajo articuladoy de codocencia que realizan los profesores en cada una de las asignaturas, esto repercute directamente en los aprendizajes de los estudiantes, por otra parte están las reuniones de equipo queperiódicamente sostiene UTP con los profesores jefes más equipos de trabajo como lo es profesionalPIE, asistentes de aula y docentes de asignatura, considerando el apoyo y el uso de estrategias paravelar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando encuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses, haciendo seguimiento de los resultados deaprendizaje, reforzando y aplicando iniciativas permanentes de mejora.

Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los

estudiantesque se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

En nuestro reglamento de evaluación en el artículo 50º señala que: Los padres de los estudiantes quehan repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe oprofesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.

ARTÍCULO 51º: Los estudiantes que se encuentran con calificaciones inferiores a 4,0 en una o más asignaturas podrán asistir a talleres de reforzamiento que defina el establecimiento. La asistencia a estos será obligatoria.

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

Se manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar con apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente[20].

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 cualsea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativasy 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.**

objetivo del presente protocolo es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir procesos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

| **Definiciones:** | Un embarazo juvenil ocurre antes de los 18 años entre la etapa de los 10 y 18 años. |
|---|---|
| **Método de prevención:** | Generar información para dar a conocer el protocolo (paneles, afiches, trípticos, etc.)<br>Generar talleres para evitar embarazos juveniles dirigidos a estudiantes de séptimo y octavo Básico.<br>Generar informativos de prevención de embarazos (paneles, afiches, trípticos, etc.)<br>Trabajar los ejes del curriculum de orientación sobre el autocuidado y sexualidad propuesto por el Ministerio de educación desde pre- escolar a octavo básico. |

| DESCRIPCIÓN | ACCIONES PARA SEGUIR | RESPONZABLE | PLAZO | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Protección al embarazo juvenil** | La Alumna (y/o el apoderado) debe acercarse en lo posible con su apoderado a informar su condición a su Profesor(a) jefe y Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición a través de una reunión. | Apoderado | Inmediata | Certificado médico y acta de entrevista. |
| | Una vez que el establecimiento toma conocimiento se activa el protocolo de protección al embarazo juvenil. | Dirección y UTP | Durante la jornada escolar. | Protocolo. |
| | Los estudiantes deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares. | Estudiante | Procedo educativo | Hoja de asistencia a clases y calificaciones, |
| | La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo y los del bebé. | Apoderado | 72 hrs. | Certificados médicos |
| | Justificar las inasistencias por problemas de salud, (bebé y/o madre), con certificados médicos. | Apoderado | Proceso educativo | Certificados médicos |
| | Informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar y apoyar las actividades académicas. | Apoderado | 7 meses de embarazo | Acta de entrevista. |
| | La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento. | Director | Proceso educativo | N/A |
| | La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. | Director | Proceso educativo | DIA |
| **DERECHOS DE ESTUDIANTE EN** | Los estudiantes tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de | Director | Proceso educativo | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD** | eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas. | | | |
| | Los estudiantes tienen derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente) | Director | Proceso educativo | Hoja de asistencia y certificados médicos |
| | Los estudiantes tienen derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. | Director | Proceso educativo | N/A |
| | Los estudiantes tienen derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses). | Director | Proceso educativo | Registro de ingreso y salida en portería. |
| **DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:** | Estudiantes deben informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. | Apoderado | 5 días hábiles. | Acta de entrevista. |
| | Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente. | Apoderado | En cada atención | Certificado médico |
| **DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:** | El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva) | Director | Forma inmediata | Certificado médico |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:** | El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. | Estudiante | Durante la jornada escolar. | Certificados médico s |
| | En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. | Asistente social | Durante periodo embarazo | N/A |
| | El establecimiento debe entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar. | Director | Durante periodo escolar | N/A |
| | Según el artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación, el establecimiento no puede cambiar de jornada de clases u curso a una estudiante embarazada o en condición de maternidad sin consentimiento de ésta. | Director. | Durante periodo escolar | N/A |
| | El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad. | Director | Durante periodo escolar | Copia de certificado de salud. |
| | Respetar el derecho an asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el | Director | Durante periodo escolar | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | bebé | | | |
| | Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia. | Director | Durante periodo escolar | N/A |
| | Permitirles hacer uso del seguro escolar. | Director | Durante periodo escolar | |
| | Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. | Director | Durante periodo escolar | Certificado médico |
| | Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante. | Durante periodo escolar | Durante las indicaciones del médico | Certificado de nacimiento |
| **EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN ESCOLAR:** | Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido. | Apoderado | Cada atención | |
| | A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar. | Apoderado. | 24 hrs. | N/A |
| **IMPORTANTE:** | | | | |
| | Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer. | Director | Durante periodo de embarazo | Certificado médico |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **PROTOCOLO DE ACCIÓN: CONDICIÓN DE EMBARAZADA, MATERNIDAD Y PROGENITOR.** | El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. | Asistente social | Durante la jornada. | |
| **Fase 1: Comunicación al colegio** | La estudiante en lo posible acompañada por su apoderado debe comunicar su condición de maternidad o de embarazo, profesor jefe y director del establecimiento. | Director | Durante periodo de embarazo y maternidad | Acta de entrevista |
| **Fase 2: Citación al apoderado y conversación** | En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y encargado (a) convivencia del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivarse como antecedente. | Director | Durante periodo de embarazo y maternidad | Acta de entrevista |
| **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante** | En la entrevista con el apoderado Profesor Jefe y encargado (a) de convivencia registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales | Director | Durante periodo de embarazo y maternidad | Acta de entrevista |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. | | | |
| | Equipo Directivo y profesor jefe analizan la información recogida y valoran la situación. | Director | Durante periodo de embarazo y maternidad | Acta de reunión |
| | La unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. | Director | Durante periodo de embarazo y maternidad | Programa de trabajo |
| | Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento. | Director | Durante periodo de embarazo y maternidad | N/A |
| **Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo** | | | | |
| | Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del E. Convivencia del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. | Director | Durante periodo de embarazo y maternidad | Bitácora |
| | Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de la E. Convivencia y Profesor Jefe. | Director | Durante periodo de embarazo y maternidad | N/A |
| **Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo** | Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del E. Convivencia del establecimiento. | Director | Durante periodo de embarazo y maternidad | Informe |

Se debe establecer un expediente del caso con todos los antecedentes y foliado.

| 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.<br><br>Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.<br>-Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.<br>-Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:<br>-Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.<br>-Entrega de hoja de ruta al sostenedor.<br>-Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.<br>-Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.<br>En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:<br>a) Información del Establecimiento.<br>b) Director.<br>c) Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).<br>d) Profesor responsable.<br>e) Autorización de los padres o apoderados firmada.<br>f) Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.<br>g) Planificación Técnico-Pedagógica.<br>h) Objetivos transversales de la actividad.<br>i) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.<br>j) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.<br>k) Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.<br>l) Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.<br>**Importante: El director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.** |

## IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Es importante recordar que la Ley General de Educación en Art. 46 letra f), establece que es unrequisito para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, "contar con un reglamento internoque 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 la descripción de diversas conductasque constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justoprocedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno.

En este sentido, es preciso que todas las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de lacomunidad educativa, así como también las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan. Asimismo, se debe especificar,también, lo que para el establecimiento constituye una falta, el nivel de gravedad de las mismas (leves, graves, gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar) y las medidas a aplicar frente a dichas acciones u omisiones, respecto de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

- ✓ Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentrendescritas en el RIE.
- ✓ Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.
- ✓ Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.
- ✓ Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en elRIE, carecerá de validez.
- ✓ Las medidas disciplinarias deben:
- ✓ Respetar la dignidad de todos los alumnos.
- ✓ Ser inclusivas y no discriminatorias.
- ✓ Estar definidas en el Reglamento Interno.
- ✓ Ser proporcional a la falta.
- ✓ Promover la reparación y el aprendizaje
- ✓ Acordes al nivel educativo.

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

**De los estudiantes.**

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

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

**De los miembros de la comunidad educativa**

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acordea 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 buenascostumbres.
- Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
  Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo

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

**DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN**

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

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

## FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones, actitudes y comportamientos que alteren la Convivencia, pero que no involucrendaño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y generan daño de menor magnitud para losintegrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

| Faltas Leves | Sanción | Medidas Reparatorias |
|---|---|---|
| ✓ Atrasos reiterados sin justificación. (3 atrasos)<br>✓ Higiene personal inadecuada.<br>✓ Presentarse sin útiles de trabajo.<br>✓ Permanecer en la sala sin autorización.<br>✓ Incumplimiento de tareas y trabajos | 1º Amonestación verbal. 2º Anotación en hoja de vida. (Con tres anotaciones se cita al apoderado(a)<br>3° Comunicar al Profesor(a)jefe, director(a)<br>4° Citación al apoderado | ✓ El alumno que no cumpla con sus deberes escolares durante la clase o tareas domiciliaras, deberá ser alumno colaborador del profesor a quien no cumplió.<br>✓ Los alumnos que se presenten sin materiales deberán ser justificado por sus apoderados, en el caso de no presentar la justificación, realizaran labores acordes a la falta cometida. |

## FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridadpsicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan y perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeñoacadémico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellasconductas que afectan la imagen del establecimiento.

De acuerdo do con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones.

| Faltas Graves | Sanciones | Medidas Reparatorias |
|---|---|---|
| ✓ Acumulación de tres faltasleves.<br>✓ No asistir regularmente a clases (más de tres inasistencias en la semana)sin justificación.<br>✓ Inasistencia a pruebas, disertaciones sin justificación, (Artículo 24de reglamento de evaluación) | 1º Amonestación verbal 2º Anotación en hoja de vida. 3° Comunicar al Profesor(a) jefe, director(a). 4° Citación al apoderado por parte de Encargada de convivencia en conjunto con profesor jefe. | ✓ Aquellos alumnos que no asistan regularmente a clases o acumulen más de tres faltas, realizara servicio comunitario al interior de la escuela, ya sea apoyo en biblioteca, apoyo al docente, cuidado de nuestro establecimiento.<br>✓ El alumno que no se presente a evaluación sin justificación médica, deberá rendir la evaluaciónen la tarde del día siguiente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ✓ Rayar muebles, paredes, y baños de la escuela, escribir groserías en ellos.<br>✓ Inhabilitar libros y cualquier bien de uso común.<br>✓ Ocasionar daños en los bienes de otros miembros dela comunidad escolar.<br>✓ Usufructuar y copiartrabajos.<br>✓ Incitar al desorden de hecho o de palabra.<br>✓ Faltar el respeto a suscompañeros, profesores u otros funcionarios del establecimiento.<br>✓ Expresarse con vocabulario o gestos groseros.<br>✓ Copiar en pruebas.<br>✓ No guardar compostura enactos cívicos.<br>✓ Desobedecer a profesores e inspectores<br>✓ Eludir clases o retirarse deella sin autorización.<br>✓ Expresarse con vocabularioo gestos groseros.<br>✓ Manifestar actitudes irrespetuosas en actoscívicos y ceremonias internas y | ✓ Amonestación verbal<br>✓ Anotación en hojade vida.<br>✓ Citación al apoderado en conjunto con profesor jefe y convivencia.<br>✓ Reparación y/o restitución del dañoen su totalidad.<br>✓ Comunicar al Profesor(a)jefe o dirección.<br>✓ Amonestación verbal.<br>• Anotación en hoja de vida.<br>✓ Citación al apoderado.<br>✓ Suspensión o Condicionalidad dematrícula.<br>✓ No renovación deMatrícula.<br>✓ Amonestación verbal.<br>✓ Comunicar al Profesor(a) de turno, Profesor(a) jefe, encargada de convivencia<br>✓ Anotación en hoja de vida).<br>✓ Citación al apoderado(a) | ✓ El alumno que cause cualquier tipo de daño al interior del establecimiento, deberá realizar un trabajo expositivo y reflexivo a losdemás alumnos de la escuela.<br>✓ Además de ayudar en la creación de material pedagógico didáctico y apoyo a la encargada de CRA.<br>✓ Aquel alumno que realice plagio a cualquier evaluación será evaluado de manera oral o escrita en una nueva oportunidad y de manera individual. Considerando la sanción por su deshonestidad.<br>✓ El alumno que se exprese de manera grosera faltando el respeto a cualquier integrante de la comunidad z educativa deber pedir disculpas públicas en elacto de la mañana, además de realizar un trabajoreflexivo junto a su apoderado.<br><br>✓ Aquel alumno que eluda clases o se retire de ellas sin autorización será enviado a dirección o biblioteca a terminar las actividades entregadas porel profesor. Además de apoyar en la clase de orientación realizando |

| | | |
|---|---|---|
| externas.<br>✓ Manifestar actitudes irreverentes, groseras oinsolentes hacia los emblemas patrios. | | trabajo reflexivo para sus compañeros.<br>✓ Este además deberá apoyar durante los recreos a inspectores encargados de patio 98nelcuidado de cursos menores. |

## 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. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otrosmiembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadascomo delito.

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 gravementela convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, talescomo 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 losmiembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de losestablecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también losactos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por partedel establecimiento".

| FALTAS GRAVISIMAS | MEDIDA O SANCIÓN |
|---|---|
| ✓ Acumulación de tres faltas graves.<br>✓ Reiteradas e injustificadas inasistencias prolongadas a clases (más de tres días consecutivos)<br>✓ Lesionar de hecho la dignidad y el prestigio de las personas e institución con actitudes insolentes y/o groseras hacia las autoridades de la escuela, docentes, compañeros y funcionarios.<br>✓ Sustracción de propiedad ajena.<br>✓ Fugarse de clases o de la escuela durante eldesarrollo de las actividades educativas.<br>✓ Fumar o ingerir alcohol en dependencias dela escuela.<br>✓ Incitar a graves situaciones de desorden eindisciplina.<br>✓ Portar armas o elementos cortantes quepuedan dañar a alguna persona.<br>Portar material pornográfico o | 1°Amonestación verbal. 2°Anotación en hoja de vida. 3°Citación al apoderado con profesor jefe y encargada de convivencia.<br>4°Suspensión<br>5°Condicionalidad de matrícula<br>6°Cancelación de matrícula.<br>Para que el alumno merecedor de la cancelación de matrícula pueda finalizar su año escolar, se le ofrecerá la opción de presentarse a rendir pruebas, en compañía de un adulto responsable. |

| | |
|---|---|
| erótico | |
| ✓ Incumplimiento reiterado de sancionesimpuestas.<br>✓ Adulterar notas en libro de clases.<br>✓ Portar, consumir o traficar drogas dentro delestablecimiento.<br>✓ Abuso o acoso sexual.<br>✓ Actos vandálicos contra la propiedad delestablecimiento<br>✓ Tener dos semestres con matrículacondicional.<br>✓ Ofender la dignidad de cualquierpersona con comentarios, insultos, imágenes, fotografías, videos a traces través de redes sociales y/o la web. | 1º Amonestación verbal.<br>2º Anotación en hoja de vida.<br>3º Citación al apoderado(a), profesor jefe y encargada de convivencia.<br>4° Suspensión<br>5° No participar en actividades oactos oficiales de la escuela.<br>6° Condicionalidad de matrícula7° Cancelación de matrícula.<br>Para que el alumno merecedor de la cancelación de matrícula pueda finalizar su año escolar, se le ofrecerá la opción de presentarse a rendir pruebas, en compañía de un adulto responsable. |

- **Descripción de las medidas disciplinarias.**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los/as estudiantes 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 párvulos y 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 deterceros.

Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, PPF, SENDA).
- 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 prendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen
compromisos genuinos de reparación del daño.

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

- **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y 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 auna norma contenida en el RIE.

Ejemplos:
- ✓ Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
- ✓ Suspensión.
- ✓ Condicionalidad.
- ✓ Cancelación de matrícula.

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

En este punto se deben especificar claramente los procedimientos que se utilizarán para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.
En el caso de las faltas graves o gravísimas, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley de Inclusión.
Por su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura[1].

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

Previo a la determinación de la aplicación de una medida disciplinaria, se debe considerar aspectos tales como la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, así como también es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

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 estudiante 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 ponderado que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Circunstancias Atenuantes.
Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el 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, anterior es a la falta cometida.

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

- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

b. Circunstancias Agravantes.
Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo 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.

| **Nivel de Enseñanza** | **Leves** | **Graves** | **Gravísimas** |
|---|---|---|---|
| **Ed. Parvularia** | X | | |
| **1° Ciclo Básico** | X | X | X |
| **2° Ciclo Básico** | X | X | X |

| Nivel de Enseñanza | Formativas | Pedagógicas | Disciplinarias |
|---|---|---|---|
| Ed. Parvularia | Aplica | Aplica | No aplica |
| 1° Ciclo Básico | Aplica | Aplica | Aplica. |
| 2° Ciclo Básico | Aplica | Aplica | Aplica |

**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.

Por lo anterior, se debe considerar lo siguiente:

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

[24]CircularNº482/22.06.2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

**b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.**

Todo estudiante, apoderado, funcionario 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 en un periodo de 24 hrs posterior a la notificación, 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 tengan 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.
- Insistencias a reuniones de apoderados.
- No envío de material solicitado.

**De las Faltas Graves:**

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

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

De las Faltas Gravísimas:

Son aquellas actitudes y 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.

- Agresión física o psicológica, dirigirse con garabatos a otra persona, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Gritar y/o insultar a un miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.

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

Procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará, la que también debe estar previamente definida.

Medidas a aplicar:

- Citaciones a entrevistas.
- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.
- Suspensión de sus funciones como apoderado por un tiempo determinado por el consejo escolar.

| Norma | Falta | Grado | Sanción | Responsable |
|---|---|---|---|---|
| Todos los miembros de la comunidad educativa deben desempeñar su rol y función. | No cumplimiento de funciones por parte del apoderado. | GRAVE | Derivación a una red de apoyo OPD o PPF | Director |
| Asistencia a clases. | Acumulación de tres inasistencias en el mes sin Justificar, faltas consecutivas o constante en una misma clase. | GRAVE | Citación al apoderado.<br>Reiteración de la falta se realizará derivación a Redes de apoyo a OPD o PPF | Director |
| Asistencia a citaciones de apoderados por parte de funcionarios del establecimiento. | Inasistencia a citaciones de apoderados por parte de funcionarios del establecimiento<br>. | GRAVE | -visita domiciliaría por parte de la asistente social. | Director |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | -Derivación a redes de apoyo. | |
| Cumplimiento del horario de la jornada de clases. | Retiro en forma sistemática de clases sin justificación médica. | GRAVE | | Director |
| Asistencia a reunión de apoderados | Inasistencia a reuniones de apoderados sin justificar de forma constante. | GRAVE | -Citación a entrevista apoderado por parte del profesor jefe<br><br>-Derivación a convivencia para realizar:<br><br>Visita a domicilio.<br><br>Derivación a redes de apoyo | Director |
| Respetar a los integrantes de la comunidad educativa. | Insultar, gritar o discriminar a un integrante de la comunidad educativa. | GRAVISIMA | Suspensión de funciones como apoderado por un periodo máximo de 1 semestre. | Director |
| Respetar ingreso al colegio | Ingresar al colegio sin autorización por parte de un apoderado o persona externa alterando la convivencia escolar. | GRAVISIMA | Suspensión de funciones como apoderado por un periodo máximo de 1 semestre. | Director |

- **Del Debido Proceso.**

El procedimiento para seguir es justo y racional, entendiéndose como aquel determinado en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.

El cual será citado por vía escrita o telefónica, al no presentarse en dos citaciones se notificará mediante carta a su hogar la falta cometida y la sanción, el apoderado, padre, madre tiene un periodo de 24 hrs para realizar sus descargos, presunción de inocencia y presentación de evidencia, lo cual ingresa a un proceso de investigación o evaluación con participación del consejo escolar, para establecer la medida preparatoria definitiva, la respuesta del consejo escolar es de 5 días hábiles (el tiempo se puede extender por factores externos o internos).

- **De las Instancias de Revisión.**

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida.

En un plazo de 24 hrs desde la notificación de la medida por la falta para realizar sus descargos, presunción de inocencia y presentación de evidencia, lo cual ingresa a un proceso de investigación o evaluación con participación del consejo escolar, para establecer la medida preparatoria definitiva con un periodo de 5 días (el tiempo se puede extender por factores externos o internos).

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

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

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

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

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

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

## 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.

Es importante tener en consideración para el desarrollo de este apartado, que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.
Las acciones y estrategias que se desarrollen deben estar alineadas con las de la SLEP y tener como referencia, además, la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, se deben llevar a cabo mediante el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, y para aquellosestablecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial, debe integrarse al Plan de Mejoramiento Educativo.

Además, deben ser socializadas con todos los miembros de la comunidad educativa, de manera de instalar un relato común que dote de sentido compartido a los distintos actores.

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

- 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.

- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

Se hace mención que este apartado deberá contener todo lo relativo a lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, ello conforme a la Circular N.º 482 de la Superintendenciade Educación que ha señalado que el Manual de Convivencia es parte integrante del ReglamentoInterno, debiendo estar contenido en un capítulo o apartado especial de este instrumento.

**b) Del Consejo Escolar.**

establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 19.979, el que tiene por objeto estimular y canalizarla 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.

**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.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque 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.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular

**El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo**

- **Informativo:**
  - Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: rendimiento académico, proceso y orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa.
  - Informes de visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.
  - Resultados de concursos.
  - Informe del presupuesto: ingresos y gastos.
  - Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
  - Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.
- **Consultivo:**
  - Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones
  - Metas propuestas en Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y cómo el Consejo contribuye al logro de los objetivos.
  - Informe anual gestión educativa del establecimiento.
  - Elaboración, modificación y revisión del reglamento interno.
  - Contratos celebrados con propósito de mejora del Proyecto Educativo superen las 1.000 UTM.
- **Resolutivo:**
  - Calendario detallado de programación anual y actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de éstas.
  - Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones

**El Consejo escolar de la escuela Patricio Lynch está compuesto por:**

| | |
|---|---|
| **Jeanette Godoy Toro** | Directora |
| **María Espindola Pinto** | Representante de los apoderados |
| **Teresa Jimenez Zárate** | Representante de los asistentes de la educacición. |
| **Krishna Ávalos Cuello** | Representante de los Profesores. |
| **Josefa Castillo Nilo** | Representante de los estudiantes. |
| **Solange Múñoz.** | Representante del Sostenedor |

**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[2].
Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

- **Del Equipo de Convivencia Escolar.**

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado deconvivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equiposde convivencia escolar.
En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.

[2]Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

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

- ✓ El perfil de los integrantes.
- ✓ Roles y funciones de los integrantes.
- ✓ Competencias del equipo de gestión.
- ✓ La política nacional de convivencia escolar, sugiere que este equipo se reúna periódicamentea finde:
- ✓ 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 lareflexión 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 implementarlas actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- ✓ Evaluar las acciones desarrolladas.

**CUADRO CON COMITÉ DE CONVIVIENCIA**

| Estamento | Nombre. |
|---|---|
| Docente | Profesor jefe |
| Asistente de la educación | Asistente social<br>Gloria Carolina Campos Rojas. |
| Apoderado. | |
| Estudiante | |
| Equipo directivo | Jeanette Godoy Toro.<br>Damarys García Martínez.<br>Ingrid Hernández Fajardo. |
| Encargada de Convivencia | Mariana González Segovia |

[26] Se sugiere revisar material ¿Cómo conformar y gestionar el Equipo de Convivencia Escolar? http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/02.-Como-conformar-y-gestionar-el-Equipo-de-C.E.pdf

**d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.
En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.

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

- ✓ El perfil de los integrantes.
- ✓ Roles y funciones de los integrantes.
- ✓ Competencias del equipo de gestión.

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

- ✓ 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 ala convivencia escolar.
- ✓ Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementarlas actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- ✓ Evaluar las acciones desarrolladas.

**Funciones del responsable de implementar y hacer seguimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

| Cargo | Nombre/s | Tareas y Responsabilidades | Función que desempeña en el EE |
|---|---|---|---|
| Encargado Convivencia Escolar | Mariana González Segovia | Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.<br>Manifestar actitudes de manejo emocional que permitan un ambiente de sana convivencia con todos los estamentos de la unidad educativa.<br>Participar de los procesos de mediación disciplinaria.<br>Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.<br>Atender a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.<br>Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento.<br>Gestionar los talleres que sean necesarios para la comunidad educativa. | Profesora en sala (1 asignatura).<br>Encargada de convivencia-. |
| Equipo de Convivencia Escolar | Gloria Carolina Campos | -Participar en reuniones con equipo de convivencia escolar.<br>-Realizar visitas domiciliarias.<br>-Atender las demandas de padres y apoderados en orientación y capacitación en especial en aquellos estudiantes que lo necesiten<br>-Atender las situaciones sociales que afecten a los alumnos.<br>- Apoyar en la gestión y programa de gestión escolar de JUNAEB.<br>-Atender el proyecto Pro retención.<br>- Monitorear en cumplimiento de las actividades escolares. | Asistente social. |
| Miembros del Consejo Escolar | Nombres | Tareas y responsabilidades | Funciones en el EE |
| | Jeanette Godoy T. | Dar a conocer la gestión general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. | Directora. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Juan Emilio Ruiz Rojas. | Participar en la toma de decisiones que serán abordadas en el establecimiento educacional para la mejora continua. | UTP |
| | Mariana González Segovia. | Participar en la toma de decisiones que serán abordadas en el establecimiento educacional para la mejora continua. | Encargada de Convivencia. |
| | Solange Muñoz. | Participar activamente en reuniones, compartiendo las ideas establecidas por SLEP y la escuela. | Representante del sostenedor. SLEP. |
| Encargado de la aprobación y revisión del PGCE | Jeanette Godoy | Revisión aprobación y supervisar la aplicación del PGCE | Directora. |

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

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos,que utiliza el establecimiento para resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa yasí evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:
- ✓ La negociación.
- ✓ El arbitraje.
- ✓ La mediación.
- ✓ La conciliación.

**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 octavo, 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.[3]

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.[4]

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

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

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

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

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayudapara 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 sepueden 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 instanciasde 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 susprocesos 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 laeducación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

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

[3] Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.
[4] OMS, 2017.

En este contexto, en este apartado se deben incluir las disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento a fin de fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar.
Las instancias de participación que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:

- ✓ Consejo Escolar: a través de reuniones online o presencial.
- ✓ Consejo de Profesores: a través de reuniones online o presencial de forma semanal.
- ✓ Centro de Alumno: a través de reuniones presenciales, solo en estado de clases presenciales sinpandemia de forma mensual.
- ✓ Centro de Padres y Apoderados: reuniones presenciales u online de forma mensual.
- ✓ Comité de Seguridad Escolar: reuniones presenciales de forma semestral.
- ✓ Consejo Local: reuniones online o presencial

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

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez alaño, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo. Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando seapertinente.

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

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

Regulaciones referidas a la actualización del reglamento interno
El Reglamento Interno es producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N.º 21.040.

Aprobación y modificación
El Reglamento Interno se aprobará conforme al procedimiento que el sostenedor determine; se actualizará, al menos, una vez al año y deberá ser consultado al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante y resolutiva, si así lo establece el mismo instrumento. El director responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.
El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.
El Reglamento Interno y sus modificaciones será publicado en la agenda escolar, en el buscador de Google (reglamento interno Escuela Patricio Lynch Andacollo), en la página web SIGE y estará disponible en el establecimiento para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.
Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida anteriormente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

### b) De la difusión.

Todos los miembros de la Comunidad educativa deben tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional publicará dicho reglamento y todos sus anexos, manteniéndolo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento. Asimismo, se mantendrá el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la

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

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación, el establecimiento mantendrá permanentemente en la oficina del director una copia del Reglamento Interno que se encuentre actualmente vigente. Dicho reglamento identificará el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio de logo con el nombre del establecimiento educacional, timbre u otro medio.

La Escuela Patricio Lynch:

● Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento.

● 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.

● 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.

## XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

***Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular Nº482 SUPEREDUC.***

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

El objetivo del presente protocolo es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir procesos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

| | |
|---|---|
| **Definiciones** | **Maltrato infantil** (incluido como vulneración de derechos en este protocolo), "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo". Ahora, debemos recordar la Ley Nº21.013, la cual tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.<br>**Negligencia parental y abandono:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.<br>**Maltrato psicológico:** conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se traduce en insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.<br>**Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia. |
| **Método de prevención:** | Dar a conocer el presente protocolo.<br>Campañas del derecho del niño.<br>Talleres con la OPD – PPF. |

| FALTA | ACCIONES PARA SEGUIR | RESPONZABLE | PLAZO | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|
| **Vulneración de derechos de estudiantes.** | El estudiante o funcionario que detecte una vulneración de derecho debe avisar a dirección a través de una reunión o correo electrónico. | Estudiante, apoderado y/o funcionario. | Inmediato. | Acta de entrevista- Correo electrónico. |
| | En caso de negligencia parental, abandono, maltrato psicológico y/o físico sin lesiones se debe citar al apoderado para abordar los hechos dejando registro, se debe realizar derivación a la OPD. | Director y asistente social. | 24 hrs | Acta de entrevista. |
| | En caso de maltrato físico con lesiones y/o violencia intrafamiliar se debe citar al apoderado para abordar los hechos dejando registro.<br>Constatación de lesiones en hospital de Andacollo y hacer la denuncia en carabineros, en conjunto con la derivación a OPD. | Director | 24 hrs | Acta de entrevista.<br>Acta de denuncia y derivación. |
| | Se debe otorgar contención emocional al estudiante por parte del psicólogo del colegio o de servicio de salud de la localidad, dando aviso al apoderado. | Encargada de convivencia o asistente social. | Inmediato. | Registro de psicólogo. |
| | Se debe establecer todas las medidas de apoyo que sean determinadas por las entidades derivadas. | Director. | 72 hrs. | Acta o correos de medidas adoptar. |
| | Se debe informar mediante oficio y/o correo a SLEP de la situación, buscando el apoyo. | Director | 72 hrs. | Copia de correo u oficio. |
| | Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante | Director | Durante todo el proceso | N/A |
| | Se debe realizar un seguimiento del caso a través de entrevistas. | Encargada de convivencia | 1 vez al mes | Acta de entrevistas. |
| | En el caso que un estudiante se esté generando autoflagelación se dará aviso al apoderado, en conjunto se realizara una medida de protección con derivación al psicólogo de salud mental, se desarrollarán talleres asociados al tema. | Director | 72 hrs | Acta de registro de antecedentes. |

Se debe establecer un expediente del caso con todos los antecedentes y foliado, realizando un informe de cierre que debe ser enviado a dirección a cargo de encargada de convivencia escolar o psicólogo

***Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N.º 482, SUPEREDUC.***

El objetivo del presente protocolo es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir procesos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

**Definiciones:**

**Para el tráfico de drogas:** Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

**Para el tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas):** se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

**De acuerdo a la Ley N.º 20.000**, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, colegios entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

**En Chile son drogas** "todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas". Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo.

Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley N.º 20.000 (Ley de drogas).

**La normativa chilena define tres clases de drogas**, dependiendo de su efecto en el sistema nervioso central.

Depresores: Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.

Estimulantes: Aceleran el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína y nicotina.

Perturbadores: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.

La Ley N.º 20.000 es la que define los delitos y las penas vinculados al tráfico ilícito de estupefacientes.

Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

| | |
|---|---|
| **Método de prevención:** | Generar actividades con SENDA, con el propósito de capacitar y generar conciencia en base a la temática<br>¿Cómo el establecimiento puede aportar a la prevención?<br>• Con vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.<br>• Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.<br>• Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.<br>• Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.<br>• Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.<br>• Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.<br>¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?<br>• Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.<br>• Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.<br>• Informándose sobre los protocolos de prevención.<br>• Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.<br>• Favoreciendo estilos de vida saludables.<br>• Participando de la vida escolar.<br>¿Cómo pueden aportar los estudiantes?<br>• Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.<br>• Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.<br>• Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento. Propiciar la identificación de estereotipos y prejuicios.<br>• Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.<br>• Enseñando a identificar situaciones de violencia.<br>• Realizar las acciones señaladas en los Protocolos de actuación.<br>¿Qué deben hacer los establecimientos para prevenir este tipo de situaciones?<br>• Contar con un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.<br>• Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar o violencia.<br>• Integrar en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) actividades de prevención. |

- El funcionario responsable de establecer las políticas de prevención es el psicólogo en conjunto con senda.
- En todas las faltas, las partes tienen un periodo de 48 hrs de apelación desde la notificación de los hechos, al no apelar se hará efectiva la sanción. Al realizar apelación el periodo de respuesta es de 5 días, sin embargo, se podrá extender a diversas condiciones sanitarias, naturales, investigación u otras.
- Se debe establecer un expediente del caso con todos los antecedentes y foliado, al cierre del caso se debe realizar un informe que debe ser enviado a dirección, el responsable es el psicólogo y asistente social.

| FALTA | ACCIONES PARA SEGUIR. | RESPONZABLE | PLAZO | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|
| **Consumo, porte y/o tráfico de drogas.** | La persona que visualice el consumo, porte y/o tráfico de droga debe dar aviso inmediato a dirección o convivencia escolar mediante entrevista o correo electrónico. | Estudiantes, funcionarios y apoderados. | Inmediata. | Acta de entrevista |
| | Conversación y diálogo reflexivo con los estudiantes. | Director o psicólogo. | Inmediata. | Acta de registro |
| | En caso de porte, consumo y/o tráfico de alcohol y/o drogas se cita a los apoderados de los involucrados mediante llamado telefónico para su presentación inmediata en el colegio. | Asistente social. | Inmediata. | Acta de entrevista.<br>Registro de llamada telefónica. |
| | En caso de porte consumo y/o tráfico de drogas se avisará a carabineros cuando el estudiante es mayor de 14 años y se establecerá una medida de protección. | Director. | Inmediata. | Medida de protección.<br>Acta de registro con carabineros. |
| | Derivación de él o los estudiantes a psicólogo del hospital de Andacollo, con previo aviso al apoderado, el apoderado puede optar por una atención privada costeada de forma particular con compromiso de informes con estrategias de trabajo. | A. Social | Durante la jornada escolar. | Acta de derivación. |
| | Citaciones a los apoderados con el propósito de mantener una colaboración en conjunto para el estudiante, en el caso que él estudiante es atendido por el hospital o de forma particular, el apoderado debe entregar al psicólogo del colegio información que sea emitida por el profesional del hospital bajo un informe firmado y timbrado. | Director, encargada de convivencia y psicólogo. | 1 vez al mes. | Acta de registro y registro de llamadas |
| | Generar talleres de trabajo educativo de la temática para los estudiantes involucrados, buscando apoyo en SENDA. | Encargada de convivencia escolar. | 72 hrs. | Acta de Participación.<br>Correos electrónicos de articulaci |
| | Los estudiantes que cometen la falta se debe aplicar suspensión 5 días, la suspensión se aplicará con trabajo pedagógico al hogar. | Consejo escolar | 24 hrs | Acta de registro de suspensión.<br>Plan de trabajo pedagógico. |
| | En el caso de funcionarios que se presenta en el establecimiento con el halito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados se solicitará su retiro del establecimiento durante la jornada y se avisará a SLEP | Director<br>Comité Paritario. | 48 hrs | Acta de registro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | mediante correo electrónico y vía oficio realizando derivación al psicólogo del hospital o Mutual. | | | |
| | En caso de apoderados que se presenta en el establecimiento con el halito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados se solicita su retiro inmediato del establecimiento, en caso omiso de la persona se llamará a carabineros. | Director | Inmediata. | Registro de llamado |
| | En el caso de estudiantes que se presenta en el establecimiento con el halito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados se llamará al apoderado para su retiro del establecimiento durante la jornada, se derivará a OPD y psicólogo del hospital de Andacollo, en conjunto con suspensión según los días establecidos en el manual con trabajo pedagógico en el hogar. | Director | Inmediata | Acta de derivación |
| | Realizar seguimiento del caso. | Convivencia escolar. | 1 vez al mes. | Acta de seguimiento. |
| **Sospecha de consumo de drogas y alcohol durante el proceso pedagógico dentro de la escuela.** | La persona que visualice la sospecha de consumo debe dar aviso de inmediato a dirección o convivencia escolar mediante entrevista o correo electrónico. | Estudiantes, funcionarios y apoderados. | Inmediata. | Acta de entrevista |
| | Generar una indagación con los involucrados | Convivencia escolar<br>Profesor jefe. | 7 días hábiles | Acta de registro |
| | Citación de los apoderados de los involucrados.<br>Al no presentarse se realizará vista al domicilio por parte de asistente social. | Convivencia escolar<br>Profesor jefe<br>Asistente social. | 24 hrs | Acta de registro |
| | Generar un informe con los antecedentes | Convivencia escolar | 3 días hábiles luego del término de la indagación | Informe |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | De confirmarse (mediante examen toxicológico) el consumo se debe aplicar la sanción de suspensión de 5 días con una medida de protección y derivación al psicólogo del hospital de Andacollo. | Director | 3 días hábiles luego del término de la indagación. | Acta de registro |
| | De no confirmarse el consumo se deben realizar talleres con SENDA. | Convivencia Escolar | 5 días hábiles luego del término de la indagación | Acta de asistencia |
| | Cada paso del procedimiento debe ser informado al apoderado. | Convivencia Escolar | Cada vez que sea necesario | Acta de registro |
| | | | | |

***Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N.º 482, SUPEREDUC.***

En caso de accidente escolar debemos cumplir ciertos parámetros:
Cuando el estudiante sufra un accidente sin consecuencias se le aplicara la atención de primeros auxilios y se le avisara al apoderado por llamado telefónico de lo sucedido dando la opción que lo puede venir a ver al colegio, de forma inmediata, la inspectora de portería realiza el llamado.

Cuando el estudiante sufra un accidente de carácter leve, se dará aviso al apoderado mediante llamado telefónico para que se dirija al establecimiento para que realice la revisión de su educando para hacer la derivación al hospital de Andacollo en compañía del apoderado con el DIAE.

a) En caso de accidente grave el estudiante será derivado de manera inmediata al servicio de urgencia del hospital de Andacollo, en compañía del apoderado o a cargo de inspector de patio de forma inmediata, el apoderado en todos los casos debe ingresar con el estudiante al hospital.
b) El estudiante debe ser trasladado con el formulario de accidente escolar (DIAE).
c) El formulario debe ser completado por el inspector de portería, con copia triplicada, en un plazo de 24 hrs, bajo firma del director o encargado del colegio.
d) En el caso que el formulario sea entregado al apoderado el funcionario del colegio se debe dejar registro bajo firma en el libro correspondiente de la entrega.
e) El apoderado debe dejar una copia del formulario después de la atención de su pupilo en urgencia en la portería del colegio.
f) El inspector debe archivar el formulario DIAE en la carpeta correspondiente y completar la bitácora de accidente escolar.
g) El estudiante accidentado en ningún momento se deja solo por parte de personal del colegio hasta que llegue el apoderado y autorice el retiro.
h) En caso de que el accidente ocurre en presencia del docente, lo debe trasladar donde la inspectora de patio para la aplicación del protocolo.
i) En el caso que el apoderado se niegue que su hijo (a) sea atendido en el servicio de urgencia debe especificar el motivo de la renuncia a la atención y firmar en el reverso del formulario que se le está entregando.
j) El apoderado está en su derecho de exigir de manera gratuita en el servicio de salud pública que su pupilo reciba todas las prestaciones médicas estipuladas en el documento del seguro escolar.
k) En caso de accidente de trayecto, el establecimiento al tomar conocimiento debe entregar al apoderado el DIAE, realizado por la inspectora de portería, se podrá acreditar el accidente con parte de carabineros o declaración de testigos.

l) El colegio debe contar con datos de seguros privados, previsión, enfermedades, alergias, medicamentos, números telefónicos, médicos tratantes, los cuales deben ser solicitados en las fichas de matrículas y el apoderado debe ser el responsable de dar aviso de alguna actualización.

NOTA: Para mayor información en base al "seguro de Accidente Escolar" se establece en el D.S.313 o dirigirse a la oficina de convivencia escolar del establecimiento.

***Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N.º 482, SUPEREDUC.***

***Orientación:*** *Se invita para la elaboración de dicho instrumento, consultar modelo de protocolo contenido en el Documento Protocolos de Actuación (DEP).*

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

El objetivo del presente protocolo, es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir proc notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

**Protocolo de actuación frente agresiones físicas, psicológicas o verbal.**

| | |
|---|---|
| **Definiciones:** | **Violencia física:** Es el acto por medio del cual se forzó la integridad de la persona, con el ánimo de causar daño físico o moral, la utilización de la fuerza con el claro objetivo de causar lesiones en la víctima.<br>Este tipo de violencia o intimidación ejercida por el agresor revisten a no dudarlo un carácter particularmente degradante o vejatorio para la víctima, ya que no solo es el hecho físico de la agresión mediante golpes o puntapiés,<br>sino también puede ser mediante la utilización de cuerpos duros, contundentes y peligrosos, con el ánimo expreso de causar daño en la integridad física, sino que también llega a generar un trauma en el ego,<br>produciéndose un temor ante una nueva agresión por parte del agresor y/o agresores.<br>**Violencia verbal:** Se considera los insultos, garabatos, vocabularios soeces, denigrante, discriminación.<br>**Violencia psicológica:** Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (redes sociales o escritas). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación especifico que ha sido definido como acoso o bullying.<br>**Dirigirse con gritos o un tono elevado de la voz:** un apoderado se comunica con gritos o un tono elevado de voz a un funcionario/estudiante o viceversa. Un estudiante se comunica con gritos o un tono elevado de voz a un funcionario o viceversa. |
| **Método de prevención:** | Dar a conocer el presente protocolo.<br>Realizar talleres alusivos al tema. |

| FALTA | ACCIONES PARA SEGUIR | RESPONZABLE | PLAZO | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|
| **Agresión entre apoderados al interior del colegio, provocando violencia física, psicológica o verbal.** | Citación a los involucrados por parte del equipo Directivo a través de llamado telefónico. | Dirección | Durante la jornada escolar. | Registro de Llamada |
| | Entrevista con los involucrados y registro en libro de acta de convivencia escolar bajo firma. | Dirección y Encargada de convivencia escolar. | Durante la jornada escolar. | Acta de registro |
| | En el caso que los involucrados se negarán a dialogar o no respondan al llamado o citación, se les notificarán las medidas mediante carta certificada a su domicilio. | Asistente Social. | 72 hrs la citación. | Comprobante de envío de carta certificada. |
| | Recopilar antecedentes del caso (investigación) relatos de testigos después de la notificación a los involucrados. | Psicólogo o encargada de convivencia escolar. | 72 hrs. | Acta de registros. |
| | Llamar a carabineros para dar a conocer lo sucedido en caso de violencia física. | Director. | Durante la jornada escolar. | Copia de acta de Carabineros. |
| | Aplicar suspensión de sus funciones como apoderado, prohibiendo su participación en todas las actividades que demande el establecimiento, siendo el apoderado suplente quien tenga relación con el colegio, lo mencionado en el presente punto debe ser dejado registrado en el libro de acta de convivencia y notificado mediante una carta certificada al apoderado, por un periodo determinado por el consejo escolar no superior a un semestre. | Director<br>Consejo escolar.<br>Comité de Conviviencia escolar. | Posterior a la investigación y aclaración de los hechos. | Registro de acta. |
| | Ofrecer apoyo de derivación a salud mental de la comuna a los apoderados involucrados. | Psicólogo y dirección. | 72 hrs | Acta de registro. |
| | Se resguardará a los estudiantes de los apoderados involucrados, ofreciendo apoyo de contención emocional por parte del psicólogo del colegio o de servicio de salud de la comuna con previa autorización. | Psicólogo | 24 hrs. | Acta de registro. |
| | Persona que identifica debe dar aviso a su profesor jefe o encargada de convivencia escolar a través de una reunión. | Persona que identifique | Cuando se identifique | Acta de registro de reunión |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Agresión de un funcionario a un estudiante, provocando violencia física/ psicológica o verbal al interior del colegio** | | | | |
| | Se notificará al director mediante correo o reunión. | Encargada de convivencia escolar o profesor jefe. | 24 hrs. | Correo<br>Acta de reunión |
| | Denunciar a carabineros o establecer una medida de protección para el menor. | Director. | Agresión física con evidencia 24 hrs, de lo contrario 72 días hábiles. | Acta de solicitud. |
| | Se realizará reunión con funcionario acusado de agresor para dar a conocer lo sucedido. | Director | 72 hrs hábiles desde la toma de conocimiento. | Registro de Entrevista. |
| | En caso de encontrarse con licencia médica el funcionario se notificará de la acusación mediante carta certificada. | Director | 5 días hábiles. | Boleta de envío de carta Certificada. |
| | | | | |
| | Notificación de los hechos al apoderado del estudiante afectado. | Director o encargada de convivencia escolar. | Días hábiles de atención coordinada con el apoderado. | Registro de entrevista. |
| | Se realizará investigación interna. | Encargada de convivencia escolar o psicólogo. | 15 días hábiles. | Informe |
| | Ofrecer apoyo de contención emocional por parte del psicólogo de Mutual de seguridad al funcionario que es acusado de cometer la falta con gestión de SLEP. | Director. | Durante la entrevista. | Acta de registro de entrevista. |
| | Ofrecer apoyo al estudiante en contención emocional por parte del psicólogo del colegio o de servicio de salud de la comuna con previa autorización del apoderado (el apoderado tiene el derecho de establecer de forma particular la atención de un psicólogo de su preferencia) | Director o encargada de convivencia. | Durante la presentación del plan de apoyo. | Plan de apoyo. |
| | Se establecerán las medidas reparatorias asociadas a los funcionarios según los resultados del informe. | Director. | Durante la presentación de los resultados del informe. | Informe |
| | Notificación de los resultados al apoderado del estudiante agredido. | Director | 15 días hábiles | Acta de entrega de Resultados del |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | informe |
| | Notificación de los resultados al funcionario. | Director | 15 días hábiles | Acta de entrega de Resultados del informe |
| | Se enviará informe a SLEP mediante correo electrónico y Oficio. | Director | 15 días hábiles | Registro de correo. |
| | | | | |
| **Agresión de un apoderado a un estudiante, provocando violencia física/ psicológica o verbal al interior del colegio** | Persona que identifica debe dar aviso a su profesor jefe o encargada de convivencia escolar a través de una reunión. | Persona que identifique | Cuando se identifique | Acta de registro de reunión |
| | Se notificará al director mediante correo electrónico o reunión. | Encargada de convivencia escolar. | 24 hrs | Correo electrónico Acta de reunión |
| | Llamar al apoderado titular o suplente del estudiante afectado para dar a conocer lo sucedido y generar una citación ofreciendo la atención inmediata o acordando un día y horario con el apoderado del estudiante | Encargada de convivencia y/o dirección | Días hábiles de atención | Registro de llamado |
| | Citación al apoderado del estudiante afectado. | Director y/o encargada de convivencia escolar. | Según el día agendado con el apoderado. | Acta de registro |
| | Denunciar a carabineros o establecer una medida de protección para el menor. | Director. | Agresión física con evidencia 24 hrs, de lo contrario 72 días hábiles. | Acta de denuncia. |
| | Se citará al apoderado que comete la falta. | Portería. | 72 hrs hábiles | Registro de Llamado. |
| | En caso de que el apoderado agresor no desee dialogar se notificará las medidas por carta certificada a su domicilio. | Director | 5 días hábiles | Boleta de envió de la carta certificada. |
| | Se realizará investigación interna, con testigos. | Encargada de convivencia escolar o psicólogo. | 15 días hábiles. | Informe |
| | Apoyo en contención emocional por parte del psicólogo del servicio de salud de la comuna al apoderado que es acusado de cometer la falta. | Director o encargada de convivencia escolar. | 72 hrs hábiles. | Acta de registro de entrevista. |
| | Apoyo al estudiante en contención emocional por parte del psicólogo del colegio o de servicio de salud | Director o encargada de convivencia. | Durante la presentación del plan de apoyo. | Plan de apoyo. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | de la comuna con previa autorización del apoderado (el apoderado tiene el derecho de establecer de forma particular la atención de un psicólogo de su preferencia) | | | |
| | Suspensión de sus funciones al apoderado acusado de agresión mientras dure la investigación. | Director | Durante la entrevista con el apoderado. | Acta de registro de entrevista. |
| | En caso de confirmación de los hechos, el apoderado se mantendrá suspendido de sus funciones por un tiempo determinado por el consejo escolar.<br>El apoderado suplente será el que tenga relación con el colegio y participe de todas las actividades, si el apoderado no se presenta a la entrega de la resolución de los hechos se notificará mediante una carta certificada al domicilio. | Director | 15 días hábiles desde la notificación. | Acta de registro de entrevista. |
| | Dar aviso de los resultados del informe. | Director | 15 días hábiles desde la notificación. | Acta de registro de entrevista. |
| | Dar aviso Mediante correo electrónico y oficio a SLEP. | Dirección. | Cuando se identifique. | Acta de registro |
| | Se debe derivar al hospital en caso de agresión física para constatar lesiones con accidente escolar. | Encargada de convivencia | 24 hrs | Registro de atención. |
| **Agresión de un estudiante a un apoderado o funcionario del colegio, provocando violencia física, psicológica o verbal en las dependencias del colegio** | El apoderado o funcionario debe dar aviso al director o encargada de convivencia escolar dejando registro del relato de los hechos bajo firma. | Apoderado. | 24 hrs. | Acta de registro |
| | Se notificará al director mediante correo o reunión cuando es notificado en convivencia. | Encargada de convivencia escolar. | Durante la jornada escolar. | Acta de reunión<br>Correo |
| | Se llamará vía telefónica al apoderado titular o suplente del estudiante que comete la falta para dar a conocer lo sucedido y generar una citación escrita de forma paralela que será enviada con el estudiante. | Encargada de convivencia | Durante la jornada. | Registro de llamada |
| | En la entrevista debe estar presente el apoderado y el estudiante dejando registro en el libro de actas bajo firma. | Psicólogo<br>Director | 72 hrs. | Acta de registro |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Encargada de convivencia. | | |
| | Se realizará derivación a OPD o PPF<br>En el caso de agresión física con daño se llamará a carabineros. | Asistente social y director. | 48hrs. | Acta de derivación<br>Registro de llamada |
| | Suspensión que va desde los 2 a los 5 días a los estudiantes que cometen la falta. | Director y Encargada de convivencia escolar | Acción inmediata. | Acta de registro |
| | Apoyo de contención emocional por parte del psicólogo del colegio o de servicio de salud de la comuna al apoderado afectado. | Psicólogo. | Durante la entrevista. | Acta de registro |
| | Apoyo de contención emocional por parte del psicólogo del colegio o de servicio de salud de la localidad al estudiante que comete la falta con previa autorización. | Psicólogo y director | 72 hrs | Acta de registro |
| | Monitoreo del estudiante. | Encargada de convivencia escolar. | Cada dos meses. | Acta de registro |
| | Derivación del funcionario a la Mutual de seguridad para constatar lesiones. | Encargada de convivencia<br>Comité paritario. | 24 hrs | Formulario de derivación |
| **Agresión de un apoderado o familiar de estudiantes a un funcionario o viceversa, provocando violencia física, psicológica o verbal (lo presente incluye insulto, cuando se están tuteando o se gritan al momento de hablar o afectar la moral** | | | | |
| | Se realiza citación a los involucrados con el propósito de recabar información a través de llamado telefónico y/o formato escrito, en caso de no responder se enviará carta certificada al hogar. | Director | 72 hrs | Registro de llamada<br>Copia de la carta certificada. |
| | En caso que el apoderado o familiar del estudiante se encuentre alterado con negación de dialogar, o no se haga presente a las citaciones se emitirá carta certificada a su domicilio dando a conocer las medidas adoptadas. | Asistente social<br>Dirección<br>Encargada de convivencia. | 72 hrs después de las citaciones | Boleta de envío de la carta |
| | Suspensión de sus funciones al apoderado agresor, estableciendo al apoderado suplente u otro adulto responsable del estudiante para que tenga relación con el colegio, dicho adulto responsable deber ser determinado por el apoderado que renuncia a su función, por un periodo determinado por el consejo escolar, según la gravedad de los hechos y el proceso de investigación. | Director<br>Consejo escolar.<br>Comité de convivencia. | 72 hrs | Acta de registro |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **generando comentarios directos y /o redes sociales) dentro de la escuela.** | El apoderado suspendido o familiar que ejerce la falta no podrá participar de las actividades que demande la escuela y no se podrá acercar al Establecimiento, dejando registro en libro de acta de convivencia escolar o bajo carta certificada al hogar. | | | |
| | En caso que el apoderado o funcionario se encuentre insultando de forma constante y gritando, agrede física o psicológicamente se avisará a Carabineros. | Director | Forma inmediata | Registro de llamado |
| | Si es un funcionario quien comete la falta de insultar, agredir física o psicológicamente se avisará a SLEP mediante correo electrónica y oficio, para adoptar el procedimiento correspondiente, si el funcionario es de trato directo con los apoderados se debe cambiar de área de trabajo. | Director | 24 hrs después de aclarar la situación al interior del colegio. | Acta de registro correo Oficio. |
| | Si en el proceso de investigación una de las partes no se encuentra de acuerdo con la medida establecida a la falta se realizará un consejo escolar consultivo y las partes deberán acatar la medida adoptada. | Consejo escolar | 5 días hábiles trabajados. | Acta de reunión |
| **Agresión física, psicológica, discriminatoria o amenazas de muerte entre estudiantes dentro de la escuela.** | Entrevista con los involucrados y registro en libro de acta de convivencia escolar y en la hoja de vida del libro de clases digital. | Psicólogo del colegio. Enc. convivencia. Dirección. | Durante la jornada escolar. | Acta de registro |
| | Llamado telefónico a los apoderados titular o suplente para dar a conocer los hechos y realizar de forma paralela una citación bajo papel escrito enviada con el estudiante por separado. | Encargada de convivencia | 24 hrs | Registro de llamada |
| | Reunión con los apoderados y estudiantes se debe dejar registro de los hechos bajo firma. | Director y psicólogo. | 72 hrs | Acta de registro |
| | Derivación al hospital para constatar lesiones con accidente escolar. | Asistente social. | 72 hrs | DIA |
| | Suspensión desde 3 a 5 días según la gravedad de los hechos. | Convivencia Escolar | Durante la citación de los apoderados. | Acta de registro |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Contención emocional por parte del psicólogo del colegio o del servicio de salud de la comuna a los estudiantes agresores y victimas con autorización del apoderado. | Director y psicólogo. | Durante la citación de los apoderados. | Acta de registro |
| | Los estudiantes que sigan aplicando la falta se establecerá un plan de trabajo que lo ayude a mejorar su actuar. | Convivencia escolar.<br>UTP<br>Dirección. | 15 días hábiles trabajados | Plan de trabajo |
| | Derivación a una red de apoyo que puede ser OPD o PPF a los estudiantes agresores y victimas con previa autorización del apoderado. | Asistente social. | 72 hrs. | Acta de registro<br>Acta de derivación |
| | Informar a Carabineros con el propósito de resguardar la integridad física y psicológica de todos los involucrados, dando aviso al apoderado. | Director. | 24 hrs. | Registro de llamada |
| | Monitoreo del avance del caso y cambios generados, dando aviso mediante citación al apoderado. | Convivencia escolar o psicólogo del colegio. | Cada 1 mes | Acta de registro |
| **Un estudiante se comunica con gritos o un tono elevado de voz a un funcionario o lo insulta.** | Se llamará al apoderado para dar a conocer lo sucedido generando una citación se debe dejar registro en el libro de acta de convivencia y libro de clases, aplicando suspensión de 1 a 3 días. | Asistente social, psicólogo y convivencia escolar. | Durante la jornada | Registro de llamado |

- **En el caso de una de las partes no se encuentra de acuerdo y no hay testigo del sucedido, se realizar un consejo escolar consultivo y se aplicara las medidas acordadas, las partes deben acatar el veredicto.**
- **En todas las faltas, las partes tienen un periodo de 48 hrs de apelación desde la notificación de los hechos, al no apelar se hará efectiva la sanción.**
- **Al realizar apelación el periodo de respuesta es de 5 días, sin embargo, se podrá extender a diversas condiciones sanitarias, naturales, investigación u otras.**
- **Se debe establecer un expediente del caso con todos los antecedentes y foliado, realizando un informe de cierre que debe ser enviado a dirección por cargo encargada de convivencia escolar o psicólogo.**

## XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

### I.- Principios jurídicos generales

**1. Derecho a la educación: Todos los niños tienen derecho a recibir educación desde la primera infancia, de acuerdo con sus necesidades y características individuales.**

**2. Interés superior del niño: La educación parvularia debe velar por el interés superior del niño, garantizando su desarrollo integral y su bienestar físico, emocional y social.**

**3. Igualdad de oportunidades: La educación parvularia debe garantizar la igualdad de oportunidades para todos los niños, independientemente de su origen, situación económica, género, etnia o cualquier otra condición.**

**4. Participación activa de los niños: Los niños tienen derecho a participar activamente en su proceso educativo, expresando sus opiniones, necesidades y deseos de forma libre y respetuosa.**

**5. Respeto a la diversidad: La educación parvularia debe fomentar el respeto a la diversidad cultural, étnica, lingüística, religiosa y de género, promoviendo la inclusión y la igualdad de oportunidades para todos.**

**6. Protección de los derechos de los niños: La educación parvularia debe garantizar la protección de los derechos de los niños, velando por su seguridad, bienestar y desarrollo integral.**

**7. Colaboración entre la familia y la escuela: La educación parvularia debe promover la colaboración y el trabajo conjunto entre los padres, madres, cuidadores y la escuela, para garantizar el bienestar y el desarrollo integral de los niños.**

### II.- derechos y deberes de la comunidad educativa

Los niños en edad preescolar tienen tanto derechos como deberes que deben ser respetados y cumplidos en su entorno educativo y social. Algunos de los derechos y deberes de los párvulos son:

**Derechos:**
1. Derecho a una educación de calidad y respetuosa de sus ritmos de aprendizaje.
2. Derecho a ser escuchados y tener su opinión tomada en cuenta en las decisiones que les afectan.
3. Derecho a recibir cuidados adecuados para su desarrollo físico, emocional y cognitivo.
4. Derecho a jugar y a disfrutar de su infancia.
5. Derecho a ser tratados con respeto y dignidad en todo momento.
6. Derecho a estar protegidos de cualquier forma de violencia, maltrato o abuso.

**Deberes:**
1. Respetar a sus compañeros y a las personas adultas.
2. Seguir las normas y reglas establecidas en el entorno educativo.
3. Participar activamente en las actividades propuestas por los educadores.
4. Cuidar y respetar el material y el espacio compartido con otros niños.

5. Contribuir al buen ambiente en el grupo, evitando comportamientos disruptivos o agresivos.
6. Comunicar de manera adecuada sus necesidades, emociones y opiniones.

Es importante que los adultos que trabajan con niños en edad preescolar fomenten tanto el respeto de los derechos de los párvulos como el cumplimiento de sus deberes, para promover su desarrollo integral y una convivencia armoniosa en el entorno educativo.

## Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

### I.- Niveles que imparte en educación parvularia

La escuela Patricio Lynch ofrece como oferta educativa en educación parvularia los niveles de Pre kínder y kínder.

### II.- Inicio y término de la jornada de educación parvularia

Los horarios de Pre kínder son:

| Horario | Periodo | Intencionalidad Pedagógica | Acciones esperadas del niño (a) | Estrategias Metodologías | Recursos a utilizar |
|---|---|---|---|---|---|
| 08:15 - 08:25 | Recepción Saludo | Favorecer el cuidado con sus pares y adultos, mediante el intercambio de ideas | • Saludarse en grupo con niños (as) y tías<br>• Utilizar boletín de asistencia y conversar acerca del día y fechas importantes.<br>• Colocar su distintivo | • Compartir y guiar a saludar a sus compañeros. | • Panel de Asistencia<br>• Panel Meteorológico<br>• Canciones |
| 08;30 - 08:45 | Desayuno Hábitos Higiénicos | Fortalecer los hábitos de alimentación y su autonomía. Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo | • Desayunar<br>• Comer por sí solo, logrando no derramar.<br>• Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos<br>• Cepillarse los dientes<br>• Lavarse las manos, cara y secarse | • Observar y acompañar al niño (a<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad<br>• Guiar a los niños/ as en el cepillado y estimular hábitos de higiene con señal. | • Comedor<br>• Desayuno<br>• Baño<br>• Jabón<br>• Papel higiénico<br>• Cepillo / Pasta dental<br>• Toalla |
| 08:45 - 09:30 | Actividad Variable | Según Planificación | • Según Planificación | • Según Planificación | • Según Planificación |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 09:30 - 09:50 | Patio Hábitos Higiénicos | Participar en grupos de juegos en torno a un propósito en común, respetando normas y cumpliendo las acciones comprometidas. Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo | • Compartir con otros niños en diferentes juegos.<br>• Realizar juegos libres.<br>• Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos | • Observar e interferir si fuese necesario.<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad | • Patio<br>• Juegos libres.<br>• Baño<br>• Jabón / Toalla Papel higiénico |
| 09:50 - 10:35 | Actividad variable | Según Planificación | • Según Planificación | Según Planificación | Según Planificación |
| 10:35 - 10:55 | Patio Hábitos Higiénicos | Participar en grupos de juegos en torno a un propósito en común, respetando normas y cumpliendo las acciones comprometidas. Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo | • Compartir con otros niños en diferentes juegos.<br>• Realizar juegos libres.<br>• Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos | • Observar e interferir si fuese necesario.<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad | • Patio<br>• Juegos libres.<br>• Baño<br>• Jabón / Toalla<br>• Papel higiénico |
| 10:55 - 11:40 | Actividad variable | Según Planificación | Según Planificación | • Según Planificación | Según Planificación |
| 11:40 - 12:00 | Regalo lector o juegos libre | Fomentar el interés por la lectura y libros a los niños/as | • Escucha atenta<br>• Formular preguntas<br>• Responder preguntas<br>• Comprensión de mensajes | • Leer cuentos<br>• Formular preguntas de acuerdo a la lectura | • Cuentos<br>• Sala<br>• juegos |
| 12:00 - 12:35 | Almuerzo Hábitos Higiénicos | Fortalecer los hábitos de alimentación y su autonomía. | • Almorzar<br>• Comer por sí solo, logrando no derramar<br>• Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos | • Observar y acompañar al niño (a)<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad | • Comedor<br>• Almuerzo<br>• Baño<br>• Jabón<br>• Papel higiénico<br>• Cepillo / Pasta dental |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | • Cepillarse los dientes<br>• Lavarse las manos, cara y secarse<br>• | • Guiar a los niños/ as en el cepillado y estimular hábitos de higiene con señal. Ayudar al niño cuando lo requiera. | • Toalla<br>• Percheros |
| 12:35 - 12:45 | Arreglo personal y despedida | Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo Preocuparse de su presentación personal, peinado, orden de vestuario, entre otros. | • Sacarse cotona y delantal<br>• Guardar sus pertenencias | • Ayudar al niño cuando lo requiera. | • Mochilas<br>• |
| Horario de Kínder:<br>• | | | | | |

| Horario | Periodo | Intencionalidad Pedagógica | Acciones esperadas del niño (a) | Estrategias Metodologías | Recursos a utilizar |
|---|---|---|---|---|---|
| 08:15<br>08:25 | Recepción Saludo | Favorecer el cuidado con sus pares y adultos, mediante el intercambio de ideas | • Saludarse en grupo con niños (as) y tías<br>• Utilizar boletín de asistencia y conversar acerca del día y fechas importantes.<br>• Colocar su distintivo | • Compartir y guiar a saludar a sus compañeros. | • Panel de Asistencia<br>• Panel Meteorológico<br>• Canciones |
| 08;30<br>08:45 | Desayuno Hábitos Higiénicos | Fortalecer los hábitos de alimentación y su autonomía. Favorecer la autonomía y | • Desayunar<br>• Comer por sí solo, logrando no derramar.<br>• Control de esfínter de | • Observar y acompañar al niño (a<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad | • Comedor<br>• Desayuno<br>• Baño<br>• Jabón<br>• Papel higiénico<br>• Cepillo / Pasta dental |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | cuidado de su cuerpo | cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos<br>• Cepillarse los dientes<br>• Lavarse las manos, cara y secarse | • Guiar a los niños/ as en el cepillado y estimular hábitos de higiene con señal. | • Toalla |
| 08:45<br>09:30 | Actividad Variable | Según Planificación | • Según Planificación | Según Planificación | Según Planificación |
| 09:30<br>09:50 | Patio<br>Hábitos Higiénicos | Participar en grupos de juegos en torno a un propósito en común, respetando normas y cumpliendo las acciones comprometidas. Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo | • Compartir con otros niños en diferentes juegos.<br>• Realizar juegos libres.<br>• Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos | • Observar e interferir si fuese necesario.<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad | • Patio<br>• Juegos libres.<br>• Baño<br>• Jabón / Toalla<br>Papel higiénico |
| 09:50<br>10:35 | Actividad variable | Según Planificación | Según Planificación | • Según Planificación | Según Planificación |
| 10:35<br>10:55 | Patio<br>Hábitos Higiénicos | Participar en grupos de juegos en torno a un propósito en común, respetando normas y cumpliendo las acciones comprometidas. Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo | • Compartir con otros niños en diferentes juegos.<br>• Realizar juegos libres.<br>• Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos | • Observar e interferir si fuese necesario.<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad | • Patio<br>• Juegos libres.<br>• Baño<br>• Jabón / Toalla<br>Papel higiénico |
| 10:55<br>11:40 | Actividad variable | Según Planificación | Según Planificación | • Según Planificación | Según Planificación |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11:40<br>12:10 | Almuerzo<br>Hábitos Higiénicos | Fortalecer los hábitos de alimentación y su autonomía. | • Almorzar<br>• Comer por sí solo, logrando no derramar<br>• Control de esfínter de cada niño (a)<br>• Lavarse las manos<br>• Respetar turnos<br>• Cepillarse los dientes<br>• Lavarse las manos, cara y secarse<br>• | • Observar y acompañar al niño (a)<br>• Acompañar a los niños (as) según sea su necesidad<br>• Guiar a los niños/ as en el cepillado y estimular hábitos de higiene con señal.<br>• Ayudar al niño cuando lo requiera. | • Comedor<br>• Almuerzo<br>• Baño<br>• Jabón<br>• Papel higiénico<br>• Cepillo / Pasta dental<br>• Toalla<br>• Percheros |
| 12:10<br>12:15 | Arreglo personal y despedida | Favorecer la autonomía y cuidado de su cuerpo Preocuparse de su presentación personal, peinado, orden de vestuario, entre otros. | • Sacarse cotona y delantal<br>• Guardar sus pertenencias | • Ayudar al niño cuando lo requiera. | • Mochilas<br>• |

| Regulaciones sobre el uso de del uniforme escolar, ropa de cambio y pañales |
|---|
| **I.- Normas relativas al requerimiento de ropa de cambio y/o pañales.** |
| La Escuela Patricio Lynch no está autorizada ni tampoco sus funcionarios a cambiar la ropa y/o pañales de los párvulos de educación parvularia. Es responsabilidad de los padres o tutores de los niños garantizar que lleven ropa adecuada y limpia, así como proporcionar pañales y cambios de ropa adicionales si es necesario. En caso que existan situaciones emergente4s que necesiten del cambio, la escuela se comunicará con los apoderados para que se acerquen al establecimiento a realizar el cambio de ropa a sus hijos. |
| II.- Regulaciones sobre el uso de artículos no solicitados por el establecimiento (juguetes, peluches entre otros) |
| Sobre el uso de artículos no solicitados por la escuela Patricio Lynch en educación parvularia<br><br>- En educación parvularia, se prohíbe el uso de peluches, juguetes u otros objetos no solicitados por la institución durante el horario escolar, a menos que sea parte de una actividad programada por la educadora.<br><br>- Los parvulos que sean encontrados utilizando peluches, juguetes u otros objetos no solicitados durante el horario escolar, serán llamados a la atención por la educadora encargada y se les solicitará guardar el objeto en su mochila o casillero.<br><br>- En caso de que un párvulo insista en utilizar peluches, juguetes u otros objetos no solicitados por la escuela, se informará a los padres o apoderados para que tomen las medidas necesarias para evitar la reincidencia en esta conducta.<br><br>- Los peluches, juguetes u otros objetos no solicitados por la escuela no podrán ser utilizados como elementos de distracción durante las clases, ya que esto podría afectar el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.<br><br>- Se solicita la colaboración de los padres o apoderados para que conversen con sus hijos sobre la importancia de respetar las normas y reglamentos de la escuela, incluyendo la prohibición de utilizar objetos no solicitados durante el horario escolar. |

| Regulaciones referidas a la gestión pedagógica |
|---|
| **I.- Planificación efectiva y una organización curricular de acuerdo a las bases curriculares de educación parvularia** |
| Para establecer una planificación efectiva en educación parvularia de acuerdo a las bases curriculares, se pueden seguir los siguientes pasos:<br><br>1. Conocer y comprender las bases curriculares: Es fundamental tener un conocimiento profundo de las bases curriculares que rigen la educación parvularia. Esto te permitirá saber qué contenidos son obligatorios y cuáles son los objetivos de aprendizaje que se deben alcanzar.<br><br>2. Establecer objetivos claros y específicos: Con base en las bases curriculares, define objetivos de |

aprendizaje claros y específicos que se adecuen a las necesidades y características de los niños en tu sala de clases.

3. Organizar el curriculum en unidades temáticas: Divide el curriculum en unidades temáticas que aborden diferentes áreas de aprendizaje, como lenguaje, matemáticas, ciencias, entre otras. Estas unidades deben tener una secuencia lógica y progresiva de contenidos.

4. Seleccionar estrategias y recursos didácticos adecuados: Escoge las estrategias y recursos didácticos más apropiados para abordar cada una de las unidades temáticas. Puedes utilizar juegos, actividades prácticas, material didáctico, entre otros, para motivar el aprendizaje de los niños.

5. Planificar evaluaciones formativas: Diseña instrumentos de evaluación que te permitan medir el progreso de los párvulos en relación a los objetivos de aprendizaje establecidos.

6. Adaptar la planificación a las necesidades individuales de los niños: Ten en cuenta las diferencias individuales de los niños y adapta la planificación en función de sus intereses, habilidades y ritmos de aprendizaje. Proporciona actividades diferenciadas que permitan a cada niño avanzar a su propio ritmo.

7. Reflexionar y ajustar la planificación de manera continua: Evalúa constantemente la efectividad de la planificación y realiza los ajustes necesarios para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Reflexiona sobre las prácticas pedagógicas y buscar alternativas para mejorar la calidad de la educación parvularia en la sala de clases.

## II.- Formas de evaluar el aprendizaje

Las evaluaciones de educación parvularia se centran en la observación directa a los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.

En relación a la cantidad de evaluaciones formativas se realizan de forma trimestral, entregado en cada trimestre un informe al hogar que da cuenta del proceso de enseñanza aprendizaje de cada párvulo. Para ser promovidos del segundo nivel de transición a Primero básico, los estudiantes deberán asistir a lo menos el 85% del período escolar. Será facultad de la dirección autorizar la promoción de los estudiantes; para aquellos que tengan un porcentaje inferior, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas y que demuestren tener las capacidades para ser promovidos. La escala evaluativa será la siguiente:
L: LOGRADO
ML: MEDIANAMENTE LOGRADO
PL: POR LOGRAR

## III.- Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos.

Existen regulaciones que establecen la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos. Estas regulaciones son establecidas por el Ministerio de Educación u organismos similares, y tienen como objetivo garantizar la calidad de la educación y el desarrollo adecuado de los niños en edad escolar.

En términos generales, la estructuración de los niveles educativos suele seguir un esquema que incluye la educación inicial (para niños de 0 a 3 años), la educación preescolar (para niños de 3 a 5 años), la educación primaria (para niños de 6 a 12 años) y la educación secundaria (para adolescentes de 12 a

18 años). Cada uno de estos niveles tiene sus propias características y objetivos específicos, que se establecen en las regulaciones educativas.

En cuanto a la trayectoria de los párvulos, las regulaciones suelen establecer los requisitos de ingreso y permanencia en cada nivel educativo, así como los criterios de evaluación y promoción de los niños. Por lo general, se establecen estándares mínimos de aprendizaje que los alumnos deben cumplir para avanzar de un nivel a otro, y se establecen mecanismos de apoyo para aquellos que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje.

Además, las regulaciones también pueden contemplar aspectos relacionados con la formación de los docentes que trabajan con párvulos, los recursos materiales y pedagógicos necesarios para su enseñanza, y la participación de las familias en el proceso educativo de los niños.

En resumen, las regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos son fundamentales para garantizar una educación de calidad y el adecuado desarrollo de los niños en edad escolar. Estas normativas son establecidas con el fin de asegurar que los niños reciban una educación integral y equitativa, que les permita alcanzar su máximo potencial en el ámbito académico y personal.

## II.- Características para la configuración de los niveles y subniveles conforme a las bases curriculares de Educación Parvularia

1. Coherencia con el desarrollo evolutivo de los niños y niñas: Los niveles y subniveles deben estar diseñados de acuerdo a las etapas de desarrollo de los niños y niñas, considerando sus necesidades, intereses y capacidades en cada edad.

2. Diversidad de experiencias: Los niveles y subniveles deben ofrecer una variedad de experiencias de aprendizaje que promuevan el desarrollo integral de los niños y niñas, considerando sus áreas cognitiva, socioemocional, física y creativa.

3. Flexibilidad y adaptabilidad: Los niveles y subniveles deben ser flexibles y adaptables a las necesidades individuales de párvulo, permitiendo ajustes y modificaciones según sus ritmos de aprendizaje y estilos de aprendizaje.

4. Progresión de contenidos, núcleos y ámbitos: Los niveles y subniveles deben estar organizados de manera progresiva, de modo que los párvulos puedan avanzar en sus aprendizajes de forma secuencial y gradual.

5. Integración de áreas de aprendizaje: Los niveles y subniveles deben integrar diversas áreas de aprendizaje, promoviendo la interacción y conexión entre los distintos contenidos curriculares.

6. Evaluación formativa y continua: Los niveles y subniveles deben incorporar procesos de evaluación formativa y continua, que permitan monitorear el progreso de los niños y niñas, identificar sus logros y dificultades, y ajustar las estrategias de enseñanza para favorecer su aprendizaje.

## III.- Procesos y periodos de adaptación de los niños y niñas en el traspaso de un nivel a otro.

El traspaso de un nivel educativo a otro, específicamente de pre kínder a kínder puede ser un momento de gran cambio y adaptación para los párvulos. A continuación, se detallan los procesos y periodos de adaptación que pueden experimentar durante este traspaso:

a. Proceso de adaptación: Durante este proceso, los niños y niñas pueden experimentar una serie de emociones como ansiedad, nerviosismo, emoción, tristeza o confusión. Es importante brindarles apoyo emocional y acompañamiento durante este periodo para que puedan adaptarse de forma adecuada.

b. Periodo de adaptación: El periodo de adaptación puede variar dependiendo de cada niño o niña, pero por lo general, suele durar algunas semanas del mes de marzo. Durante este periodo, es importante que los párvulos se sientan seguros y cómodos en su nuevo entorno, por lo que es recomendable que se les dé tiempo para acostumbrarse a los cambios y se les brinde apoyo en todo momento.

c. Integración en el nuevo nivel: Una vez que los párvulos se han adaptado al nuevo nivel, es importante que se integren de forma adecuada en su nuevo entorno. Esto puede incluir participar en actividades extracurriculares, hacer nuevos amigos, adaptarse a la dinámica de clase, entre otros aspectos.

d. En resumen, el traspaso de un nivel a otro puede ser un momento de gran cambio y adaptación para los niños y niñas. Es importante brindarles apoyo emocional, acompañamiento y tiempo para que puedan adaptarse de forma adecuada e integrarse de manera positiva en su nuevo entorno.

e. Hacer siempre hincapié en el desarrollo personal y social de los párvulos, manteniendo una actitud positiva y de buen trato.

## VI.-Coordinación entre educadoras.

La coordinación y articulación entre educadoras de párvulos es fundamental para garantizar un ambiente educativo óptimo y enriquecedor para los niños. Algunas estrategias para lograr una buena coordinación y articulación entre educadoras de párvulos incluyen:

a. Comunicación abierta y constante: Es importante establecer canales de comunicación efectivos entre las educadoras de párvulos para compartir información, ideas y preocupaciones.

b. Trabajo en equipo: Fomentar un ambiente colaborativo donde las educadoras en conjunto con las profesionales del proyecto de integración y sus técnicos trabajen juntas para planificar y ejecutar actividades educativas y creativas para los párvulos.

c. Establecer roles y responsabilidades claros: Definir claramente las funciones de cada educadora y distribuir las tareas de manera equitativa entregando información pedagógica y conductual de cada párvulo y sus familias.

d. Proceso de planificación conjunto: Es importante que las educadoras participen en la planificación de las actividades educativas, estableciendo metas y objetivos comunes para el desarrollo integral de los niños.

e. Formación continua: Promover la capacitación y el desarrollo profesional de las educadoras para mantenerse actualizadas en las nuevas tendencias educativas y metodologías de enseñanza.

**Definición de las funciones del encargado de convivencia escolar.**

Es el responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.
Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

Funciones del encargado de convivencia escolar:

- Proponer y adopta las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un sano clima escolar.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la unidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Abordar la resolución de conflictos mediante las siguientes estrategias:

a) -Negociación de desacuerdos.
b) -Mediación
c) -Arbitraje

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar
- Elaborar el Plan de acción de Convivencia Escolar
- Informar y reportar antecedentes que sean pertinentes y que tengan relación con el conflicto a dirección, docentes jefes, comité de convivencia y cuando sea necesario al consejo escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitaciones sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, protocolos, procedimientos y socioemocional entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- Elaborar una base de información con todos los documentos de registro de cada declaración y resolución de conflictos.
- Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno, en conjunto con los planes asociados al área.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- 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).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
- Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
- Desarrollar hábitos de vida saludable.
- Actualizar (de acuerdo a necesidad) el Manual de convivencia escolar.
- Generar un plan de reuniones de cursos y subcentros de padres/apoderados.
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.

- Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.
- Recepcionar a estudiantes para ayudar en la solución de sus conflictos.
- Elaborar calendario mensual de reuniones de los subcentros de padres y apoderados.

**De las acciones positivas de los párvulos que contribuyen a la buena convivencia escolar**

1. Fomentar la empatía y el respeto entre los miembros de la comunidad escolar.
2. Promover la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos.
3. Realizar actividades que fomenten la integración y el trabajo en equipo.
4. Impulsar la participación de todos los estudiantes en la vida escolar.
5. Establecer normas claras y coherentes que promuevan un ambiente de respeto y tolerancia.
6. Brindar espacios para la expresión de emociones y sentimientos.
7. Implementar programas de prevención del acoso escolar y la violencia.
8. Favorecer la inclusión y la diversidad en el entorno escolar.
9. Ofrecer apoyo y acompañamiento a aquellos estudiantes que lo necesite
10. Involucrar a las familias en el proceso educativo y de convivencia escolar.

## Faltas a la buena Conviviencia escolar medidas y procedimientos.

La educación parvulario se rige por el presente reglamento interno y manual de convivencia escolar, solo teniendo apartado aparte lo9 mencionado en el XIV:
**NORMA, FALTAS E INSTANCIAS CORRECTIVAS PARA LOS APODERADOS**

**Faltas leves** para el nivel NT1 y NT2.

| Norma | Cumplimiento | Grado | Sanción | Procedimiento | Responsable |
|---|---|---|---|---|---|
| Mantener una relación respeto al interior del aula. | Interrumpir el normal desarrollo de la clase. | LEVE | Realizar un dialogo entre la Educadora de párvulos y educando para mejorar el comportamiento.<br><br>Citación de apoderado por parte de la Educadora de párvulos.<br><br>Derivación a convivencia escolar para trabajo en conjunto.<br><br>Derivación del caso a una red de apoyo. | **Primera Vez** se genera una conversación con el estudiante por parte la educadora.<br><br>**Reiteración constante de la falta** se realiza citación de apoderado por parte de la educadora para llegar acuerdos.<br><br>**Continuación de la falta posterior a la citación de apoderado por parte de la educadora** se realiza derivación a la unidad de convivencia escolar en la cual se considera:<br><br>- Citación de apoderado por parte de convivencia en conjunto con la educadora para evaluar la situación establecer acuerdos.<br>**Continuación de la falta posterior a la citación de apoderado por parte de Convivencia** se | 1.- Educadora de Párvulos<br><br>2.- Encargado de convivencia. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | realizará derivación a una red de apoyo para que trabaje con el educando y familiares responsables. | |
| Mantener una relación de respeto con sus compañeros. | Importunar a un compañero en reiteradas ocasiones. | LEVE | Realizar un dialogo entre la Educadora de párvulos y educando para mejorar el cuidado físico de sus pares.<br><br>Citación de apoderado por parte de la parvularia.<br><br>Derivación a convivencia para trabajo en conjunto.<br><br>Derivación a una red de apoyo. | **Primera Vez** se genera una conversación con el estudiante por parte la educadora.<br><br>**Reiteración constante de la falta** se realiza citación de apoderado por parte de la educadora para llegar acuerdos.<br><br>**Continuación de la falta posterior a la citación de apoderado por parte de la educadora** se realiza derivación a la unidad de convivencia escolar en la cual se considera:<br><br>- Citación de apoderado por parte de convivencia en conjunto con la educadora para evaluar la situación establecer acuerdos.<br><br>**Continuación de la falta posterior a la citación de apoderado por parte de** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Convivencia** se realizará derivación a una red de apoyo para que trabaje con el educando y familiares responsables. | |
| Mantener el respeto | Comunicarse con un vocabulario inadecuado utilizando garabatos, gestos obscenos. | LEVE | Realizar un dialogo entre la Educadora de párvulos y educando para mejorar el comportamiento.<br><br>Citación de apoderado por parte de la educadora de párvulo.<br><br>Derivación a convivencia para trabajo en conjunto.<br><br>Derivación a una red de apoyo. | **Primera Vez** se genera una conversación con el estudiante por parte la educadora.<br><br>**Reiteración constante de la falta** se realiza citación de apoderado por parte de la educadora para llegar acuerdos.<br><br>**Continuación de la falta posterior a la citación de apoderado por parte de la educadora** se realiza derivación a la unidad de convivencia escolar en la cual se considera: - Citación de apoderado por parte de convivencia en conjunto con la educadora para evaluar la situación establecer acuerdos.<br><br>**Continuación de la falta posterior a la citación de apoderado por** | 1.- Educadora de Párvulos<br><br>2.- Encargado de convivencia. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **parte de Convivencia** se realizará derivación a una red de apoyo para que trabaje con el educando y familiares responsables. | |

Los apoderados y funcionario NT1 y NT2 se deben acoger a lo establecido en todo el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar.
Todas las faltas deben ser registradas en el libro de clases y al ser notificadas al apoderado debe ser firmada en el libro de clases y libro de acta correspondiente.

El medio de comunicación con los padres, madres/apoderados de las infracciones respecto de las faltas por las cuales se les pretende sancionar y al proceso que se enfrentan el estudiante es en base de diálogo directo con las citaciones que se efectúan al padre, madre/apoderado por parte de los funcionarios responsables del establecimiento, en el caso que el padre, madre/apoderado no se presente se le notificara mediante carta certificada a su domicilio.

En la presente instancia de comunicación el padre, madre/apoderado tiene el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos, en el caso que deseen presentar antecedentes y descargos lo pueden ser dentro de un plazo de 24 horas posterior a la citación, en el caso de no encontrarse de acuerdo con lo sancionado posterior a las 24 horas, se tendrá 5 días hábiles para determinar la sanción en base al consejo escolar.

## Regulaciones Técnicos Pedagógicas, Circular N° 586, Ley N° 21.545 (Estudiantes TEA)

### Derechos y bienes jurídicos involucrados en la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional. Los principales son los siguientes:

| Derechos | Bien Jurídico | Contenido[6] |
|---|---|---|
| Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva. | Acceso y permanencia en el sistema educativo | Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. |
| | Calidad del aprendizaje | Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que los párvulos y estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley. |
| | Inclusión | La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social. |
| A no ser discriminado arbitrariamente | No discriminación | El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa. |
| A ser informados | Información y Transparencia | En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. |
| Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo | Buena convivencia escolar | Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general. |
| Ser escuchados y a participar del proceso educativo | Participación | La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales. |
| Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente | Objetividad y transparencia en la evaluación | La normativa educacional favorece las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes. Igualmente impulsa a los establecimientos a evaluar y promover a sus educandos de acuerdo a un sistema imparcial y honesto, establecido en su reglamento interno. |

## Regulaciones Técnicas Pedagógicas de la Circular N° 586.

La Ley N° 21.545**,** también conocida como Ley TEA (Trastorno del Espectro Autista)**,** tiene como objetivo asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista.

Además, la Circular N°586, publicada por la Superintendencia de Educación, profundiza las obligaciones de los establecimientos educacionales en relación con el TEA y entrará en vigencia a partir del inicio del año escolar 2024[2]. Esta circular busca promover la inclusión y protección de los derechos de los estudiantes autistas.

La ley TEA busca garantizar la igualdad de oportunidades, la inclusión y el bienestar de las personas con trastorno del espectro autista en diversos ámbitos de la sociedad.
se señalan algunos deberes que esta normativa educacional dispone a los establecimientos educacionales para asegurar espacios inclusivos, seguros y que resguarden una sana convivencia.
**Plan de acompañamiento emocional y conductual ante situaciones desafiantes**
Los establecimientos que tengan párvulos y/o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y evitar, de la forma más efectiva posible, aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas o desregulaciones emocionales y conductuales.
**Entre otros elementos, hay que considerar lo siguiente:**

- Trabajar con la familia en la construcción de dicho plan, dejando constancia de citaciones y acuerdos.
- Actualizar permanentemente el plan conforme a las indicaciones de médicos y/o especialistas tratantes.
- Informar al inicio del año escolar, y cuando se modifique el contenido del plan, para dar cuenta a los/as docentes y asistentes de educación que estén en contacto directo con el párvulo o estudiante.
- Su contenido será confidencial, la información solo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación.

## Plan de Acompañamiento Emocional y conductual

El plan de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes con espectro autistas debe ser individualizado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Algunas estrategias que pueden ser útiles incluyen:

a. Crear un ambiente seguro y estructurado: Es importante establecer rutinas claras y predecibles para ayudar al estudiante a sentirse seguro y cómodo en el entorno escolar.

b. Comunicación clara y directa: Utilizar un lenguaje sencillo y directo para facilitar la comprensión del estudiante autista.

c. Fomentar la autonomía: Brindar al estudiante o párvulo la oportunidad de realizar tareas de forma independiente para promover su autoestima y autoconfianza.

d. Implementar estrategias de manejo de emociones: Enseñar al estudiante o párvulo técnicas para identificar y gestionar sus emociones, como la respiración profunda o el contar hasta 10.

e. Apoyo emocional y social: Proporcionar oportunidades para interactuar con sus compañeros y desarrollar habilidades sociales, como el juego cooperativo y la resolución de conflictos.

f. Colaboración con los padres y otros profesionales: Trabajar en conjunto con los padres y otros profesionales de la salud y proyecto de integración para garantizar un enfoque integral y coordinado en el apoyo del estudiante autista.

g. Supervisión y seguimiento constante: Realizar un seguimiento regular del progreso del estudiante o párvulo y ajustar el plan de acompañamiento según sea necesario.

En resumen, el plan de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes del espectro autista debe ser integral, centrado en las necesidades individuales del estudiante y diseñado para promover su bienestar emocional y su éxito académico.

**Plan de acompañamiento emocional y conductual debe contener lo siguiente:**

a) Descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
b) La respuesta debe considerar, en otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a los/as estudiantes en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
b) Este plan debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia.
c) Este plan deberá ser informado detalladamente al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación, que se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.
c) El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. El contenido será confidencial

**La escuela Patricio Lynch, ha diseñado el siguiente plan de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes:**
Es importante mencionar que este plan se realiza por cada estudiante que presente el diagnostico TEA y estará disponible de forma física en dependencias de dirección.

## PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

**Objetivo General**: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes y párvulos TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

**Importante**: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos.
En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del/la estudiante a docentes, asistentes y familia.

| | |
|---|---|
| **Fecha de elaboración y actualización del PAEC** | |

| **1. Identificación del párvulo, niño, niña, adolescente o joven** | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre completo | | Rut | |
| Fecha de Nacimiento | | Edad | |
| Diagnóstico NEE | ☐ NEET<br>☐ NEEP | Curso | |
| Profesor(a) Jefe / Educador(a) | | | |
| Asistente de aula | | | |
| Profesionales de apoyo[5] | Cargo | Nombre | |
| | Educadora Diferencial | | |
| | Psicólogo/a | | |
| | Fonoaudióloga/o | | |
| | Terapeuta ocupacional | | |

[5] Entiéndase como profesionales que apoyan directa y/o indirectamente al niño(a) y que nutrirán con información en el PAEC. Ajustar este apartado en el caso de JI.

| | | |
|---|---|---|
| | Psicopedagoga/o | |
| | Encargado de Convivencia | |
| | | |
| | Otro | |

| 2. Identificación apoderada/o preferente y contacto ante emergencia | | |
|---|---|---|
| Nombre completo | Teléfono | |
| | correo | |
| Identificación alternativa de contacto ante emergencia | | |
| Nombre completo | Teléfono | |
| | correo | |

| 3. Información estudiante/párvulo | |
|---|---|
| Fortalezas (registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva en momentos desafiantes) | *EJ: - Se comunica de manera verbal y con uso de pictograma*<br>*- Se incorpora a actividades que consideran lo sensorial* |
| Intereses | *Ej.: - textos con imágenes de medios de transportes y animales (como enciclopedias)* |
| Desafíos (registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva para tener en cuenta en momentos desafiantes) | *Ej.: - aún le cuesta incorporarse a la sala de clases luego de los recreos.*<br>*- Aún requiere de apoyo en hábitos de autocuidado como higiene y vestimenta (abrocharse zapatos, subir cierre de su chaqueta)* |
| Información o antecedentes relevantes de salud | |
| ¿Tiene indicaciones médicas y de especialista? (detallar) | |
| ☐ Sí<br>☐ No | |
| ¿Ingiere algún medicamento? | |
| ☐ Sí<br>☐ No | |

## 4. Factores gatillantes y medidas de respuesta

**Identificación de factores[6] gatillantes de una situación desafiante[7] o desregulación emocional y conductual**. (registre acá todos aquellos estímulos o situaciones que causan o influyen en la desregulación o generación de una situación desafiante)

Ejemplo:

- *Equivocarse en tareas o guías de trabajo, pues se frustra.*
- *Los cambios de rutina o actividad sin previo aviso*
- *Ruidos fuertes, al estar cerca de parlantes en actos escolares*
- *Cuando se corta la música que le gusta*
- *Cuando no logra comunicar a otro cuando siente algún malestar físico*

**Manifestación[8] de la situación desafiante o desregulación.**
(describa acá la expresión de conductas observables, tanto externalizantes como internalizantes, que dan cuenta de una desregulación o situación desafiante. Considere la información aportada por distintas fuentes como: familia, docentes, especialistas, asistentes de aula, otros)

*Ejemplo:*

- *movimientos de manos (frotarse mucho las manos)*
- *Comienza a deambular por la sala*
- *Puede comenzar a golpearse contra algunas paredes*
- *Puede comenzar a tirar su cabello*
- *Lanzar mobiliario de la sala*
- *Se muestra más retraído*
- *No responde a situaciones que son de su interés*

**Identificación de las medidas de respuesta[9] para abordar situaciones desafiantes**

*Ejemplo:*

- *Redirigir su foco de atención hacia algo que sea de su interés (libros, ofrecer ir a tomar su colación, ofrecer su juguete, indicarle que irán a un lugar de descanso)*
- *Hablar de sus intereses*
- *Que se acerque una figura cercana y de confianza del colegio*

[6] Un factor gatillante puede referir a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.

[7] Entenderemos como "situación desafiante" a aquella que ocurre con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan". (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2023. Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimiento de educación parvularia)

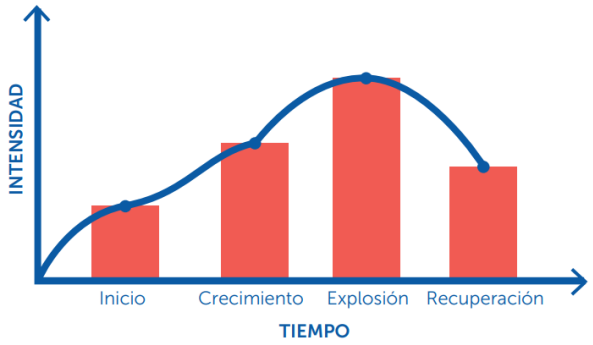
[8] La manifestación de una situación desafiante puede expresarse en conductas externalizantes, entendidas como aquellas visibles por sus efectos en el entorno como, por ejemplo: expresión de descontrol, confrontación u otras y, en conductas internalizantes. Estas pueden pasar más desapercibidas, ya que se manifiestan a través de la evitación, retraimiento o falta de expresión.

[9] La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de "trato digno" referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

- *Mostrar en pictogramas alternativas de situaciones que sean de su interés*
- *Anticipar que llamarán a la familia para que lo ayude a calmarse*
- *Llevarlo a otro lugar para que se calme, y una vez en calma apoyarlo con ejercicio de respiración.*

## 5. Explicación de las etapas ante una situación desafiante o desregulación emocional y conductual.

Otra consideración importante es conocer que las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas:




**Fuente:** Adaptado de Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación Autismo Madrid, 2021.

| MEDIDAS PARA CONTRARESTAR GATILLANTES EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE INTENSIDAD DE LA SITUACIÓN GATILLANTE O DESREGULACIÓN | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Manifestaciones comunes** | **Estrategias para desarrollar** |
| **Inicio** | | |
| **Crecimiento** | | |
| **Explosión** | | |
| **Recuperación** | | |

| NOMBRE Y FIRMA |
|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre y Firma Profesor/a Jefe** | **Nombre y Firma Educador/a Diferencial** | **Nombre y Firma Director/a** | **Nombre y Firma Jefe de UTP** | **Nombre y Firma Apoderado/a** |

## BITÁCORA DE ACOMPAÑAMIENTO A SITUACIONES DESAFIANTES O DESREGULACIONES

| **Profesional que registra** | **Descripción de la situación desafiante o desregulación** (lugar, tiempo, involucrados, manifestaciones y otros) | **Medidas y/o estrategias desarrolladas** | **Evaluación de las medidas y/o estrategias desarrolladas** | **Contacto a tutor** (quién contacta, a quién contacta, en qué horario) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el espectro Autista.**

La desregulación emocional se entiende como la reacción conductual y emocional a situaciones desencadenantes en donde un niño, niña o adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar aquello que siente de una manera adaptativa, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiéndose por un observador externo como una situación de “descontrol”. Si bien el proceso de desregulación emocional se asocia a la presencia de emociones displacenteras, como lo es la ira, el enojo, la frustración y la tristeza, también puede manifestarse en la vivencia de emociones placenteras como la alegría, el amor, el enamoramiento, entre otros. El concepto de desregulación emocional no constituye un diagnóstico por sí solo, sino más bien una manifestación
1) Esperable en ciertas etapas del desarrollo y 2) Secundario a la presencia de distintas condiciones en una persona.

## PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL.

### 2. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista

Protocolo debe regular, a lo menos, los siguientes aspectos:

A. Identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas.
B. La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él. Deberá señalarse quién o quiénes tomarán la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista.
C. Medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados
D. Forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal
E. Manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional.
F. Identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento (individual), de ser necesario.
G. Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

| Acción | Responsable | Plazo | Medio de verificación |
|---|---|---|---|
| Si la situación ocurre dentro del aula y él/la estudiante se muestra inquieto, alterado o presenta problemas de conducta el docente deberá solicitar apoyo a un profesional del Programa de Integración Escolar para sacar de la sala de clases y dirigir a un lugar tranquilo sin realizar mayor intervención. | Docente.<br><br>Profesionales del Programa de Integración. | A penas ocurra la desregulación. | Observación libro digital.<br><br>Registro de planificación PIE. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cuando la situación ocurra fuera del aula el funcionario de la comunidad educativa deberá solicitar el apoyo a un profesional del Programa de Integración. | Funcionario que observe situación.<br><br>Profesionales del Programa de Integración. | A penas ocurra la desregulación. | Registro de planificación PIE. |
| Llevar al estudiante a las dependencias del Programa de Integración para realizar contención e intervención de acuerdo al caso.<br>Una vez que el estudiante vuelva a la calma se reintegrará a la sala de clases y durante la jornada se avisará telefónicamente al apoderado lo acontecido. | Profesionales del Programa de Integración. | Tan pronto se tome conocimiento. | Registro de actividades y la comunidad.<br><br>Libro de registro de llamadas |
| Si él/la estudiante no logra volver a la calma, se debe contactar telefónicamente a su apoderado para que lo retire del establecimiento o envíe a un adulto significativo para que lo haga. | Inspectoría. | A penas se informe a inspectoría. | Libro de registro de llamadas |
| Indagar acerca de los detonantes que se pudieron dar origen a la desregulación e informar al profesor jefe lo sucedido. | Coordinadora Programa de Integración. | Dependerá del tiempo desregulación del estudiante | Bitácora de contención. |

Los funcionarios Padres, Madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con TEA, podrán acudir a emergencias respecto de su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales curse, enseñanza parvularia, básica o media, cuyo tiempo será considerado como trabajado para todos los efectos legales. Con relación a esto, se establece la obligación del trabajador, a avisar a la Inspección del Trabajo la circunstancia de tener un hijo o hija o menor bajo su tutela legal diagnosticado. Esa norma es aplicable también al Sector Público como Privado

**Regulaciones sobre Normas, faltas, medidas y procedimientos para párvulos y estudiantes TEA, Circular N° 586, Ley N° 21.545**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los estudiantes 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 disciplinarias.
→ Medidas sancionatorias excepcionales.

## Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los estudiantes, 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, PPF, Hospital entre otras).
→ Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.
→ Actividades pedagógicas en horarios diferidos de los estudiantes en concordancia con los artículos 11 y 12 del Decreto 67 de Evaluación
→ Acompañamiento en aula por parte de alguna profesional del Equipo de Convivencia o Programa de Integración.

## Medidas de formativas.

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

Ejemplos:

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

## Medidas Reparatorias.

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

Ejemplos:

- → Restitución del bien dañado.
- → Mediaciones con firmas de compromiso.
- → Presentación formal de disculpas en forma personal o por escrito.
- → Creación de un Plan reparatorio por parte de Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con los involucrados.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA
ESCUELA PATRICIO LYNCH
REGIÓN DE COQUIMBO

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR**
**ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**
**EDUCACIÓN PÚBLICA**