



Año 2025

Reglamento Interno De Convivencia Escolar



ESCUELA GUIDO GÓMEZ MUÑOZ
PUERTO CISNES



INDICE

	PÁGINA
IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO	7
Visión	8
Misión	8
Valores	8
Sellos	8
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO	8
1.-DEFINICIÓN	11
2.-PRINCIPIOS	11
3.-FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO	18
4.- DERECHOS Y BIENES JURIDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO	18
5.- CONTENIDO MINIMO	21
5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa	22
5.2 Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y Funcionamiento general del establecimiento	52
5.3 Regulaciones referidas a los procesos de admisión	56
5.4 Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	60
5.5 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	62
5.5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar	62
5.5.2 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	62
5.5.3 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	65



5.5.4 Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a tabaco, solventes, drogas y alcohol en el Establecimiento	69
5.5.5 Accidentes escolares	70
5.5.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento educacional.	72
5.6 Regulaciones referidas a la gestión Pedagógica y protección a la maternidad y Paternidad	75
5.6.1 Regulaciones técnico-pedagógicas	75
5.6.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación	76
5.6.3 Prevención, retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	77
5.6.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	81
5.7 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	83
5.7.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.	83
: Faltas Leves	87
: Faltas Graves	89
: Faltas Gravísimas	91
5.7.2 Descripción de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en situaciones que afecten la convivencia escolar.	93
5.7.3 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.	96
5.7.4 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.	100
5.8 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	103
5.8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda.	103



5.8.2 Plan de Gestión de Convivencia Escolar	107
5.8.3 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	109
5.8.4 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	110
5.8.5 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	112
5.8.6 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos	126
6.- APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	127
6.1 APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES	127
6.2 DIFUSIÓN	128
LEY N° 21.643 (LEY KARIN)	130
7.- PROTOCOLOS	132
7.1 Protocolo de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	132
7.2 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	134
7.3 Protocolo de agresión en la esfera sexual entre compañeros acciones y etapas	136
7.4 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a tabaco, solventes, drogas y alcohol en el establecimiento	138
7.5 Protocolo de accidentes escolares.	140
7.6 Protocolo de prevención, retención escolar y abordaje de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	141
7.7 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	142
7.8 Protocolo de actuación frente a una agresión fuera del establecimiento que involucre a estudiantes de la escuela	148



7.9 Protocolo de actuación frente a una agresión entre estudiantes al interior de la escuela.	149
7.10 Protocolo de actuación ante una situación de acoso escolar o bullying	150
7.11 Protocolo de acción ante maltrato o agresión de un adulto a un estudiante del establecimiento.	151
7.12 Protocolo de acción ante maltrato o agresión de un estudiante a un adulto del establecimiento.	152
7.13 Protocolo de actuación frente al ausentismo escolar	153
7.14 Protocolo de actuación frente a atrasos de estudiantes al establecimiento educacional	153
7.15 Protocolo de suspensión	154
7.16 Protocolo de citación a apoderados	155
7.17 Protocolo de transporte escolar	157
7.18 Protocolo de acción frente a hechos de hurto, robo y falsificaciones realizados al interior del establecimiento	158
7.19 Protocolo de acción para expulsión y/o cancelación de matrícula	160
7.20 Protocolo aula segura	160
7.21 Protocolo a seguir en caso de denuncia de ciberbullying o grooming.	162
7.22 Protocolo para la resolución de conflictos	163
7.22.1 Entre estudiantes, dentro de la sala de clases	163
7.22.2 Entre estudiantes, fuera del aula	164
7.22.3 Entre un adulto y un estudiante, dentro del aula	164
7.22.4 Entre un adulto y un estudiante, fuera del aula	165
7.22.5 Entre un adulto apoderado y un funcionario de la escuela	165
7.22.6 En el caso de estudiantes disruptivos en sala de clases	166
7.22.7 Entre funcionarios de la escuela	166



7.23 Protocolo de atención estudiantes frente a autoflagelación dentro del establecimiento educacional	167
7.24 Protocolo de cierre anticipado de año escolar.	168
7.25 Protocolo de actuación frente a situaciones referidas a identidad de género y/u orientación sexual	169
7.26 Protocolo implementación de acciones frente a desregulación emocional y conductual bajo lineamientos Ley 21.545 (LEY TEA)	173
7.27 Protocolo de Actuación de Violencia Escolar	179
7.28 Protocolo Ley N° 21.643 (Ley Karin)	181
8.- APARTADO REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA	182
9.- ANEXOS:	
FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS RELACIONADAS CON CLASES VIRTUALES	198
FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS A FALTAS RELACIONADAS CON ACCIONES SANITARIAS	206
FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS RELACIONADAS CON HORARIO DE PERMANENCIA (13:15 A 14:30 HORAS)	214
COMPROMISO Y CONSENTIMIENTO PARA PROMOVER UN AMBIENTE ESCOLAR RESPETUOSO PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES ANTE INJURIAS Y CALUMNIAS	215
10.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA GUIDO GÓMEZ MUÑOZ	216



IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO:

Nombre	ESCUELA GUIDO GÓMEZ MUÑOZ
Representante Legal	Sebastián González Rogers
Director	Aquiles Yuri Maya Wong
Rol Base Datos	8388-7
Decreto Cooperador	N° 977 de 16 de marzo de 1981
Ubicación	Gabriela Mistral N° 601
Mail	<u>escuelaguidogomez@slepaysen.cl</u>
Dependencia	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN
Niveles	Educación Pre-básica (NT1 y NT2) Educación Básica (NB1 – NB6)



ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

- **Visión:** Ser una comunidad escolar, inclusiva, participativa, con valores e integrada con la sociedad y su historia local.
- **Misión:** La Escuela Guido Gómez Muñoz, entrega a sus estudiantes, una educación inclusiva, concordante con los planes y programas del Ministerio de Educación, los intereses de la comunidad escolar, su historia local, regional y los más nobles valores humanos, potenciando sus competencias y habilidades, respetando su diversidad y haciendo uso de variadas tecnologías educativas, para que ellos, se puedan desarrollar exitosamente en la sociedad en la que participan.
- **Valores:** Nuestro establecimiento declara los siguientes valores institucionales: Respeto, Responsabilidad, Equidad, Honestidad y Empatía.
- **Sellos:** Calidad pedagógica, Educación en valores, Inclusión, Rescate y Desarrollo de la cultura local y regional, Educación eco-ambiental integral.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, el Reglamento Interno) se inspira en nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) y forma parte integral del marco valórico y pedagógico y normativo en el cual se forman nuestros estudiantes y pretende:

- 1.-Sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.
- 2.-Cumplir con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; Circular Rex N° 482 del 20-06-2018 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado; Resolución Exenta N° 381 del 19/05/2017, que aprueba Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia; Resol. Exenta N° 980 del 28/12/2018, que actualiza Circular Normativa aplicable a los Establecimientos de Educación Parvularia que modifica la anterior.



VER CICLO REGLAMENTO INTERNO, SEGÚN SUPEREDUC:
[HTTPS://WWW.SUPEREDUC.CL/WP-CONTENT/UPLOADS/2018/12/CICLO-RI.JPG](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/ciclo-ri.jpg)



OBJETIVO GENERAL

Promover un clima de buena convivencia escolar, de acuerdo a pautas que regulen y orienten el ejercicio de las libertades, deberes, derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa perteneciente a nuestra Institución.

MARCO CONCEPTUAL

La educación: Es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país¹

Convivencia Escolar: La Ley General de Educación, define la buena **Convivencia Escolar** como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo integral de los estudiantes.

El Reglamento Interno, Constituye un instrumento de gestión de carácter pedagógico, que promueva el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a Introducción al Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derecho.



El modelo de fiscalización con enfoque en derechos: Implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país. Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender y asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO

De los niveles y modalidades educativas¹La educación formal o regular está organizada en dos niveles: Parvularia y básica.

La Educación Parvularia de nuestra escuela, es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde los cuatro años hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

La educación básica que imparte nuestra escuela es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.

TÍTULO I Ley N° 20.370 D.O. 12.09.2009; Art. 2°; Art. 17. Art. 18, Art. 19 y Art. 20 Ley N° 20.310 **Organos internos** formados por agrupaciones de personas integrantes o miembros de la Comunidad Educativa al interior de la ésta, serán: Consejo de Profesores, Equipo Directivo, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Microcentro de curso.

1.-DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el 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 miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

2.-PRINCIPIOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

2.1. Dignidad del ser humano

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

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

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 26, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

³Artículo 3°, I letra n), Ley General de Educación.



2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente

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

En 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 de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, 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 las autoridades educativas deberán realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada⁴.

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

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia⁵. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés

⁴Artículo 3, inciso 3º, de la Convención de los Derechos del Niño.

⁵Observación General N°13 sobre el Derecho del Niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia, Comité de los Derechos del Niño de la Naciones Unidas, 2011, p.11



superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

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

2.3. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que 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 encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad⁶.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión⁷, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad⁸, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad⁹, 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.

6Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

8Artículo 3, letra f), de la Ley General de Educación.9Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación.



En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes¹⁰.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente¹¹, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa¹², y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo¹³.

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

2.4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

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

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho¹⁴, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se pueden

10Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

11Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.

12Artículo 11 de la Ley General de Educación.

13Artículo 46, tetra b), de la Ley General de Educación.14De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos.



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.

2.5. Justo y racional procedimiento

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

2.6. Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones¹⁵. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

15 En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas¹⁶.

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

2.7. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la



Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

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

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

Por ello, las disposiciones de este Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

16 Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (inciso 5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones).

2.8. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente¹⁷. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión¹⁸; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo¹⁹; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento²⁰; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar²¹.

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

El Reglamento Interno del establecimiento educacional garantiza 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.

17 Artículo 3, letra h), y artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación. h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales. Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes: a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de



los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. 18 Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación. 19 Artículo 10, letra b), de la Ley General de Educación. 20 Artículo

10, letra c), de la Ley General de Educación. Sin perjuicio de las normas sobre participación establecidas en el Título II, Párrafo III, del Estatuto Docente. 21 Artículo 10, letra d), de la Ley General de Educación.

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

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

2.9. Autonomía y Diversidad²²

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

2.10. Responsabilidad²³

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento²⁴ de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

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

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional²⁵.

²² Artículo 10, letras e) y f), Ley General de Educación. ²³ Artículo 10, letra g), Ley General de Educación

²⁴ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

²⁵ Artículo 46, letra a) de la Ley General de Educación.

²⁶ Ordinario Circular N° 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del RO, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderado

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

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 obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido²⁶
4.1.- 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.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.



Derechos	Bien Jurídico	Contenido
4.2.-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.
4.3.-Expresar su opinión.	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
4.4 Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
4.5.-Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusive.	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 todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
4.6 Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar.
4.7 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.



Derechos	Bien Jurídico	Contenido
4.8.-Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	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
	Salud	general. Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en
4.9.- Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional ser escuchados y participar del proceso educativo Participar en Instancias	Participación	ambientes libres de todo factor de riesgo. 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.

colegiadas en el establecimiento.



4.10 Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia 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.
	Formación del desarrollo integral alumno.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

5. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El Reglamento Interno es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del Estado por parte de los establecimientos educacionales.

Este Reglamento Interno, contempla los contenidos mínimos para satisfacer las obligaciones legales asociadas. Dichos requerimientos, en ningún caso obstan la facultad que posee la comunidad educativa de incorporar otras regulaciones que les parezcan necesarias, siempre que se observen los principios señalados en el numeral 2 precedente (Principios).

Con todo, la Superintendencia de Educación advierte que las disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan Normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa. Para información, algunos ejemplos de disposiciones que contravienen la normativa vigente se encuentran listados en el Anexo N° 7 de la Circular N° 482 del 28 de julio de 2018.



5.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Reglamento Interno plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación y define a los actores y promotores de este proceso.

ACTORES Y PROMOTORES DEL PROCESO FORMATIVO

1.- Estudiantes, como sujetos y actores de su formación disciplinaria.

Esperamos formar niños, niñas y jóvenes autónomos, que progresivamente logren el conocimiento de sí mismos, comprendan y se ajusten a las normas que regulan y favorecen el trabajo escolar y la convivencia; asumiendo con libertad y responsabilidad sus deberes y derechos como estudiantes, así como su compromiso con la construcción de un clima respetuoso y solidario al interior de la Escuela.

Considerar a los estudiantes como sujetos y actores de su propia formación disciplinaria requiere, por parte del adulto, acompañar al estudiante en el cumplimiento de sus deberes y respetar sus derechos.

2.- Padres, apoderados, como gestores fundamentales de la formación disciplinaria de sus hijos.

El Art. 4º Ley N° 20.370 D.O. 12.09.2009 consigna que “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”.

La familia constituye el primer y fundamental ambiente donde se desarrolla y forma la disciplina, siendo los padres las primeras figuras de autoridad y modelos, que guían y orientan el accionar de sus hijos con una responsabilidad insustituible. La participación y presencia de los padres y apoderados es fundamental para lograr una buena formación de los estudiantes, por ello es preciso mantener una comunicación oportuna, transparente y fluida con cada padre y apoderado en el marco de mutuo respeto y veracidad.

Los padres / apoderados, como primeros formadores, deben tener un trato respetuoso y adecuado hacia los estudiantes, profesores, directivos, administrativos, auxiliares, apoderados y todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

3.- Educadores: Docentes y Asistentes de la Educación, como mediadores de la formación disciplinaria de los estudiantes.

Son profesionales que se desempeñarán en la educación Parvularia, Básica o Media. Se entenderá por docente idóneo al que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes.

4.- Equipo Directivo, conformado por el Director, Inspector General, Jefe Técnico-Pedagógico, Encargada de Convivencia, Coordinadora Programa Integración Escolar.



Son cargos y personas responsables de llevar a cabo la acción y dirección interna del establecimiento de acuerdo a lineamientos del Proyecto Educativo del Establecimiento; son los promotores de un clima que propicie el aprendizaje y consolidación de una buena convivencia escolar en la Escuela.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

5.1.1 ESTUDIANTES

1.- Derechos de los estudiantes: Los niños, niñas y adolescentes en nuestra escuela, son concebidos como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía con los siguientes derechos:

- Ser tratado con dignidad por el solo hecho de ser persona y con ello ratificar la Convención de Derechos del Niño en su artículo 28 (ratificada por Chile en 1990)²⁷
- No ser discriminado arbitrariamente (Bien jurídico No discriminación)
- Asistir regularmente a clases evitando su deserción escolar.
- Recibir enseñanza según edad y nivel: pre-básica, básica, secundaria, incluida la enseñanza general y profesional obligatoria, accesible y gratuita, entendiéndose para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y desarrollo integral del estudiante)
- Ser protegido por los padres, las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada²⁸(Principio Interés superior del niño, niña y adolescente)
- Tener acceso a los conocimientos técnicos, información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales, a los métodos modernos de enseñanza que permitan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley y les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral independiente de sus condiciones y circunstancias (Bien jurídico Calidad del aprendizaje)
- Participar en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
- Ser sujeto de medidas adecuadas que velen porque la disciplina escolar se administre de modo compatible con su dignidad humana como niño y de conformidad con Convención de Derechos del Niño. (Bien jurídico Justo procedimiento)



Ser tratado en su particularidad, caso a caso niña/niño 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, velando por su interés superior. (Bien jurídico Justo procedimiento)

- Ser tratado en caso de faltas procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida con un justo procedimiento (Bien jurídico Justo procedimiento)
- Derecho a que se asegure un ambiente de estudio 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 (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar)
- Derecho a expresar su opinión dentro de un marco de respeto y Buena convivencia. (Bien jurídico Libertad de Expresión)
- Derecho a crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación)

Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva con acceso y permanencia en el sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegurará su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. (Bien Jurídico Acceso y permanencia en el Sistema educativo).

- A ser informados de su participación en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: de las pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción de la Escuela. A recibir información de todos los programas de ayuda y becas escolares (Bien Jurídico Información y transparencia)

27 Art. 28 Convención Derechos del Niño. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos; b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad; c) Hacerla enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;

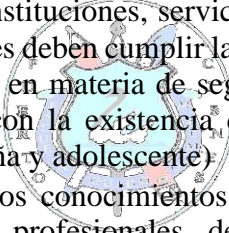
d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas; e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar. 2. Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar porque la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención. 3. Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

28 Artículo 3, inciso 3°, de la Convención de los Derechos del Niño.

- A ser escuchado, atendido ante sus peticiones y participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con la Escuela (Bien jurídico Participación).
- Derecho a que se le garantice el cumplimiento de las exigencias que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa. (Bien jurídico Seguridad)
- Derecho a que se le garantice a él o ella y a los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- A hacer uso de la infraestructura de la escuela para actividades curriculares de libre elección, previa autorización de Inspectoría General y siempre bajo la supervisión de un profesional o asistente de la Educación, velando por el buen uso y mantenimiento del mobiliario escolar, vidrios, pizarra, plumones, computador, proyector, otros.
- A dirigirse en forma respetuosa a cualquier Asistente de la Educación, Docente, Inspector, Directivo o adulto del colegio para compartir experiencias o buscar orientación para lo que necesite e igualmente recibir una respuesta en forma respetuosa y oportuna.
- A tener un apoderado Titular y uno Suplente, responsable y mayor de 18 años, que vele por sus estudios, asistencia, puntualidad, presentación personal y un desarrollo psicológico saludable.
- A participar en los talleres extraescolares de su preferencia, de acuerdo a sus habilidades y aptitudes

2.- Deberes de los estudiantes:

- Tratar a todas las personas con dignidad por el solo hecho de ser personas y con ello ratificar principio de No Discriminación Arbitraria²⁹
- Asistir regular y puntualmente a clases en horarios contemplados en este reglamento.
- Acoger la enseñanza según su nivel: pre-básica, básica secundaria, incluida la enseñanza general y profesional obligatoria, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y desarrollo integral del estudiante)

- 
- Respetar a los padres, las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada (Principio Interés superior del niño, niña y adolescente)
 - Beneficiarse del acceso a los conocimientos técnicos, información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales, de los métodos modernos de enseñanza que permitan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley y gozar de las oportunidades para su formación y desarrollo integral independiente de sus condiciones y circunstancias (Bien jurídico Calidad del aprendizaje)
 - Participar y comprometerse responsablemente en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
Asumir responsablemente medidas de la disciplina escolar administradas de modo compatible con su dignidad humana como niño y de conformidad con Convención de Derechos del Niño. (Bien jurídico Justo procedimiento)
 - Asumir roles y medidas disciplinarias en su particularidad, caso a caso niña/niño 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, velando por su interés superior y el de los otros. (Bien jurídico Justo procedimiento y Buena convivencia Escolar; Principio de Proporcionalidad e Interés superior del niño, niña y adolescente)
 - Velar con su comportamiento diario, por la aplicación de procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional en caso de faltas. (Bien jurídico Justo procedimiento)
 - Colaborar responsablemente para que en la escuela se asegure un ambiente de estudio 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 (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar)
 - Expresar su opinión en todo contexto, dentro de un marco de respeto y Buena convivencia.(Bien jurídico Libertad de Expresión)
 - Crear o participar en instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación)
 - Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
 - Velar y asegurar su continuidad en el sistema educativo evitando que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.(Bien Jurídico Acceso y permanencia en el sistema educativo)
 - Participar en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción de la Escuela. (Bien Jurídico Información y transparencia)
 - Participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular y el de otros, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con la Escuela (Bien jurídico Participación).

- Exigir que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que éste no presente riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa. (Bien jurídico Seguridad)
- Solicitar que se le garantice a él/ ella y a los miembros de la comunidad educativa, un ~~conjunto de condiciones~~ mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- Asistir puntual y responsablemente a todas las actividades planificadas por la escuela, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles, reuniones y otros.
- Presentarse a todas las actividades planificadas por la escuela cumpliendo con los materiales y/o deberes escolares que hayan sido solicitados por algún docente o personal de la escuela.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o arbitrario a sus compañeros y a todos los integrantes de la comunidad educativa: Director/a, docentes, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados, y visitas externas.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes de la escuela, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario, material educativo, material tecnológico, servicios higiénicos, comedor, áreas verdes, materiales de infraestructura. Así como también, cooperar con la higiene y el orden de la sala de clases asumiendo responsabilidades de acuerdo a la organización del curso.
- Asumir una actitud y comportamiento que permita el normal desarrollo de las clases y actividades pedagógicas que favorezca el aprendizaje de los asistentes.
- Cumplir en todo momento con las disposiciones reglamentarias ej. Las relativas al uso del uniforme escolar y la presentación personal, el horario, portar permanentemente la agenda escolar o Libreta de Comunicaciones, ya que ella representa un nexo formal entre el establecimiento y el hogar del estudiante
- Conocer, y cumplir con el PEI, la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción, este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normativa complementaria.
- Informar de inmediato a algún profesor o Inspectoría de la Escuela de cualquier tipo de maltrato físico o psicológico de que fuera objeto él u otro estudiante o situación que afecte la convivencia escolar.
- Cumplir con las exigencias curriculares solicitadas: tareas, investigaciones, participación en clases y/o eventos, concursos, ferias, otros.

5.1.2 PADRES, MADRES Y APODERADOS

3.- Derechos de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados según DFL 2, Art. 10, letra b) tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 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.
- Ejercer estos derechos entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Participar en la elección de sus representantes en el Centro General de Padres y Apoderados. La Dirección del establecimiento estará facultada para reemplazar, previa consulta o información al Consejo Escolar, a los miembros de la Directiva General y/o Sub-Centros, en alguno de los siguientes casos: Renuncia, fallecimiento ausencias en reuniones ordinarias y extraordinarias, incumplimiento de funciones faltas, respecto a la autoridad legítimamente constituida, o entorpecer el normal funcionamiento de la escuela.
- Protagonizar acciones que atenten contra los objetivos, principios y valores declarados en el PEI de la Escuela.
- Participar en las reuniones de padres y apoderados o de aquellas instancias presididas por profesionales autorizados por la Dirección del Colegio y en pos de lograr acuerdos en beneficio del avance personal del alumno.
- 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.(Bien Jurídico Información y transparencia)
- Se le garantice a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.(Bien jurídico Salud)
- Ser recibido por Dirección, Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspectora General u otro profesional de la Escuela, con el fin de informarse de las

calificaciones obtenidas, desarrollo personal del alumno u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.

- Solicitar asistencia u orientación con los profesionales de la Escuela, según sea su caso.
- Recibir un trato respetuoso y digno de parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Participar de todas las actividades programadas para Padres y Apoderados en bien de la formación de sus hijos e hijas: reuniones de microcentro, charlas, talleres, cursos, actividades recreativas y deportivas, entre otras.
- Informar al Encargado de Convivencia Escolar, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- Ser escuchado en sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.

4.- Deberes de los padres y apoderados.

Por su parte, según Ley 20.845 Art. 1 N° 4 c), d), e) y f) D.O. 08.06.2015, son deberes de los padres, madres y apoderados:

- “Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; 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”
- Brindar un trato respetuoso, digno, no discriminatorio a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos participando en instancias creadas por agrupaciones de padres.
- Informarse acerca de comunicados, acuerdos, decisiones, otras formas de comunicación emanadas del sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Solicitar respetuosamente ser escuchados por cualquier estamento u órgano existente al interior de la Escuela en forma verbal o escrita.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Ejercer sus derechos entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- Participar en la elección de sus representantes en el Centro General de Padres y Apoderados.
- Promover la buena convivencia al interior de los grupos de apoderados: Programa PIE, Microcentro, Centro General de Padres, entre otros.
- Participar de todas las actividades programadas para Padres y Apoderados en bien de la formación de sus hijos e hijas: reuniones de microcentro, charlas, talleres, cursos, actividades recreativas y deportivas, entre otras en pos de lograr acuerdos en beneficio del avance individual y colectivo de los estudiantes.
- Asistir a citaciones emanadas de docentes, directivos u otros profesionales de la escuela que involucren el desarrollo y sano crecimiento de su hijo/a o pupilo.
- Solicitar respetuosamente acceso a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos del establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información puede ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. (Bien Jurídico Información y transparencia).
- Colaborar con la escuela a garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- Solicitar respetuosamente ser recibido por Dirección, Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspectora General u otro profesional de la Escuela, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del alumno u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.
- Solicitar respetuosamente asistencia u orientación con los profesionales de la escuela, según sea su caso.
- Informar a Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar u otro personal de la escuela, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de un estudiante y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- Plantear sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.
- Acompañar al estudiante en todo su proceso educativo, en sus estudios, en su proceso de desarrollo y crecimiento personal, en estrategias para optimizar este proceso por lo que en este marco, debe colaborar con la escuela en su función educativa y formativa resaltando el refuerzo positivo.
- Velar para que el estudiante asista puntualmente a todas las actividades planificadas por la escuela, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles y otros.
- Proveer, oportunamente, los materiales y útiles escolares que su pupilo necesite para el logro de los aprendizajes establecidos para cada nivel educativo.

- Prevenir adecuadamente actos de violencia dando ejemplos de sana y buena convivencia.
- Evitar criterios punitivos; ejemplo, responder a la violencia con violencia en las medidas a aplicar con sus hijos privilegiando el diálogo y la orientación.
- Conocer y adherir a los documentos oficiales de la escuela: PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos, Reglamento de Evaluación, otros.
- Velar para que el estudiante cumpla en todo momento con las disposiciones reglamentarias relativas al uso del uniforme escolar y la presentación personal, así como todas las normas de funcionamiento de la Escuela.
- Revisar habitualmente la libreta de comunicaciones o agenda de su pupilo para interiorizarse de su desempeño escolar y utilizarla para comunicar al establecimiento cualquier situación particular relacionada con el pupilo que pueda alterar el normal desarrollo del proceso escolar.
- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.
- Las familias pueden aportar a la educación con apoyo pedagógico, ayudando a que el niño/a cree hábitos de estudio, haciéndole sentir que la familia se interesa por su vida escolar; que el niño/a haga las tareas y estudie en un lugar tranquilo, limpio, con buena luz y sin distractores como la televisión prendida o los hermanos jugando al lado.
- Si es apoderado de niñas y niños pequeños, es decir, del primer ciclo escolar, hay algunas formas de apoyo que los padres pueden implementar en la casa, como, por ejemplo: Apoyar los hábitos de lectura diaria; definir un horario, acompañar la lectura, preguntar de qué se trataba lo que leyó, pedirle que anote las palabras que no conocía y averigüe su significado. Además, sugerirle que realice un dibujo alusivo al texto leído; Incentivar la escritura de palabras, frases y oraciones que el mismo niño o niña invente; Estimularlo a leer los letreros que hay en las calles; Reforzar el reconocimiento de los números y su escritura desde elementos cotidianos, como las boletas de servicios básicos, los envases de productos, etc.
- Valorar el tiempo de estudio del niño y niña. No interrumpirlo, no mandarlo en ese momento a hacer otras cosas. Cuando no es posible comprar los libros que necesita leer, recuérdale que utilice la biblioteca o el Centro de Recursos de Aprendizaje – CRA de la escuela. Ahí puede solicitar libros, computador, etc. para hacer las tareas que necesite.

- En todos los niveles de enseñanza debe promover: La formación de hábitos de horario y descanso diario; La puntualidad y asistencia a clases; hábitos de lectura diaria como base del proceso escolar.
- Ayudar a su hijo/a a acceder a las bibliotecas públicas, que son una buena fuente de material de lectura y, en general, son de acceso gratuito.
- Incentivar la lectura de textos que aborden las temáticas que a ellos les importan, según sus intereses.
- Explorar el entorno cotidiano reforzando identidad familiar, regional y nacional.
- Apoyar y favorecer la participación en actividades recreativas y culturales: con este tipo de actividades los niños/as amplían su visión del mundo y entorno que los rodea.

PROTOCOLO DE CITACIÓN A APODERADOS EN PÁGINA 155

Se aplicará el protocolo en el caso de que el apoderado no esté cumpliendo con los deberes de su condición de apoderado, establecidos en la Ley 20845 “De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes” y en nuestro reglamento Interno de Convivencia Escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA ESCUELA.

5.1.3 DOCENTES

La Ley 20.845 Art. 1 N° 4 del D.O. 08.06.2015, letra g) y DFL 2 letra c) indica que los profesionales de la educación docentes, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes y Liderazgo Docente de la Escuela, son los siguientes:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Impartir las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Utilizar estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Manifestar interés por sus estudiantes, entregarles retroalimentación constante y valorar sus logros y esfuerzos.

- Lograr que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Lograr que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Identificar a tiempo a los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y asegurar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Implementar estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Identificar a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y gestionar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Apoyar a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar.
- Enmarcados en Programa de Integración Escolar (PIE) implementar acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- En coherencia con PEI y Ley de Inclusión, desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor con los estudiantes.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.
- Fomentar e internalizar en los estudiantes y padres, valores, hábitos y actitudes democráticas que le preparen para la vida.
- Desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con otras asignaturas del currículo.
- Trabajar colaborativa y cooperativamente en la comunidad educativa
- Cumplir el horario de clases y las actividades curriculares lectivas y no lectivas contempladas en contrato según normativa vigente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y líderes directivos de la Escuela.
- Contribuir al correcto funcionamiento de la Escuela en vías permanentes de mejora continua.

- Asistir, colaborar en actos educativos, culturales y cívicos que la comunidad educativa programe, determine y solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa: informes, libros de clase, calendarios, citas y otros.
- Cuidar responsablemente los bienes generales de la Escuela, conservación de la infraestructura, mobiliario y lo que sea asignado para el buen desempeño de su función: material impreso, ofimáticos, didácticos, textos, otros.
- Participar en los Consejos Técnicos y Administrativos, perfeccionamientos, capacitaciones u otras instancias formativas que programe la Administración, U.T.P., Dirección del Establecimiento y Dirección de Educación Municipal.
- Realizar turnos de formación, calendarizados por la Inspectoría General.

De los derechos:

- a) A trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo en que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) A proponer iniciativas que resulten útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- c) A participar en la vida y actividades de la escuela de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
- d) A recibir oportunamente y en forma la remuneración establecida por contrato por parte del empleador.
- e) A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un/a funcionario/a de este establecimiento.
- f) A regirse por la normativa establecida en el Estatuto, en caso de ser docente y código del trabajo para los funcionarios no docentes.
- g) A utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización de su labor.
- h) A informarse de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.
- i) Derecho a la asociación que les otorga al personal docente, agrupados en Consejo de Profesores. (ley de inclusión Art. 2, n5), y ser representados en el Consejo Escolar de la Escuela.

- j) Derecho solicitar permisos para ausentarse de sus labores con goce de remuneraciones por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, los que podrán fraccionarse por días o medios días, según Art.108, ley 18.883 Estatuto Adm. para funcionarios municipales, Asistentes de la Educación). En el caso de los profesionales de la Educación, derecho establecido en el Art.40, ley 19070

EN MATERIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EL DOCENTE DEBE:

Según Estándares Indicativos de Desempeño en materia de Convivencia Escolar, establecen que:

- Los docentes y directivos deben basar su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos. (Estándar 7.3)
- El profesor jefe o de asignatura, acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación. (Estándar 7.4)
- Los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. (Estándar 7.5)
- Los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes. (Estándar 7.6)
- Los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes. (Estándar 7.7)
- Evitar ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.(Orientaciones Conviviendo Mejor en la Escuela y en el Liceo, MINEDUC, Agosto 2011)
- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.
- Promover relaciones democráticas. Generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- Tomar conciencia y asumir responsablemente de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se

ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

- Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración.
- Diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
- Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos.
- Superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

En resumen, la labor del profesor y de todos los colaboradores de la Escuela, es ser mediadores de la formación disciplinaria, por lo que su actuar adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para todos los alumnos de la Escuela.

ROLES Y FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE

Profesor(a) Jefe: Es el docente responsable de acompañar y coordinar las actividades de curso, facilitando el crecimiento evolutivo de los alumnos del curso.

Roles del Profesor(a) Jefe

- Colaborar en la ejecución y cumplimiento del proyecto educativo del establecimiento educacional.
- Asumir el rol motivador del grupo curso, velando por el desarrollo de una efectiva orientación educacional.
- Velar por el proceso enseñanza aprendizaje de su grupo curso.
- Velar por el cumplimiento, a nivel de curso, de las normas disciplinarias y del reglamento interno.
- Organizar y asesorar al sub centro de padres de su curso, buscando la forma que permita su buen funcionamiento y la integración al proceso educativo.
- Hacer cumplir el conducto regular.

- Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo de profesor jefe.

Funciones del Profesor(a) Jefe

- Cumplir con el horario asignado dejando constancia de ello en el libro de firma y libro de clases
- Mantener una presentación personal y un lenguaje formal al interior del establecimiento educacional.
- Recordar y exigir a los estudiantes la presentación personal en conformidad a la normativa de la unidad educativa.
- Controlar la asistencia diaria y pedir la justificación a los estudiantes ausentes en días anteriores.
- Participar en jornadas académicas y actos relevantes durante el año escolar.
- Planificar, poner en práctica y evaluar la clase de orientación de su curso entregando la información a jefe de UTP.
- Realizar a lo menos dos entrevistas anuales a cada estudiante de su curso dejando registro en la ficha del estudiante.
- Analizar al inicio del año escolar con los padres y apoderados el reglamento interno de la unidad educativa, motivando al logro del mismo. Lo mismo con los estudiantes.
- Realizar la elección de la directiva de curso y del sub centro de padres y apoderados al inicio del año escolar.
- Planificar y realizar las reuniones de apoderados, respetando la hora de inicio y término.
- Completar el libro de clases
- Asistir y participar en el consejo general de profesores.
- Entregar informes de notas de su estudiante a los apoderados según corresponda.
- Atender el proceso de matrícula de curso en la fecha indicada por la dirección.
- Integrar comisiones de trabajo para optimizar el reglamento interno de la unidad educativa.
- Informar oportunamente al Consejo Directivo de situaciones anómalas ocurridas al interior de la unidad educativa.
- Mantener una comunicación fluida con los distintos estamentos de la unidad educativa.

PROFESOR DE ASIGNATURA

Profesor(a) de Asignatura: Es el docente que tiene a su cargo, la conducción directa del proceso de enseñanza aprendizaje y el fomento de los sellos institucionales.

Debe respetar las diferencias individuales de sus estudiantes, encauzando correctamente lo disímil de sus motivaciones, inquietudes y potencialidades, procurando en todo momento el logro de los objetivos en un clima de trabajo y disciplina tanto a nivel grupal como individual.

Roles del Profesor(a) de asignatura

- Colabora en la ejecución, cumplimiento y evaluación del PEI.
- Fomentar en los estudiantes una visión en donde se establezca una relación entre cultura y vida, a través de su asignatura.
- Aplicar técnicas metodológicas recomendables, para alcanzar los objetivos de su asignatura.

- Colaborar con el profesor jefe, manteniéndole informado del proceso académico y disciplinario del grupo curso.
- Asistir y participar de los Consejos Generales de Profesores.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de su asignatura.
- Mantener una comunicación fluida entre apoderado, estudiante y profesor.
- Hacer cumplir el conducto regular.
- Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo de profesor de asignatura.
- Evaluar el rendimiento de los estudiantes, de acuerdo a lo planificado y los criterios establecido en el Reglamento Interno.
- Resguardar los bienes de la unidad educativa y responsabilizarse de aquellos que se le confían.

Funciones del Profesor(a) de asignatura

- Cumplir con el horario asignado dejando constancia de ello en el libro de firma y libro de clases.
- Mantener una presentación personal y un lenguaje formal al interior de la unidad educativa.
- Atender en forma oportuna los cursos que le corresponde según horario asignado.
- Mantener un clima de respeto y disciplina en el aula, que permita el desarrollo de un trabajo eficiente, efectivo y eficaz.
- Evaluar constantemente su labor pedagógica para, mantener, modificar o cambiar la metodología en el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
- Realizar los turnos o actividades asignadas por el Equipo Directivo cuando este lo requiera.
- Mantener el leccionario del libro de clases al día con los objetivos, contenidos y actividades.
- Integrar comisiones de trabajo para optimizar el reglamento interno de la unidad educativa.
- Informar oportunamente al profesor jefe de situaciones anómalas ocurridas al interior de la unidad educativa.
- Citar estudiante y apoderado cuando la situación lo amerite en un horario convenido, con el objetivo de buscar solución a dificultades que se presentan en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Mantener una comunicación fluida con los distintos estamentos de la unidad educativa.
- Participar en jornadas académicas y actos relevantes durante el año escolar.
- Entregar al jefe de UTP la planificación en el tiempo asignado.
- Diseñar los instrumentos evaluativos necesarios, con el fin de evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje y entregados oportunamente al jefe de UTP.
- Revisar, entregar los instrumentos de evaluación en un plazo máximo de siete días hábiles a partir de su aplicación, analizando los resultados del mismo para realizar una retroalimentación del aprendizaje.
- Cumplir con las evaluaciones en el plazo establecido en el calendario escolar interno de la unidad educativa.
- Realizar la evaluación diferenciada al o los estudiantes que la requieran.
- Registrar en forma oportuna y objetiva las observaciones positivas y negativas en la hoja de vida del estudiante.

- Registrar toda entrevista con el apoderado y firmada por él en la hoja de vida del estudiante y/o cuaderno asignado a entrevistas.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DE LAS ESCUELAS

Según DFL 2 letra e); Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales en su conjunto, tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen; Asegurar la socialización de la normativa interna de la Escuela para que en transparencia todos los miembros de la comunidad conozcan y adhieran a las pautas de convivencia, académicas y valóricas que implica pertenecer a la comunidad de esta Escuela.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen en forma conjunta, colaborativa, como Comunidad de Profesionales; haciendo notar que en ausencia de uno de ellos, los otros conozcan y atiendan las contingencias sin dificultades.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda. Cautelar la coherencia interna entre el PEI y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimientos de abordaje de conflictos en la comunidad. (Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educacionales, Decreto Supremo de Educación N° 73/2014).

Son los profesionales responsables de asegurar que el establecimiento:

- Sea responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.(Estándar 8.5)
- Su equipo directivo y los docentes enfrenten y corrijan formativamente las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves. (Estándar 8.6)
- Sea responsable de prevenir y enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas. (Estándar 8.7)
- Construya una identidad positiva que genere sentido de pertenencia y motive la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común. (Estándar 9.1)
- Su equipo directivo y los docentes promuevan entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motiven a realizar aportes concretos a la comunidad. (Estándar 9.2)

- Su equipo directivo y los docentes fomenten entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas. (Estándar 9.3)
- Promueva la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados. (Estándar 9.4)
- Promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y a las directivas de curso. (Estándar 9.5)
- Cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes. (Estándar 9.6)

DEBERES Y LIDERAZGO DEL DIRECTOR

Según Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educativos, el Director es un líder responsable de la dimensión Liderazgo, Gestión Pedagógica, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos de un establecimiento educacional, por tanto:

- Asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
- Logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.
- Instaura una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.
- Conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.
- Es proactivo y moviliza al establecimiento hacia la mejora continua.
- Instaura un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
- Instaura un ambiente cultural y académicamente estimulante.
- Según Ley 19.070.** En el ámbito administrativo, podrá:
 - Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N° 19.464.
 - Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 de esta ley.
 - Proponer al sostenedor el personal a contratar y de reemplazo, tanto docente como el regido por la ley N° 19.464.
 - Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley;
 - Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento;
 - Proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo; y
 - Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente como principal función; determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos y metas institucionales.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las Autoridades competentes del Ministro de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
- Remitir al organismo municipal pertinente los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que aquel requiera.
- Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director-SLEP Aysén, Apoderados-Consejo de Profesores.
- Aplicar medidas sancionatorias últimas, esto cuando ya se haya procedido por parte de Inspectoría General y Convivencia Escolar sucesivamente, de acuerdo a la normativa vigente:

Iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en Ley N° 21.128 Aula Segura del 27/12/2018.

Tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley antes mencionada.

Deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Según Ley 20.903 01/04/2017 "Artículo 12 bis, agrega que:

- Los directores, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de los docentes del establecimiento educacional. Por ello podrán:
 - Proponer al sostenedor un plan de formación para el desarrollo profesional de los docentes, considerando, entre otros, los requerimientos del plan de mejoramiento educativo como la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
 - Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la adquisición de nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente."
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Planificar la formación de los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE)
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

DEBERES Y LIDERAZGO DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades de la Escuela se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son deberes del inspector general:

- Llevar al día asistencia de alumnos (as) y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación, manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.

- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los/as alumnos (as).
- Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de los/as alumnos (as) y carpetas de éstos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación e inspectores.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el centro de alumnos, centro de padres y apoderados y ex alumnos (as) del establecimiento.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera de éste.
- Controlar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y seguridad del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por el profesor (a) Jefe de cada Curso.
- Supervisar el control diario de asistencia de los/as alumnos (as) realizado por los docentes o asistentes de educación.
- Verificar la correcta documentación de los/as alumnos (as) que ingresan.
- Entregar documentación de los/as alumnos (as) que se retiran del establecimiento.

DEBERES Y LIDERAZGO DEL JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO:

Es el profesional responsable de coordinar la dimensión Gestión pedagógica: Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes del establecimiento educacional, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento, ya que este tiene por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes.

Son deberes del Jefe Técnico Pedagógico:

- Coordinar la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio.
- Acordar con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
- Elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza- aprendizaje.

- Apoyar a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
- Monitorear permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.
- Promover entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
- Supervisar que los docentes impartan las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Monitorear procesos y asegurar que los profesores conduzcan las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Asegurar que los profesores utilicen estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Asegurar que los profesores manifiesten interés por sus estudiantes, les entreguen retroalimentación constante y valoren sus logros y esfuerzos.
- Asegurar que los profesores logren que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asegurar que los profesores logren que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- En equipo con los docentes identificar a tiempo a los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Asegurar que el establecimiento cuente con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Junto a docentes identificar a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y asegurar que cuenten con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Junto a los docentes identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Junto a los docentes apoyar a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar en este establecimiento educacional.
- Asegurar que como establecimiento adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE) implementar acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- Asegurar que como establecimiento con orientaciones PEI y Ley de Inclusión Escolar, cuente con los medios necesarios para desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes.

DEBERES Y LIDERAZGO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA ESCUELA:

La dimensión Formación y Convivencia Escolar comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que la escuela es el segundo espacio _después de la familia_ donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad. Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad. Considerando lo anterior, la dimensión Formación y convivencia se organiza en las subdimensiones Formación, Convivencia, y Participación y vida democrática. (Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores, Decreto Supremo de Educación N° 73/2014)

Su responsabilidad es articular estos procesos. A partir de La Ley de Violencia Escolar N° 20.536 del 2011 Art. Único Inciso tercero “Será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”.

Son deberes o liderazgo del Encargado de Convivencia Escolar³¹:

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Ser un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- Gestionar, liderar y con pericia o expertiz, convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

- Se recomienda que forme parte del equipo directivo del establecimiento, o se coordine con éste a través del inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar. Se recomienda que el encargado de convivencia escolar tenga una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol.
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la buena convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Liderar un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- Sustentar su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos y hacer presencia activa con ellos en los cursos.
- Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- Planificar la formación de los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE) en equipo con docentes atendiendo las necesidades de formación según niveles.
- Monitorear la implementación del Plan de Formación y evaluar su impacto.
- Modelar y enseñar a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos en planes de trabajo concreto en los cursos.
- Promover de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes promoviendo en charlas, encuentros, entrevistas, otras instancias.
- Promover y exigir junto al equipo directivo y los docentes, un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. (Estándar 8.1)
- Junto al equipo directivo y los docentes valorar y promover la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación. (Estándar 8.2)

31 Convivencia Escolar: Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo. Ministerio de Educación División de Educación General Unidad de Transversalidad Educativa

- Asegurar que el Reglamento Interno de Convivencia, que explicita las normas para organizar la vida en común, sea difundido a la comunidad educativa y exigir que se cumpla. (Estándar 8.3)
- Junto al equipo directivo y los docentes definir rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas. (Estándar 8.4)
- Crear y promover destrezas de prevención y formas de enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas en redes y trabajo en los cursos. (Estándar 8.7)
- Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados aportando material y estrategias que contribuyan a este fin. (Estándar 9.4)
 - Promover la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y a las directivas de curso con al menos una reunión al mes. (Estándar 9.5)

Equipo Psicosocial:

Los profesionales del área psicosocial (Psicólogo y Trabajadora Social) si existiere en la escuela, entregan una mirada complementaria a la labor educativa, favoreciendo al desarrollo integral de los estudiantes y a la gestión de la Convivencia Escolar desde el ámbito de la Formación, Gestión de la Convivencia y la Participación y Vida Democrática.

De su competencia:

1. La escuela no es un espacio de intervención clínica, ni terapéutica, ni de rehabilitación: es un espacio de formación, por ende, la labor de los profesionales psicosociales se remitirá a orientar el proceso formativo y el desarrollo integral de las y los estudiantes.
2. El Equipo Psicosocial formará parte del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, quien será liderado por la o el Encargado de Convivencia Escolar. En conjunto desarrollarán acciones guiadas al mantenimiento de una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.
3. Es labor del Equipo Psicosocial la mantención y conexión con redes externas de derivación social, psicológica y psiquiátrica, cuando las necesidades de un/a estudiante sobrepasen la función formativa de la Escuela y requieran atención especializada e individual.

4. El equipo psicosocial podrá sostener entrevistas con estudiantes y/o apoderados según protocolo de solicitud de intervención con el objetivo de brindar apoyo y recabar información para realizar una derivación efectiva.

5.-Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

6.-Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Cuando estos profesionales deriven casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

El trabajo en conjunto con el equipo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia-escuela y el compromiso de los padres, madres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración de una propuesta común de trabajo.

6.- Deben generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los Establecimientos Educativos.

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO/PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. Los estudiantes que asisten a PIE requieren de ciertos apoyos de tipo extraordinario durante un tiempo específico o durante toda la etapa escolar dependiendo de la evolución de las necesidades educativas especiales y del mejoramiento de las condiciones del contexto escolar, para ello el establecimiento cuenta con profesionales docentes especialistas y profesionales asistentes de la educación, para la entrega de Apoyos y trabajo colaborativo (Artículo 87°, DS N° 170/09).

FUNCIONES COORDINADOR/A PIE:

1. Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
2. Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.

3. Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).

4. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.

5. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional.

6. Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.

7. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE.

8. Conocer y difundir los Formularios Únicos, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE.

9. Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial del MINEDUC y mantenerse informada.

10. Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.

11. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.

12. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.

13. Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa PIE.

14. Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.

15. Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y codocencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento, y de otros establecimientos.

16.- Elaborar, monitorear, evaluar y retroalimentar junto a Jefe Técnico pedagógico, las pautas de observación de clases y el posterior acompañamiento al aula de las educadoras diferenciales a su cargo.

ROLES DE LOS ASISTENTES EDUCACION DE LA ESCUELA

Según DFL 2 letra d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y 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 para el 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 los demás miembros de la comunidad educativa.

Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.

Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.

La Ley define tres estamentos que componen a este personal de conformidad a la función que desempeñan:

- a) **De carácter profesional**, es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste;

En Nuestros Establecimientos Educativos, desempeñan estas funciones profesionales como: Psicóloga/o, Trabajador/a Social, Fonoaudiólogo/a.

- b) **De Paradocencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia de Educación Media y con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.

Desempeñan esta función: la Secretaria del establecimiento, las Asistentes de aula, las Asistentes de atención al párvulo, Asistentes PIE, Encargada de fotocopiadoras y apuntes, Asistente CRA, Inspectores de patio.

- c) **De servicios auxiliares**, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de Educación Media.

Desempeñan esta función los Auxiliares de Aseo y Auxiliar de Mantención de Obras Menores.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Apoyar a los estudiantes al ingreso de la sala de clases.
- Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares instaurados.
- Colaborar en la organización de tareas y actividades lúdicas en los diferentes momentos de la clase.
- Resolver problemáticas que requieran la intervención de un adulto
- Atender al grupo curso en ausencia del docente o Educadora, según sea el caso. En relación a los Docentes y/o Educadoras.
- Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
- Preparar material educativo, en apoyo a la gestión educativa.

- Apoyar la labor docente en todas las asignaturas.
- Comunicar oportunamente al docente y/o Educadora, situaciones relevantes que se den durante la jornada, para solicitar las intervenciones correspondientes.
- Acompañar y ayudar al docente a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos alumnos para el éxito en su proceso pedagógico.
- Atender al grupo curso en ausencia del profesor (en casos excepcionales), orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector general
- Velar por la sana convivencia escolar en todos los espacios educativos.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Informar situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función.
- Respetar los horarios y jornadas de trabajo, evitando salir de la sala de clases. (A menos que sea estrictamente necesario).

OTRAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES.

Si un estudiante con Necesidad Educativa Especial permanente se ausenta al establecimiento, será obligación del asistente informar a su Coordinadora PIE para que se reasigne a sus nuevas funciones para el día o días que el estudiante falte. En ausencia de la Coordinadora PIE, informar a la Unidad Técnica Pedagógica y/o Insectoría General.

En la eventualidad que no hubiera reasignación de funciones, debe permanecer en sala de clases apoyando a los demás estudiantes.

5.2. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Entre éstas se entienden comprendidas todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, pues regulan aspectos tales como:

A.-NIVELES DE ENSEÑANZA Y REGIMEN DE JORNADA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

NIVEL DE ENSEÑANZA	CURSOS	JORNADA
NIVEL PARVULARIO	NT1 : PRE-KINDER A PRE-KINDER B NT2 : KINDER A KINDER B	MEDIA JORNADA
EDUCACIÓN BASICA	PRIMERO A OCTAVO BASICO	JORNADA COMPLETA

B.-HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

LUNES A VIERNES JORNADA DE LA MAÑANA: 08:15 A 13:00 HRS.

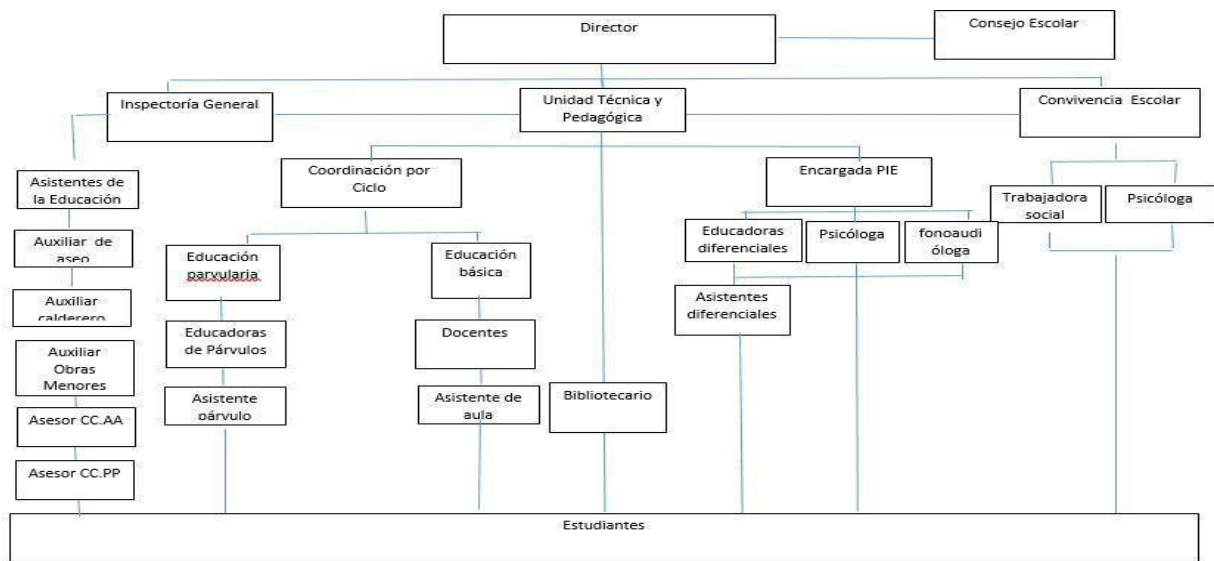
LUNES A JUEVES JORNADA DE LA TARDE: 14:30 A 19:00 HRS.

VIERNES JORNADA DE LA TARDE: 14:30 A 17:00 HRS.

C.-HORARIOS DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO

NIVELES DE ENSEÑANZA	HORARIOS
HORARIOS DE CLASES	PARVULARIA NT2 Mañana: 08:15 A 12:15 HRS NT1 Tarde: 13:00 A 17:00 HRS EDUCACIÓN BÁSICA Lunes a Viernes Mañana: 08:15 a 13:15 hrs. Lunes a Jueves Tarde: 14.30 a 16.00 hrs.
RECREOS	PARVULARIA LUNES A VIERNES Mañana 10:40 a 11:10 hrs Tarde 14:05 a 14:25 hrs EDUCACIÓN BÁSICA LUNES A VIERNES Primer recreo 09:45 a 10:00 hrs. Segundo recreo 11:30 a 11:45 hrs.
ALMUERZO	PARVULARIA Lunes a Viernes: 12:00 a 12:45 hrs. EDUCACIÓN BÁSICA Lunes a Viernes: 13:15 a 14:15 hrs.

E.- ESTRUCTURA-ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



F.- MECANISMOS DE COMUNICACION CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

En el contexto educativo, el diálogo respetuoso, permite a la familia y los establecimientos enriquecer y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, compartiendo responsabilidades **formativas** y entregando respuesta a las necesidades de los estudiantes.

La familia representa un espacio privilegiado para el desarrollo físico, emocional, intelectual y social del estudiante, siendo durante los primeros años de vida el principal agente educativo. Se trata de establecer un nexo entre la escuela y el hogar, de manera que los apoderados y las apoderadas puedan reforzar y apoyar en el hogar la labor educativa que se lleva adelante en el establecimiento. Es preciso señalar que el establecimiento de la comuna cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes. (Estándar 9.6 Estándares Indicativos de Desempeño para EE.) Mantener informados a los apoderados y a los estudiantes sobre el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, los resultados y el funcionamiento general de la institución, mediante canales efectivos como la libreta de comunicaciones, circulares, diario mural, sitio web, consejos de curso, reunión de apoderados, entre otros.

Mecanismos de comunicación entre Escuela/Apoderado.

- Presencial:** ir a dejar o a buscar a los estudiantes al establecimiento, lo que permite tener un contacto con el entorno educativo, así como también, la posibilidad de acercarse a conversar con el profesor o profesora (solicitar hora de atención de apoderado) para saber y estar al tanto de aspectos como el comportamiento, el rendimiento académico y de las diferentes actividades que se desarrollan en el establecimiento. Esta participación también implica la realización de algunas actividades que requieren un mayor involucramiento de parte de los apoderados/as como son por ejemplo: el asistir a la escuela para elaborar materiales didácticos que posteriormente puedan utilizar los estudiantes, colaborar con la distribución de las

colaciones, y asistir a actividades académicas. Asistir a entrevistas directas con algún miembro de la comunidad educativa: Directivo, Docente, Asistente de la Educación, otros apoderados, etc.

- Libreta de comunicación:** Para facilitar la comunicación de inquietudes y sugerencias de parte de los apoderados, se establece la libreta de comunicaciones como el medio principal de relación entre los apoderados y el establecimiento.
- Horarios de atención de apoderados:** Días lunes de 17:45 hrs a 18:30 hrs.

Encargados de atención según la materia a tratar, ya sea Pedagógica, Convivencia, Informaciones generales y Faltas cometidas por los estudiantes: Docentes, quienes de ser necesario derivaran con el área correspondiente.

- Telefónico:** Sólo casos urgentes como: accidentes escolares, enfermedad del estudiante o apoderado. Las comunicaciones vía WhatsApp o Facebook al interior de los cursos no son validadas por la escuela.
- Facebook institucional:** La Escuela tendrá un Facebook institucional de manejo exclusivo de la Dirección del establecimiento para emitir información de la institución resguardando el derecho de los estudiantes, por tanto, no abordarán temáticas ajenas a la función educacional.
- Paneles en espacios comunes:** Diario mural exclusivo de Padres y apoderados en que se destacarán informativos de curso, citas, efemérides, otros.
- Otro medio tecnológico:** Correo electrónico como respaldo de información.
- Circulares:** La carta circular es un documento que se utiliza para comunicar cualquier noticia, información o evento actual, que pueda resultar de interés para los padres y apoderados, estudiantes y/o comunidad en general.
- Reunión de apoderados, asambleas y microcentro:** Las asambleas son la concurrencia masiva de apoderados para informaciones de interés general y pueden ser convocadas por la Administración, Dirección, Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados.
Las reuniones de Microcentro son las reuniones de cada curso en particular y pueden constituir directivas internas supeditadas al Centro General de Padres.

En todos los casos, los Padres y apoderados deben:

- Considerar el conducto regular de comunicación establecido en el Reglamento Interno
- Respetar los tiempos y horarios de atención establecidos en este Reglamento Interno.

- Mantener número de teléfono actualizado en el establecimiento en casos de emergencia u otras necesidades de comunicación pedagógica.
- Favorecer el diálogo respetuoso.
- Acudir en la medida de lo posible, a las actividades de participación del establecimiento para estar informados.

5.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente. ¿En qué consiste el fin de la selección?

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados y que además:

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

NO tienen que postular:

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial. La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios.

Las fechas de estos procesos serán comunicados por los canales de comunicación mencionados en este Reglamento Interno, en los plazos informados por el MINEDUC:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Criterios generales de admisión.
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes. f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- g) Información sobre el Proyecto educativo del establecimiento.

PLATAFORMA WEB

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso. En el sitio web, se encontrará información sobre todos los establecimientos municipales y de los que reciban subvención del Estado de la región, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

POSTULACIONES

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar. Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados

Los establecimientos deberán informar al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

PROCESOS DE MATRÍCULA

Requisitos de edades para ingresar al sistema escolar

La Ley N°20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de Educación Parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

Requisitos:

A continuación se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017).

-Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

-Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para ingresar a Educación Básica: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

-Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

IMPORTANTE: El Decreto N° 1126 de 2017 deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.

Para ingresar a Educación Media Científico- Humanista, Técnico Profesional y Artística: La Ley 20.370 General de Educación, establece que la edad máxima para ingresar a la educación media es de 16 años cumplidos en el año en que se matricula en el primer curso de dicho nivel, no obstante el dictamen N°9 de la Superintendencia de Educación estableció una interpretación normativa que señala que para ingresar a 1er año medio, se puede ingresar con 18 años de edad. Otro requisito para ingresar al nivel de Educación Media, es haber aprobado la educación básica.

Fuente: www.ayudamineduc.cl/ficha/requisitos-de-edadespara-ingresar-al-sistema-escolar

AUSENTISMO ESCOLAR

¿Por qué es importante la asistencia escolar?

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socioafectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad.

Disposición general: Por lo establecido legalmente la educación es un derecho, por lo mismo el ausentismo escolar grave (corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un

85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año.), se considerara una vulneración a los derechos de los niños, niñas y adolescentes la inasistencia grave y reiterada en el tiempo.

Por lo tanto es deber del establecimiento buscar las estrategias para poder revertir las situaciones de ausentismo grave.

Tipos de asistencia:

a. Asistencia destacada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

b. Asistencia normal: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

c. Inasistencia reiterada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.

d. Inasistencia grave: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

Marco legal:

1° La declaración universal de los derechos humanos en su artículo 26 en su número uno indica que “Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental.”

2° La convención sobre los derechos del niño ratificado por Chile en el año 1990, en su artículo 28 número uno, indica que “Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho”; asimismo en su letra e establece que “Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.”

3° La Ley 20370 o Ley general de educación en su artículo 4 indica que: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.”

¿Cuándo ocurre de deserción escolar?

a. Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.

b. Cuando al ausentarse a clases no se presentan certificado médico o un apoderado que justifique la situación.

c. Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.

d. Luego de que el establecimiento educacional se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR EN PÁGINA 153

REGULACIÓN SOBRE LOS ATRASOS

¿Por qué es importante la puntualidad?

La puntualidad es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter y orden.

La puntualidad abarca valores como la responsabilidad y la disciplina.

Finalmente con la puntualidad podemos adquirir los contenidos enseñados en clase de forma completa y sin pasar a llevar el normal funcionamiento de la clase.

Disposición general: La entrada al establecimiento educacional para primer y segundo ciclo es en la mañana a las 08:15 hrs. Y en las tardes a las 14:30 hrs.; En el caso del nivel de transición la entrada para NT2 es a las 08:15 hrs. y la de NT1 a las 13:00 hrs, por lo tanto se considerara atraso la llegada al establecimiento educacional fuera de estos horarios.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS DE ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN PAGINA 171

5.4 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El establecimiento educacional acuerda el uso del uniforme escolar, por tanto se consigna lo señalado en este Reglamento Interno, así como las normas sobre su uso, las cuales se mencionan a continuación:

- Adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- No obligar a adquirirlos en una tienda o proveedor específico.
- No exigir marcas.
- Eximir de su uso por razones de excepción y debidamente justificadas, por un determinado tiempo.
- Su incumplimiento ocasional, no es motivo para: - Sancionar con la prohibición de ingreso al establecimiento. - La suspensión. - La exclusión de las actividades educativas.

Para mayor información sobre estas exigencias, los padres pueden consultar:

<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/lo-que-debe-saber-sobre-el-uso-de-uniforme-escolar/>

Acorde a lo anterior, el uniforme de la Escuela es:

DAMAS

- Falda azul marino (máximo 5 cm. sobre la rodilla) o pantalón azul marino corte recto tradicional.
- Polera celeste de la escuela (celeste, cuello camisero azul marino y una pasada azul marino en el borde del cuello y mangas, con insignia del colegio en el pecho, lado izquierdo).
- Chaleco, sweter o polar azul marino.
- Parka o chaqueta azul marino
- Zapatos o zapatillas negras

VARONES

- Pantalón gris corte recto.
- Polera celeste de la escuela (celeste, cuello camisero azul marino y una pasada azul marino en el borde del cuello y mangas, con insignia del colegio en el pecho, lado izquierdo).
- Chaleco, sweter o polar azul marino.
- Parka o chaqueta azul marino
- Zapatos o zapatillas negras

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA y TALLERES DEPORTIVOS:

- Buzo: pantalón azul marino corte recto, a la cintura, polerón azul marino.
- Polera de color gris o blanca, lisa, sin letras o diseños.
- Zapatillas.

ACCESORIOS

- Accesorios tales como gorros, bufandas, guantes, pinches, tiburones, etc. deben ser de color azul marino.
- Se permitirá el uso de jockey para los días de sol y al aire libre.

PRESENTACION PERSONAL

- Higiene personal adecuada: polera, camisa o blusa dentro del pantalón, pantalón a la cintura, ropa limpia, uñas cortas, etc.
- En varones, corte de pelo colegial (largo del pelo uniforme, que no pase del cuello de la camisa, no cubra la frente) y peinado formal (sin tintes u otros accesorios), cara limpia sin maquillajes, uñas cortas y sin pintar.
- Damas: cabello peinado y/o tomado, color natural (sin tintes u otros accesorios), uñas cortas y sin pintar.
- No se acepta el rapado del cabello, total o parcial, así como cortes de moda, tanto para varones como damas. No se acepta el entresacado de cejas, ni el uso de **piercing**, expansores, tatuajes y otros elementos que atentaren con su propia identidad (Art. N° 8 Preservación de la identidad. Convención Derechos del

- Niño/niña o adolescente).
- No se permite en el establecimiento el uso de maquillaje, joyas ostentosas u otros accesorios.

5.5 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

5.5.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Formato PISE según Mineduc:

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2018/Formato%20Propuesto%20de%20Plan.pdf

Autocuidado y prevención en terremotos:

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/Autocuidado%20y%20Prevencion%20de%20Riesgos%20Terremotos%20en%20Chile.pdf

Seguridad en Educación Parvularia: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/Seguridad-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf>

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA GUIDO GÓMEZ MUÑOZ, EN PÁGINA 212

5.5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

VULNERACION DE DERECHOS A LA INFANCIA

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 y niñas.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a la salud.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser abandonado.

- ∴ Derecho a no ser maltratado.
- ∴ Obligatoriedad de Denunciar.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.
- Lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho,

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes), mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Art.177: incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art.175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Art.176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

"La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art.361 a 366 quáter, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público

o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar”. Sin embargo, “si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiere hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quién estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).

"En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices".

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Prevenir significa que una persona es capaz de detectar (o reconocer las señales) cuando existen situaciones en la escuela o en otros lugares, en la familia, en la población, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

En la Escuela, se entenderá la vulneración de derechos como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Para prevenir, se incorporarán estrategias de información y capacitación para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes. En general, cuando no se cumpla el resguardo de cada uno de los derechos descritos en este RI.

Entre las estrategias, se destaca:

- Capacitaciones internas, preparadas y ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor de la escuela. Estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.
- Se gestionarán capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta la escuela. Considerando como resguardo el del interés de los NNA y el principio de proporcionalidad. Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

Se insertarán actividades curriculares a las diferentes asignaturas, enfatizando los aprendizajes actitudinales de las mismas, promoviendo la prevención a la vulneración y el respeto a los deberes y derechos descritos en este reglamento.

Se realizarán actividades de difusión de los derechos de niños, niñas y adolescentes a través de medios de comunicación social disponibles: Radioemisoras locales, Facebook institucional, volantes, periódico escolar, otros.

Hallazgo: Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Responsable de activar protocolo: Dirección o Directivo que subrogue en su ausencia.

Denuncia a Tribunales: Dirección o persona responsable según protocolo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN GENERAL EN PÁGINA 132

5.5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRALA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Estrategias de prevención

¿Qué es la agresión o violencia sexual?

La violencia sexual hace referencia a la actividad sexual donde no existe consentimiento por una de las personas implicadas. Aunque las mujeres son las más perjudicadas por este fenómeno, cualquier persona puede experimentar violencia sexual, independientemente del género, edad, raza, religión, nivel de ingresos, capacidad, profesión, etnia y orientación sexual.

Los autores de estos actos malvados pueden tener o no relación con la víctima: un amigo, un conocido, un compañero de trabajo, un vecino, un cuidador o un miembro de la familia son algunos ejemplos. Sin embargo, las estadísticas muestran que, en muchos casos, las víctimas de violencia sexual conocían a los agresores. Los tipos de agresión sexual más conocidos son:

1. El acoso sexual: Este tipo de violencia sexual ocurre cuando la persona que comete el acto aprovecha su posición de superioridad para pedir favores sexuales. Se amenaza a la

víctima y se le intimida para que realice estos actos en contra de su voluntad. Suele darse con más frecuencia en el entorno laboral, aunque también educativo.

2. El abuso sexual: En este tipo de se caracteriza porque el abusador atenta contra la libertad sexual de la víctima por medio del engaño y la coacción. Como rasgo principal de este tipo de violencia sexual, las víctimas no pueden dar su consentimiento, puesto que no tienen la capacidad intelectual o la voluntad para hacerlo. Como puede ser el caso de los niños o las personas con discapacidad. Las caricias, proposiciones verbales explícitas, y la penetración son parte del abuso sexual.

3. Agresión sexual: En este caso la libertad sexual de la víctima se ve afectada porque el agresor emplea la violencia y la intimidación para cometer el acto. La violación es el caso más grave de agresión sexual. Sucede cuando existe penetración del miembro, aunque también cuando se introducen objetos por la vía vaginal y anal.

Según el tipo de agresor

4. Agresión sexual por parte de un conocido: Este tipo de agresión sexual se caracterizan porque quien las lleva a cabo es un conocido. Ya sea un amigo, o una cita, o alguien cercano a la víctima. Suelen ser muy frecuentes, dado que las personas conocidas tienen información sobre la víctima y tienen mayores probabilidades de saber cómo cometer el crimen sin tener que soportar las consecuencias negativas de un proceso penal.

5. Agresión sexual por parte de un desconocido: Algunas personas son agredidas sexualmente cuando simplemente pasean por la calle, sin que exista un contacto previo con el agresor. En este caso, la víctima no conoce al agresor. Muchas veces se da el caso en el que el atacante elige una víctima casi al azar como parte de una reacción impulsiva.

6. Agresión sexual por parte de un familiar: Aunque a muchas personas les cueste creerlo, los familiares también agreden sexualmente a otros miembros de la familia. Este es un tipo de agresión que, a diferencia del anterior, puede durar tiempo. La víctima se siente tan avergonzada que pasa un tiempo hasta que se pronuncia.

7. Agresión por un compañero sentimental: Este tipo de agresión sexual ocurre cuando el perpetrador es la pareja actual de la víctima (casados o no) o es la ex-pareja. Los sentimientos de venganza son habituales en este tipo de actos, y pueden llegar a explicar cuál es el motivo del ataque.

Según el tipo de víctima

8. Abuso sexual a menores: Mediante engaños o sobornos el abusador toma el control de la libertad sexual de la víctima menor de edad. Puede darse dentro de la familia o fuera de ella.

9. Agresión sexual a hombres: Situación en que los agredidos sexualmente son varones por parte de otro varón o sexo opuesto.

10. Agresión sexual a mujeres: Es la forma más frecuente de abuso sexual. Son muchas las mujeres que han sido víctimas o han sufrido un intento de agresión sexual.

11. Incesto: El incesto es la relación sexual que sucede entre familiares que comparten la misma sangre o que proceden por su nacimiento de un tronco común. Para muchos expertos también es una forma de maltrato sexual, pues pueden existir presiones familiares para que la víctima tenga relaciones sexuales y se case con otro miembro de la familia.

12.-Connotación sexual, es toda conducta que tiene por fin inducir a un niño, niña o adolescente como víctima, a acceder a requerimientos sexuales no deseados; Conducta sexista cuando en el actuar se excluye, discrimina, subordina, subvalora o estereotipa a las personas en razón de su sexo; Conducta homofóbica es cuando se manifiesta rechazo o discriminación de la persona en razón de su orientación o identidad sexual.

PREVENCION:

Estrategias de prevención que debe implementar el establecimiento:

- Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.
- Elaborar e implementar Plan de sexualidad en la escuela. Para ello se sugiere considerar documento base “Educación en sexualidad, afectividad y género”

Para la elaboración e implementación de Plan de sexualidad de acuerdo a edades en escuelas: Se debe conocer con precisión la Ley de Salud N° 20.418 (2010). Ésta, obliga a los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado a contar con un programa de educación sexual. La ley propone una serie de criterios que están contemplados en el Artículo 1° “Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial. Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados”.

La implementación de los contenidos de sexualidad y afectividad en los establecimientos debe ser un proceso participativo:

- Los contenidos de formación deben responder a las demandas y necesidades de los miembros de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
- Es recomendable que sean visados por el Consejo Escolar.
- Deben incluir la vinculación y coordinación con las redes territoriales (salud, centros comunitarios, ONG'S, etc.).
- La elaboración y la implementación deben considerar la provisión de recursos económicos, los materiales y la capacitación docente.
- En la elaboración e implementación del programa es fundamental considerar las condiciones institucionales (horario, espacio, competencias docentes, etc.), por ejemplo, aprovechar los espacios regulares del establecimiento. Es una buena manera de asegurar continuidad en el proceso formativo.
- Es necesario que el programa contemple, a lo menos, una actividad por actor de la comunidad educativa. Es necesario considerar los espacios educativos regulares, reuniones de apoderados, actividades en el aula, Consejo de Profesores, etc.
- Debe considerarse la diversidad de estudiantes (estudiantes con necesidades educativas especiales, estudiantes de diferentes etnias y religiones, orientación sexual e identidad de género, etc.), transformándose en una intervención inclusiva. Integrar las acciones en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento, procurando que se implemente desde los niveles de enseñanza pre-escolar y básica, para continuar a través de toda la trayectoria escolar, articulando los contenidos según las distintas etapas de desarrollo.

□ **Contenidos:**

Concepto clave 1: Relaciones humanas	Concepto clave 2: Valores, actitudes y habilidades
Familia Amistad, amor y relaciones humanas. Inclusión y respeto. Compromisos a largo plazo, matrimonio y crianza.	Valores, actitudes y fuentes de aprendizaje sexual. Normas e influencia del grupo de pares en el comportamiento sexual. Toma de decisiones. Comunicaciones, habilidades de negociación y rechazo. Cómo encontrar ayuda y apoyo.
Concepto clave 3: Cultura, sociedad y derechos humanos	Concepto clave 4: Desarrollo humano
Sexualidad, cultura y derechos humanos. Sexualidad y medios de comunicación. Construcción social del género. Violencia basada en el género, abuso sexual y prácticas nocivas.	Anatomía y fisiología sexual y reproductiva. Reproducción. Pubertad. Imagen del cuerpo. Intimidad e integridad del cuerpo.
Concepto clave 5: Comportamiento sexual	Concepto clave 6: Salud sexual y reproductiva
Sexo, sexualidad y ciclo de vida sexual. Comportamiento y respuesta sexual. Diversidad Sexual: Orientación sexual e identidad de Género.	Prevención del embarazo. Entender, reconocer y reducir el riesgo de contraer ITS, incluyendo el VIH y el embarazo. El estigma del VIH y el SIDA, cuidado, tratamiento y apoyo.

El Propósito en la comuna es: Reducir la información incorrecta. Aumentar el conocimiento y manejo de información correcta. Clarificar y consolidar valores y

actitudes positivas. Fortalecer las competencias sociales necesarias para tomar decisiones fundamentadas y la capacidad de actuar en función de ellas. Mejorar las percepciones acerca de los grupos de pares y las normas sociales. Aumentar y mejorar la comunicación con padres, madres y otros adultos de confianza.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES EN PÁGINA 134

PROTOCOLO DE AGRESIÓN EN LA ESFERA SEXUAL ENTRE COMPAÑEROS EN PÁGINA 136

5.5.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A TABACO, SOLVENTES, DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los y las estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), droga es toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y además es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas.

También, según la OMS, las sustancias psicoactivas, conocidas más comúnmente como drogas, son sustancias que al ser tomadas pueden modificar la conciencia, el estado de ánimo o los procesos de pensamiento de un individuo. Los avances en la neurociencia nos han permitido conocer mucho mejor los procesos físicos mediante los que actúan estas sustancias.

Dentro de estas definiciones se encuentran todas las sustancias psicoactivas, sean legales (alcohol, tabaco, fármacos hipnosedantes) o estén consideradas ilegales por las convenciones y tratados sobre sustancias psicotrópicas, que incluyen en sus listas, entre otras muchas, al cannabis, la cocaína, las anfetaminas y la heroína.

El establecimiento educacional deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

Estrategias de prevención:

- a. Durante el año escolar, en el establecimiento, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática, las cuales serán de responsabilidad de los Docentes de Ciencias en todos los niveles en trabajo colaborativo, cooperativo, con redes externas, u otras instancias.
- b. En la asignatura de Orientación, de todos los niveles educativos, se desarrollarán unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se trabajarán factores de riesgo y de protección, entre otros, las relaciones interpersonales, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
- c. Asimismo, se trabajará con SENDA, en dos ámbitos: Continuo Preventivo y Prevención Focalizada de Establecimientos Educativos con cada estamento de la comunidad escolar.
- d. Participación activa por parte de los profesionales del establecimiento en mesa comunal o a través de la Dirección de Educación, sobre prevención del consumo de drogas en NNA.
- e. En el área de orientación vocacional, se fortalecen las temáticas de interés propio de los y las estudiantes que potencian habilidades y factores de protección.
- f. El establecimiento activará contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OLN, programa SENDA en la comuna, CESFAM, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones en el ámbito formativo, preventivo y de denuncia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A TABACO, SOLVENTES, DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EN PÁGINA 138

5.5.5 ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende por accidente escolar:

1. El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
2. Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del

Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo. Los estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

3. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un o una estudiante en su dificultad. Ver: Accidentes en Párvulos <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/Accidentes-de-p%C3%A1rvulos.pdf>

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social. El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página www.ayudamineduc.cl

Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca. (Circular N° 1 versión 4 del 21/02/2014 página 73-74)

NOTA: SE PROHIBE TODA BEBIDA CALIENTE (EN VASO, TERMO U OTRO RECIPIENTE CON O SIN TAPA) DENTRO DEL AULA POR PARTE DE ESTUDIANTES, PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, COMO MEDIDA PREVENTIVA ANTE ALGUNA SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES EN PÁGINA 140

5.5.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Las instituciones o entidad a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. De acuerdo a aquello, a continuación, se presentan las **CONDICIONES SANITARIAS MINIMAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES** de acuerdo al Decreto N° 289 (agosto 1989).

La necesidad de velar porque en los establecimientos educacionales existan condiciones sanitarias, ambientales y de seguridad que resguarden la salud y la seguridad de los y las estudiantes y de las personas que allí concurren, así como prevenir los efectos negativos que puedan derivar del entorno en que éstos se puedan producir.

1. De las Condiciones Sanitarias

a. Nuestro establecimiento se encuentra ubicado en el sector urbano de Cisnes, alejado a lo menos a 300 metros de focos de insalubridad, entendiéndose por tales, basurales, descargas de aguas servidas e industriales, y otros de características similares.

b. Nuestro establecimiento cuenta con abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para la bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente.

c. El establecimiento cuenta red de agua potable bajo condiciones sanitarias aseguradas por la empresa abastecedora.

d. Las aguas servidas están directamente conectadas al alcantarillado público autorizado por la autoridad sanitaria.

e. El establecimiento cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los y las estudiantes y del personal que labora en el establecimiento.

Los servicios higiénicos del personal se encuentran en recintos separados del uso de los y las estudiantes y cuentan con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de

Salud para los lugares de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

f. Los servicios higiénicos para los y las estudiantes son de uso exclusivo de ellos y el número mínimo de artefactos es lo que se establece en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, disposición que se entiende incorporada al presente reglamento para los fines de exigencia y control.

g. Los servicios higiénicos mantienen sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.

h. Los servicios higiénicos son independientes para hombres y mujeres, calculándose el número de artefactos según el número de estudiantes de cada sexo que concurren simultáneamente al establecimiento, considerando baño para estudiantes con capacidades diversas.

i. El establecimiento cuenta con servicios higiénicos, artefactos sanitarios, papel higiénico, y provisión de agua potable, en cantidad y calidad suficiente, según lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria.

j. La dimensión del recinto de los servicios higiénicos garantiza la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los artefactos.

k. Los servicios higiénicos se encuentran separados de lugares de áreas de servicio y almacenamiento de alimentos, así como áreas de disposición de residuos, y son fácilmente accesibles, en especial destinados para personas con capacidades diferentes o movilidad reducida.

l. Los recintos de servicios higiénicos se encuentran bien iluminadas interior y exteriormente, cuentan con ventilación natural.

m. El establecimiento contempla un servicio higiénico habilitado para personas con capacidad diferente o movilidad reducida, considerando artefactos adecuados, barras de apoyo, vías de ingreso y circulación adecuadas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

n. El establecimiento por contemplar el desarrollo de actividades deportivas, gimnásticas u otras de índole físico, cuenta con duchas y camarines separados por sexo. Para los y las estudiantes con capacidades diferentes, el mismo baño destinado cuenta con ducha.

- o. El recinto de las duchas y camarines garantiza la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los mismos. Las duchas disponen de agua caliente y fría.
- p. Los residuos deberán se disponen en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, debiéndose depositar en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, recinto que debe permanecer cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido del ingreso de vectores de interés sanitario.
- q. La Escuela deberá tomar las medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria.
- r. Los manipuladores de alimentos, deberán mantener un estado de salud que garantice que no representa riesgo de contaminación de los alimentos que manipule.
- s. La elaboración de alimentos deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), en forma sistematizada y auditable.
- t. No se podrán regalar, expender, elaborar, comercializar y/o publicitar alimentos que lleven el logo “ALTO EN”, ni aquellos que superen los límites de energía, calorías, azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS N° 977, del Ministerio de Salud.
- u. Los comedores del estudiantado se encuentran en buenas condiciones de uso y ser permanentemente aseados. Las superficies de las mesas y sillas son de material lavable, y además cuentan con sistemas de refrigeración para la conservación de los alimentos que lleve el estudiantado, así como también contar con sistemas para calentar los alimentos, los cuales deberán ser supervisados por personal del establecimiento durante el uso de los comedores.
- v. Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se deberán tomar todas las medidas de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplicadoras de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria. Dicha autorización deberá estar disponible ante la Autoridad Sanitaria.
- w. Las redes interiores de agua potable y alcantarillado cumplen con las disposiciones aplicables del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado vigente, sin presentar filtraciones ni interconexiones de ningún tipo entre la red de agua potable y cualquier otro sistema.

x. Las salas de espera y los lugares de tránsito, cuando ellos estén previstos en el recinto, deberán mantenerse constantemente aseados y contarán con receptáculos para la disposición de basuras, en cantidad suficiente y convenientemente distribuidos, debiendo cuidarse que ellos tengan espacio disponible en forma permanente.

y. El establecimiento cuenta con un recinto cerrado para la disposición y almacenamiento de insumos y artículos de aseo, así como bodega de materiales, cuyo acceso deberá ser restringido sólo al personal del establecimiento.

2. Del personal para estas funciones

Sobre Higiene en Educación Parvularia: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/Medidas-de-Higiene-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf>
Noviembre 2018.

Acciones planificadas que permiten garantizar la higiene de los diferentes espacios educativos, con el propósito de resguardar la salud de los párvulos y toda la comunidad educativa.

- 1.- Condiciones de higiene en el momento de la alimentación.
- 2.- Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
- 3.- Mantenimiento de espacios y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- 4.- Orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico.
- 5.- Condiciones de higiene en baños.

5.6 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

5.6.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:

a) Orientación educacional y vocacional: La Orientación Educacional tiene como misión poner en práctica el Plan de Orientación del establecimiento a cargo del Jefe de UTP, y, por ende, las temáticas que se abordan en las asignaturas de Orientación y/o Consejo de Curso, así como también atender en primera instancia a los estudiantes que presentan problemáticas académicas, conductuales, psicológicas y de cualquier tipo, que afecten su normal desarrollo en el ámbito escolar. Posteriormente, si los casos lo ameritan, deriva al equipo psicosocial.

El equipo psicosocial apoya y orienta la educación integral de nuestros estudiantes. Se encarga de tomar los casos de los estudiantes que requieran apoyo, el que parte de las derivaciones que realiza el profesor jefe. Así mismo, el Área vocacional y extensión, aconsejable implementar desde Quinto Básico como una forma de favorecer una política de altas expectativas en nuestras escuelas, tiene como objetivo potenciar el desarrollo integral del estudiante y la progresión académica, favoreciendo la retención escolar, mediante estrategias multidisciplinarias (Profesor jefe, psicólogos PIE y Convivencia, Trabajador Social, fonoaudiólogos, otros).

b) Acompañamiento al docente en el aula: La U.T.P de la Escuela, realiza un monitoreo constante donde recoge información relevante respecto a los procesos educativos de sus estudiantes, verificación del cumplimiento de las normativas especialmente los indicadores y criterios de los Estándares Indicativos de Desempeño para EE, procesos de aprendizaje en el aula, propuestas metodológicas, uso de materiales educativos, Estándares de Aprendizaje entregados por la Agencia de la Calidad de la Educación, entre otros.

c) Planificación Curricular: La Unidad Técnico-pedagógica de cada establecimiento, orienta, monitorea y evalúa el currículo prescrito y su implementación a través de la planificación curricular, estableciendo compromisos, estrategias diferenciadas y propuesta para el aprendizaje de todos sus estudiantes en colaboración con coordinadores de ciclo, coordinador PIE, otras áreas de apoyo a estudiantes.

d) Evaluación del aprendizaje: Nuestro establecimiento aplica sus Reglamentos de Evaluación, revisando y actualizando anualmente, en el cual se exponen todos los elementos necesarios para que la evaluación pedagógica sea un proceso que apoye el aprendizaje de los estudiantes, además, constantemente se abordan nuevos enfoques para enriquecer el ámbito evaluativo, entre ellos la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, coordinando a través de la dirección, los procesos de perfeccionamiento docente, tomando en cuenta las áreas más débiles detectadas en los procesos de Evaluación Docente, los intereses de los profesores(as), aplicación de instrumentos y las directrices comunales que entrega el SLEP Aysén.

e) Sobre usos de Textos Escolares: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/02/textos_utiles_uniformes_v9.pdf

5.6.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Hasta el año 2019, se mantiene en vigencia el Decreto Exento de Evaluación y Promoción Escolar N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y 83 de 2001. A contar del año 2020 entra en vigencia el Decreto N° 067 del 28/12/2018 y cuyas orientaciones deben ser consideradas en actualizaciones 2019. Entre ellas, destaca:

a) Normas generales

- b) Definición de términos claves en Evaluación.
- c) Concepto de Evaluación
- d) Concepto de calificación
- e) Concepto de Promoción
- f) Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento de Evaluación
- g) Normas finales.

5.6.3 PREVENCIÓN, RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

La Escuela resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y de los y las estudiantes progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI. Al respecto la LGE indica: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

1. Afectividad y Sexualidad

El establecimiento educacional promueve el autocuidado en los y las estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad en todos los niveles. En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología.

- El Establecimiento educacional resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI.

Este Protocolo tiene correlación en su contenido con los siguientes instrumentos:

- PME
- Plan Afectividad y Sexualidad
- Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Inclusión

DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

- A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente y a los padres adolescentes, según requerimientos.

- A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. Y al padre adolescente según requerimiento.
- Derecho a que el EE le otorgue facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia.
- Supervisar entrega de materiales de estudios, calendario de evaluación alternativo, cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizajes, a través de documentos físicos o medio virtual. Este apoyo se dará cuando la alumna se ausente por situaciones propias del embarazo, parto, postparto y controles de salud del niño/a, acreditadas con certificados médicos.
- Tiene derecho a ser tratada/tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- Están cubiertas por el Seguro Escolar
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. Según prescripción médica.
- Tiene derecho a ser promovida/o de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos, establecidos en los Programas de Estudios.
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Leer Deberes y derechos Estudiantes embarazadas: http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201308061554060.triptico%20derechos%20y%20responsabilidades%20definitivo.pdf
- Estudiantes que sean Padres, Madres y Embarazadas: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/EMBARAZADAS.pdf>

DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE:

- Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe o Inspectoría General.

- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso que el médico tratante, lo certifique, puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos compatibles con su condición.

Respecto del período de embarazo

- La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de embarazo y actividades, que demande el período prenatal, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado del médico tratante, en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente. En el caso del padre adolescente, según requerimiento.
- La o el estudiante, deberá presentar el carné de salud, o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clases, por razones asociadas al embarazo. Además deberá mantener informada/o a su Profesor/a Jefe.
- La estudiante tiene derecho a asistir al baño, cuantas veces lo requiera durante el embarazo.
- Facilitar que las alumnas embarazadas durante los recreos y horas libres, puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posible accidente escolar.
- Adaptar su uniforme escolar según condición de embarazo.
- La alumna deberá asistir a clases de Educación Física, y en casos calificados por el o la médico tratante podrá eximirse de la actividad física. En estos casos a la alumna se le deberá asignar un trabajo alternativo.
- En su calidad de adolescente embarazada la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias académicas y conductuales y se le aplicarán los Reglamentos Internos del establecimiento como a cualquier estudiante de la Escuela.

Respecto del período de maternidad y paternidad:

- La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles postparto y Control Niño Sano, de su hijo o hija, en el Centro de Salud Familiar u hospital correspondiente. Lo mismo, en el caso del Padre Adolescente según requerimiento.

- La estudiante tiene derecho cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, podrá salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente, para esto corresponderá como máximo, una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado de manera formal a Inspectoría General, durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de algún cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para el cuidado del menor.

Respecto de la responsabilidad de los apoderados/as, madres y padres:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la o el estudiante para organizar el proceso de apoyo a la retención escolar. El Director/a, Profesor/a responsable, informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la/el estudiante como de la Familia y la Escuela.
- Cada vez que la estudiante o el estudiante se ausente, el apoderado deberá acudir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con UTP para la entrega de materiales estudios y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el establecimiento, cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento del adolescente, que señale su consentimiento para que el alumno o la alumna, asista a los controles, exámenes médicos, y otras instancias, que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases. Esta documentación, según contexto escolar será administrado por: Trabajador Social, Encargado de Convivencia, Inspectoría General, Profesor jefe, según corresponda.
- El apoderado/a deberá notificar a la Escuela de situaciones como:
 - a) Cambio de domicilio.
 - b) Números telefónicos.
 - c) O si el hijo o hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad, quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
 - d) Cualquier urgencia o prescripción de salud tanto de la alumna embarazada, madre o padre adolescente.

Beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema Escolar, el Establecimiento se asegurará de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
- Redes de apoyo: Ministerio de Salud (www.minsal.cl), Ministerio de Desarrollo Social www.crececontigo.cl, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (www.junaeb.cl)

PROTOCOLO PREVENCIÓN, RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS EN PÁGINA 141

5.6.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO a)

Definición y regulaciones:

DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.

- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
- El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
- El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- El Director debe mantener disponible en la Escuela toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web <http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/> la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.
- Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente. (Circular N° 1 Versión 4 del 21-02-2014, Página 71-72)
- Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región de Aysén, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o

subsector y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas del currículum nacional..

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.

Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de Fin de Año”

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS EN PÁGINA 142

5.7 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

5.7.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

Art. 1.- **Conductas Esperadas:** Todos los y los estudiantes, de todos los niveles educativos, deben mantener un comportamiento y conducta de acuerdo a los objetivos del Establecimiento, señalados en el Proyecto Educativo Institucional, y al respeto e integridad que se deben entre compañeros y con miembros de la comunidad educativa en general, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se espera respeto y adherencia a los Principios, Derechos y Deberes Jurídicos descritos en este Reglamento Interno.

Es una conducta y deber de los y las estudiantes, presentarse a clases en los horarios correspondientes a la jornada escolar, con todos sus útiles y materiales. (Esta medida debe ser supervisada y controlada por Padres y Apoderados), presentarse a las evaluaciones establecidas, salvo en aquellos casos justificados con certificación médica, fuerza mayor (problemática familiar, accidente o percance de trayecto, representar al establecimiento, otro que sea debidamente comprensible por Inspectoría) avisado por el apoderado a través de las vías de comunicación descritas en este reglamento o en Inspectoría General.

En la sala de clases el o la estudiante deberá:

1. Participar correctamente en clases, escuchar con respeto a los demás, sin burlas o gestos desagradables u ofensivos.
2. Manejar el lenguaje verbal y no verbal correcto y respetuoso, que evite el uso de términos o actitudes ofensivas, descalificadoras o groseras hacia sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Favorecer y no entorpecer las actividades para el propio aprendizaje y el de sus compañeros.

Art.2.-De las normas de interacción

- Todas las personas que interactúan en la Comunidad Educativa, deben comunicarse en un contexto de respeto, tino, tono, tacto y tolerancia por el sólo hecho de ser personas.

-Todo estudiante tendrá un apoderado titular y uno suplente, siendo los únicos que se relacionen con el establecimiento en caso de reuniones, entrevistas, retiro de la jornada de clases y en la formalización de reclamos. Los apoderados(as) se registrarán en un libro especial con sus nombres y apellidos más su número de Cedula de Identidad y su firma. Para todo trámite debe presentar su carné.

- El presente manual será entregado al apoderado para la toma de conocimiento y análisis, además se difundirá por equipo directivo y otros actores claves, respetando ciclo de actualización y difusión según normativa vigente.

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

-“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta **grave o gravísima** establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Art.3.-Las acciones u omisiones que serán consideradas faltas:

- Copiar en pruebas o interrogaciones y presentar trabajos ajenos, falsear información tratando de engañar personal del establecimiento o haciendo mal uso de medios audiovisuales facilitados por el establecimiento

- Porte, tenencia y uso de dispositivos tecnológicos como: MP3, MP4, Radios, Grabadoras, Celulares, tablets, notebooks, audífonos de música dentro del establecimiento u otro elemento distractor durante el desarrollo de las clases, actos cívicos o académicos. En caso de alguna emergencia, el único medio autorizado en la escuela es el aviso telefónico individual al apoderado por parte de escuela y la libreta de comunicaciones institucional como medio escrito, el Facebook institucional o radio local si el comunicado es masivo. Cada establecimiento posee medios tecnológicos para el desarrollo de competencias tecnológicas en las clases de sus respectivas asignaturas (tablets, notebooks, computadores de escritorio, proyectores, laboratorios de Inglés, otros).

- Hacer uso explícito de celulares, audífonos de música u otros medios tecnológicos de uso personal, por parte de los Docentes y Asistentes de la Educación, en presencia de estudiantes con el fin de favorecer las medidas anteriores (*Educadores como mediadores del aprendizaje, de la Cultura Institucional y arquitectos del conocimiento. Román y Diez, 2008*).

La justificación a esta norma es solicitud expresa de docentes y directivos de la comuna por el grado de distracción que producen estos medios en los estudiantes en diferentes momentos de la jornada escolar, en desmedro de los aprendizajes; a su vez, la experiencia ha demostrado que el uso indebido como medio de comunicación y herramienta afecta a la convivencia escolar por el difícil manejo, control y educación en contexto tecnológicos, pérdida de los mismos y otros argumentos. Todo uso de estos medios en horarios fuera de la Jornada escolar es responsabilidad de los padres.

Si el estudiante porta su celular, sólo casos extremos, este debe ser autorizado por Inspectoría General previa solicitud del apoderado en forma presencial y firma o avisada por alguna vía de comunicación si es de uso temporal. El estudiante debe mantenerlo en la escuela en modo silenciado y usarlo para los fines que el apoderado informe. Todo medio tecnológico, será retenido en Inspectoría General y entregado al apoderado. La primera vez será considerada falta menos grave. La reincidencia será considerada falta grave. En esta acción dará motivo a citación y presencia del apoderado a dejar constancia de la situación y derivados ambos a Convivencia Escolar, previo registro en hoja de vida del estudiante en Libro de clases. Si el apoderado no asiste, se procederá de acuerdo a procedimiento de faltas graves.

-Rayar el mobiliario y las instalaciones del mismo con escrituras, grafitis o cualquier elemento que atente contra el aseo, la higiene y o su presentación. Abandonar la sala de clases durante los recreos para que se ventile convenientemente porque ésta deberá quedar cerrada, salvo con la presencia de un docente o asistente de la educación. Es deber de los y las estudiantes responsabilizarse por el buen trato y uso de útiles, materiales e

infraestructura del Establecimiento; contribuir a que la sala de clases sea acogedora, aportando material decorativo y ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.

-Destruir, dañar, rayar o sustraer algún bien, sea del establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa. Serán sancionados de acuerdo a falta grave y los bienes deben ser reparados, cancelados o restituidos por el apoderado quedando registro y firma en Inspectoría General. Las personas afectadas se encuentran en todo su derecho de colocar las denuncias correspondientes. Ante esto el establecimiento no se responsabiliza por pérdidas de objetos personales de ningún integrante de la comunidad escolar.

-Retirarse del Establecimiento sin autorización. Ante esta falta, el estudiante será registrado en hoja de vida y sancionado con un día de suspensión, previa firma del apoderado en Libro de Clases en primera instancia; la reincidencia a esta falta por segunda vez será derivada de Inspectoría a Convivencia Escolar para trabajo de sensibilización al padre o apoderado y el estudiante. Si el apoderado no asiste a esta segunda instancia, Encargado de Convivencia escolar comunicará a Dirección para gestionar derivación a OPD por negligencia parental.

-Faltar o no asistir a una hora de clases, sin causa justificada, estando presente en una hora anterior o en el Establecimiento. El estudiante será registrado en hoja de vida, y citará al apoderado justificando en Inspectoría General. Si la causa es una evaluación, se le aplicará el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

-Evidenciar expresiones de afectividad (besos, caricias, expresiones afectivas efusivas, etc.) entre parejas, que vayan más allá del saludo normal.

-“Dañar la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.” Ley Aula Segura NÚM. 21.128 del 27/12/2018.

-Acosar, apremiar ilegítimamente, abusar deshonestamente, provocar angustia y descontrol a algún miembro de la comunidad educativa; jugar violentamente causando daño físico, riñas, peleas o agresiones a un integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera de Establecimiento. Estas faltas se considerarán **gravísimas**.

-Asimismo, se considerará como gravísimo el porte, consumo, comercialización de elementos y sustancias peligrosas (drogas, armas, alcohol). Queda prohibido fumar (drogas lícitas e ilícitas), ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, portar armas blancas, fuego o “hechizas” (modificadas) o elementos ajenos a la vida escolar en toda actividad en que participe en calidad de estudiante.

-Se considera falta gravísima el uso de medios audiovisuales tales como: Teléfono, Internet, Radio, Televisión, Diarios y Revistas, para ofender, discriminar y atentar contra la honra de

cualquier miembro de la comunidad educativa, sean éstas dentro o fuera de la comunidad educativa y en que el control dependa de padres o personal del establecimiento.

4.-Graduación de las faltas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Las faltas constituyen aquellas actitudes, acciones y/o omisiones cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar que lesionen o afecten la convivencia escolar.

Antes de presentar las faltas por las cuales se activarán los procedimientos de investigación, evaluación, sanción y reparación, queda consignado que debido a la variedad de estudiantes y situaciones de conflicto que se puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) La edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- b) Que el estudiante reconozca la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- c) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- d) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b) Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- c) Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- d) Haber actuado con premeditación.

EN LA ESCUELA SE DIVIDEN LAS FALTAS EN TRES TIPOS: LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

1.-FALTAS LEVES: Se considerará una falta leve: Constituyen faltas leves aquellas conductas que perturban en forma mínima las normas de convivencia y que alteran levemente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Así también estas faltas son las que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. En cualquier

caso de incurrir en una falta leve las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.

Las faltas leves son:

- Tres inasistencias consecutivas o esporádicas en el lapso de un mes, sin justificación.
- Atrasos reiterados (hasta 3 en un mes)
- Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Establecimiento.
- Desatender la clase, interrumpir la clase, no realizar la actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades de proceso de enseñanza y aprendizaje mantenidas durante más de dos clases en una misma asignatura.
- Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del Establecimiento.
- Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
- No guardar respeto ni cuidado por la seguridad establecidas en clase, utilizando el material de forma indebida o poniendo en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, proyectores u otros equipos, sin la debida autorización.
- Hacer uso de vocabulario ofensivo, respecto a los contenidos programáticos, tareas o actividades académicas que impliquen una falta de respeto implícita o explícita a profesores, compañeros u otro miembro de la comunidad educativa.
- Presentación personal inadecuada. Uso de vestimenta ajena al establecido por la escuela. (El uniforme no es requisito de presentación de acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.845, pero como se encuentra estipulado en este reglamento, es exigencia en bien de todos los estudiantes).
- Uso de maquillaje, pelo teñido, pulseras, piercing, aros u otros accesorios.
- Uso de dispositivos de reproducción y recreación no permitidos dentro del aula. (Computador, tablets, mp3, mp4, celular u otro)
- Salir de la sala sin autorización, durante la clase o en cambios de horas, reintegrándose a ella más tarde.
- No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado.
- Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
- Faltar a compromisos programados por el estudiante o Unidad Educativa.
- Realizar manifestaciones amorosas efusivas (besos, caricias, abrazos, etc.)
- Circular dentro del establecimiento en bicicleta, skate u otros medios que puedan afectar a otros o a sí mismos.

Medidas:

- Diálogo personal formativo y correctivo del docente con el estudiante.
- Si la acción afecta a más estudiantes, realizar diálogo formativo reflexivo grupal con el curso.
 - Registrar la falta en el libro de clases.
 - Citación al apoderado. (Si es una falta que se repite más de 3 veces)
- Consecuencias lógicas: Suspensión de 1 a 3 días, según agravante y reincidencia. Asignación de trabajo pedagógico, relacionado a la falta. (Si es una falta que se repite más de 3 veces)
- En caso de romper algún objeto de un miembro de la comunidad escolar o de la escuela, debe reponer el equipo o material dañado.
- Si las acciones persisten de manera constante, se realizará la derivación al área de Inspectoría General, adjuntando las evidencias del trabajo ya realizado por la persona que deriva (entrevistas, compromisos, entre otros).

Responsable de aplicar la sanción o apoyo

- Docente de aula
- Profesor jefe
- Inspectoría general

2.-SE CONSIDERARÁ UNA FALTA GRAVE: Se consideran faltas graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia; actitudes y comportamientos que signifiquen atentar contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. Las acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje y/o que comprometan el prestigio del Establecimiento también se considerarán faltas graves. Participar dentro del establecimiento o fuera de él, en actividades que impidan desarrollar un normal funcionamiento de la actividad académica, deportiva o cultural.

Las faltas graves son:

- Copiar en prueba, enviar o recibir mensajes de textos a través de celular, calculadora u otro medio, con información relacionada a la evaluación.
- Pintar, escribir, ensuciar o deteriorar levemente, costo hasta un valor de 3 UF, mobiliario y/o material didáctico perteneciente al establecimiento y causado intencionalmente.
- Rayar o dañar murallas, baños, mobiliario o cualquier otra infraestructura pertenecientes al establecimiento. Dañar el bien común y hacer mala utilización de los recursos energéticos.

- Actitud agresiva, desafiante o amenazante en cualquiera de sus formas; uso de lenguaje soez, obsceno o grosero, verbal escrito y/o gestual, a autoridades, personal docente, no docente, estudiantes, apoderados del establecimiento.
- Dañar o maltratar, en forma intencional, medios audiovisuales, TV, proyector, cámara de video o cualquier otro recurso didáctico del establecimiento.
- No ingresar a clases estando dentro o fuera del establecimiento y/o retirarse de él antes de terminada la jornada, sin autorización. Abandonar el establecimiento educacional de cualquier forma, saltando la reja, murallas, etc.; una vez ingresado, incluyendo salas de clases, talleres, laboratorios o cualquier espacio físico donde esté recibiendo actividad pedagógica sin autorización del docente.
- Fumar, inhalar, beber o ingerir cualquier sustancia ilícita o lícita, que requiera la mayoría de edad, al interior del establecimiento.
- Promover, facilitar o incitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución, sin consentimiento de las autoridades del establecimiento, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad física o psicológica de las personas.
- Insultar o amenazar (gestual/verbal), grabar o tomar fotografías a cualquier miembro de la comunidad educativa o autoridades sin autorización oral o por escrito, utilizando los medios de comunicación masiva tales como internet, emails, folletos, murallas u otros que atenten contra la integridad de la persona involucrada.
- Promover desorden durante actos cívicos, charlas, exposiciones, muestras u otras actividades desarrolladas en la escuela. Atentar contra el desarrollo de los actos oficiales del establecimiento o fuera de él, como desfiles, muestras, viajes culturales, deportivos u otros. Alterar el orden al ingresar o al hacer abandono del establecimiento.
- Realizar acciones discriminatorias hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea por motivos económicos, sociales, políticos, religiosos, raciales, rendimiento académico, condición física, orientación sexual, género, nacionalidad u otra que afecte la integridad de la persona afectada.
- Hacer mal uso del Programa de Alimentación escolar u otro beneficio social.
- Portar, vender, difundir y/o revisar revistas, videos y/o sitios web pornográficos.
- Uso del celular en clases, sin fines académicos.

Medidas:

- Diálogo personal formativo y correctivo del docente con el estudiante.
- Si la acción afecta a más estudiantes, realizar diálogo formativo reflexivo grupal con el curso.
- Registrar la falta en el libro de clases.
- Citación al apoderado.
- Consecuencias lógicas: Suspensión de 3 a 5 días. Asignación de trabajo pedagógico, relacionado a la falta.
- En caso de romper algún objeto de un miembro de la comunidad escolar o de la escuela, debe reponer el equipo o material dañado.
- Asignación de trabajo comunitario.
- Disculpas del estudiante a la persona afectada, de acuerdo al nivel de la agresión (física o verbal), dicha disculpa debe ser pública y con un testigo de fe presente.
- Denuncia a entidad pertinente, si se comete una falta grave que implique faltas a las Leyes (como por ejemplo drogas).
- Si las acciones persisten de manera constante, se realizará la derivación al área de Inspectoría General, adjuntando las evidencias del trabajo ya realizado por la persona que deriva (entrevistas, compromisos, entre otros), quien junto a Convivencia Escolar realizarán el ingreso para trabajo de equipo.

Responsable de aplicar la sanción o apoyo

- Docente de aula
- Profesor jefe
- Inspectoría general

3.- SE CONSIDERARÁ UNA FALTA GRAVÍSIMA: Se considerarán trasgresiones gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros, así como atentar en contra de la dignidad y derechos fundamentales de miembros de la comunidad escolar. -.

Las faltas gravísimas son:

- Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del establecimiento, tales como pruebas, certificados, actas de registro, libros de clases u otra documentación que acredite situaciones académicas y/o pertenencias de otras personas.
- Suplantar la identidad con el fin de obtener para otra persona, alguna calificación u otro beneficio personal.

- Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.
- Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier autoridad, algún integrante de la comunidad educativa u otra persona que preste servicios a la escuela, realizar amenazas, chantajes, acosos, hostigamiento y/o agresiones psicológicas (bullying y/o ilícitos asociados), tanto dentro como fuera del establecimiento educativo, por cualquier medio.
- Agredir verbal y/o físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa o persona que transite por lugares situados como entornos inmediatos al recinto educativo o lanzando objetos contundentes al exterior de la escuela, provocando daño a terceros.
- Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o seguridad de la comunidad, al interior del establecimiento o fuera de éste. En actividades en periodo escolar, participar fuera de la escuela en actos inadecuados y sancionados como asaltos, robos, peleas, agresiones, destrucción de propiedad pública o privada, consumo y/o tráfico de drogas y alcohol llevando el uniforme de la escuela.
- Sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- Destruir, dañar o sustraer bienes pertenecientes a funcionarios del establecimiento educacional, que se encuentren al interior o exterior de la escuela.
- Acosar, intimidar o abusar, presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual en cualquiera de los tipos de agresión sexual a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Realizar cualquier acción que requiera una intervención en el propio cuerpo, como perforación, teñido de cabello, tatuaje u otro que ponga en riesgo la salud física propia y/o la del otro.
- Porte de arma de fuego, fogoneo, cortantes y/o corto punzantes al interior del establecimiento, así como cualquier elemento contundente que sea usado, o siquiera pretenda ser usado para dañar a terceros (intención maliciosa).
- Porte al interior del establecimiento de sustancias ilícitas, como drogas, medicamentos o cualquier sustancia contemplada en la Ley de drogas, o lícitas como alcohol, tabaco o cualquier otra sustancia o producto similar, de manera recurrente o esporádica, como también presentarse ebrio o drogado en la escuela.
- Agredir con arma de fuego o blanca a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Detonación de bombas de ruido, de humo o elementos explosivos al interior del establecimiento o en actividades que competen a actividades escolares.

Medidas:

- Diálogo personal formativo y correctivo del docente con el estudiante.
- Suspensión de 5 a 7 días.
- Si la acción afecta a más estudiantes, realizar diálogo formativo reflexivo grupal con el curso.
- Registrar la falta en el libro de clases.
- Citación al apoderado.
- En caso de romper algún objeto de un miembro de la comunidad escolar o de la escuela, debe reponer el equipo o material dañado.

- Disculpas del estudiante a la persona afectada, de acuerdo al nivel de la agresión (física o verbal), dicha disculpa debe ser pública y con un testigo de fe presente.
- Denuncia a entidad pertinente, si se comete una falta grave que implique faltas a las Leyes (como por ejemplo drogas).
- Si las acciones persisten de manera constante, se realizará la derivación al área de Inspectoría General, adjuntando las evidencias del trabajo ya realizado por la persona que deriva (entrevistas, compromisos, entre otros), quien junto a Convivencia Escolar realizarán el ingreso para trabajo de equipo.
- Derivación a redes externas, si la acción de reparación lo amerita.
- Aplicar Ley Aula Segura, de acuerdo a la falta y constancia de reiteraciones, siendo consultada en Consejo de Profesores con los respectivos procesos de apelación y compromisos.

Responsable de aplicar la sanción o apoyo

- Docente de aula
- Profesor jefe
- Inspectoría general

5.7.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Toda infracción respecto de las faltas por las que se pretenden sancionar de acuerdo al Reglamento Interno dispuesto, la forma de comunicación con los padres, madres, tutores o responsables legales, será mediante los mecanismos de comunicación descritos en este RI. Ante cualquier sanción que el apoderado crea que es injusta, puede realizar sus descargos mediante la activación del protocolo de apelación.

Todas las conductas transgresoras al presente documento, observadas en los y las estudiantes en actividades escolares, dentro de la escuela y fuera de esta, serán analizadas tomando en cuenta el nivel de desarrollo del estudiante y los antecedentes reunidos referentes a la situación, siendo responsabilidad del profesor jefe apoyarlos con estrategias pedagógicas que permitan su modificación. Ellas son:

Medidas pedagógicas: son medidas formativas. Son acciones institucionales de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen siete tipos de medidas formativas:

Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable entre el o la estudiante y un formador. Es la primera instancia de reflexión entre el (la) estudiante y el profesor, en donde se entregarán las estrategias necesarias para superar la situación, que puede estar relacionada con las actitudes sociales o de rendimiento. Consiste en conversar con el alumno para que éste llegue a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio (compromisos). Medida que se registra en el libro de clases por el docente y que es monitoreada por el profesor jefe y encargado

de convivencia escolar. Es la conversación entre un docente, directivo o inspector/a y estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las estudiantes involucradas.

Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as: Pedir disculpas privadas o públicas. Reponer artículos dañados o perdidos. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

Dialogo reflexivo grupal: consiste en abordar situación de falta a la normativa en la hora de orientación, guiada por el profesor jefe, a través del análisis de la situación: causas, consecuencias y compromisos. Se registra en el libro de clases y es monitoreada por profesor jefe y encargado de convivencia escolar.

Consecuencias lógicas: acciones a realizar por el alumno que favorecen que este aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta, ejemplo: Realizar trabajo de promoción de buena convivencia escolar (mural, ppt, afiche, entre otras), bajo la supervisión de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Asignación trabajo académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida o la recuperación del tiempo perdido de estar en clases. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura: Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema. Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos. Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta. Material de apoyo de las asignaturas (realización de guías o trabajos acorde a los contenidos de su curso) Actividades para recuperar los conocimientos perdidos por inasistencia a clases.

Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las involucradas. Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento. Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento. Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA. Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente. Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación. Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes. Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta. Responsable de monitoreo o seguimiento: Inspectoría

Resolución alternativa de conflictos: El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo: La mediación. Es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o asistentes de la educación que cuenten con las

competencias necesarias para moderar la conversación, en situaciones donde sea pertinente. Se puede incorporar a un estudiante como mediador/a, siempre y cuando ambas partes estén en acuerdo y se encuentre en compañía de un adulto.

La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo. La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación.

En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este RI.

MEDIDAS PSICOSOCIALES

9.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

- ✓ Se deben considerar en el Reglamento Interno **mecanismos colaborativos de solución de conflictos**, como mediación o conciliación, éstas instancias son de carácter voluntario para los involucrados.



5.7.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter

sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.

MEDIDAS SANCIONATORIAS

- ∴ Amonestación verbal, llamada de atención por el docente y/o inspector al alumno que comete y/o reitera una falta. Se registra tras evidencia de tres de ellas.
- ∴ Amonestación escrita, el docente registra en libro de clases de la falta cometida por el estudiante.
- ∴ Compromiso escrito: el profesor jefe, Inspector, Docente de aula, Director, citará al estudiante con la finalidad de firmar un Documento de Compromiso por parte del alumno, para modificar su actitud y conducta, igual procedimiento podría realizarlo con apoderados para apoyar a su pupilo en procesos y monitorear los cambios de su hijo/a.
- ∴ Citación al apoderado al establecimiento educacional mediante llamado telefónico, de no lograr el contacto, se procederá a llamar al apoderado suplente, si lo anterior, no arroja resultados positivos, la escuela realizará de forma urgente visita domiciliaria a través de asistente social o psicólogo de acuerdo a contexto regional(En otras regiones, se valida la carta certificada pero en esta comuna no existe el despacho de correspondencia) Si en el domicilio al momento de la visita no hay personas, la o el profesional que realice la visita deberá dejar un acta de notificación.
- ∴ Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a una estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”.
- ∴ Cancelación de Matrícula: Es terminar la calidad de estudiante del mismo en la escuela. Por “Dañar la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.” Ley Aula Segura NÚM. 21.128 del 27/12/2018.
- ∴ Se encuentran incluidos en esta disposición el acoso acreditado, apremios ilegítimos, abusos deshonestos que provoquen angustia y descontrol a algún miembro de la comunidad educativa. Se considerarán como falta gravísima los juegos violentos que puedan causar daño físico, las riñas, peleas o agresiones que sufra un integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera de Establecimiento. Asimismo, se considerará como gravísimo el porte,

consumo, comercialización de elementos y sustancias peligrosas (drogas, armas, alcohol). Queda prohibido fumar (drogas lícitas e ilícitas), ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, portar armas blancas, fuego o “hechizas” (modificadas) o elementos ajenos a la vida escolar en toda actividad en que participe en calidad de estudiante.

¶ Reducción de Jornada Escolar: Sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado y justificado. Se dará aviso al apoderado de esta medida por parte del director del establecimiento educacional. De manera paralela, será derivado a una red de apoyo externa, para realizar un trabajo en conjunto con el establecimiento educacional en pro del estudiante.

¶ Jornada Alternativa: Esta medida será aplicada por parte de Dirección del establecimiento ante Faltas Gravísimas, previo informe del Consejo de Profesores, teniendo en consideración un Informe del trabajo realizado por el Equipo de Convivencia Escolar. Es una medida extrema y sólo se justifica si la situación es de riesgo real para el resto de la Comunidad Educativa, siendo el único modo de garantizar la seguridad o protección de los restantes miembros, en relación del daño físico, moral o psicológico. Para esta situación, debe llevarse a cabo un procedimiento formal y exhaustivo de recopilación de antecedentes, en un debido proceso, lo que debe ser comunicado por escrito oportunamente al Apoderado. En esta jornada alterna, el estudiante podrá asistir a rendir sólo pruebas y exámenes, contando con la disponibilidad de un Tutor (profesor) para orientar y apoyar al estudiante en el ámbito pedagógico (contenidos).

Al ser aplicada considerará las siguientes etapas:

- a) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio; deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- b) En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- c) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida **dentro del plazo de siete días** contado desde la respectiva notificación;
- d) El director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- e) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se

imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

AULA SEGURA

La ley 21.128 denominada Aula Segura promulgada el 19 de diciembre del 2018 norma los procedimientos a seguir en caso de situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar sancionando los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra nuestra infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo .

Para hacer efectiva las sanciones a continuación se describirá detalladamente los procedimientos que se realizarán en casos de que algún miembro de nuestra comunidad educativa incurra en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en nuestro Manual de Convivencia Escolar, o situaciones que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

PROTOCOLO AULA SEGURA EN PÁGINA 160

EXPULSION Y/O CANCELACION DE MATRICULA I.- DEFINICIÓN

a) Expulsión de un estudiante por problemas conductuales: Es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.

b) Cancelación de matrícula: Medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

II.- FUNDAMENTACIÓN DE LA MEDIDA Y MARCO NORMATIVO

El marco legislativo, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso. En este contexto, los principales elementos legales son: -La Ley 20.845 de Inclusión, en su artículo 1° introduce modificaciones al DFL N°2, de 2009, el cual refundió, coordinó y sistematizó de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales.

Así, la Ley 20.845 en su artículo 2° introduce modificaciones al DFL N°2, de 1998, el cual refundió, coordinó y sistematizó el DFL N° 2, de 1996, agregando la letra h) que señala que: "solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno"

. Luego, agrega en el siguiente párrafo: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de uno

Un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes: LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SOLO PODRAN APLICARSE cuando sus Causales estén claramente descritas en el Reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.”

Luego, la ley intercala: “previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional”.

Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.

Lo anterior, no es aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En este caso se procederá a las medidas de expulsión o cancelación de matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

La Ley N° 20.509/2011, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, dentro de este la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN que deberá resguardar el derecho a la educación, la libertad de enseñanza y los principios establecidos en el artículo 3° de la ley N° 20.370, General de Educación.

PROTOCOLO EXPULSION Y/O CANCELACION DE MATRICULA EN PÁGINA 160

5.7.4 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán

a) Notificación de faltas:

La Escuela ha estipulado normas para notificar las faltas a los Padres y Apoderados, según su gradualidad: leve, grave o gravísima. Para ello se utilizará uno o más de los siguientes mecanismos:

- a) Entrevista con el Apoderado, informando sobre las anotaciones en el Registro del Libro de Clases.
- b) Comunicación escrita en la Libreta de Comunicaciones del Alumno, la que debe ser devuelta al día siguiente.
- c) Llamada telefónica en situaciones especiales.
- d) Enviar una comunicación escrita al hogar, con personal de la escuela cuando se dificulte la presencia del Apoderado.
- e) Correo electrónico al apoderado estipulado en la ficha del estudiante.

b).-Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso:

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- a. **Detección de la acción e Informar:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las estudiantes involucradas o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este reglamento en su sección de faltas. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de convivencia, en la sección de faltas. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de

situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

b)Notificación de Inicio de la Investigación: La Notificación, significa comunicar al estudiante involucrado en un hecho que contraviene el Manual de Convivencia, el “inicio de un procedimiento de sanción” explicitándole con claridad cuáles son esos hechos o acciones de las cuales se le acusa, que al respecto el establecimiento comenzará un proceso investigativo y por sobre todo, realizar en este acto la Representación, que implica señalar concretamente, cuáles son las posibles sanciones a las que se expone según el RI e indicar de la inconveniencia de las acciones u omisiones.

Cuando se trata de faltas graves y gravísimas, la Notificación debe hacerse tanto al estudiante como a su apoderado por **escrito**, indicándoles en este acto, y quedando además registro escrito en un acta, que tienen el derecho a presentar descargos ante lo que se acusa (incluyendo Pruebas), los cuales también deben ser presentados por escrito ante Inspectoría General o Dirección, según corresponda y en los plazos que establezca el respectivo Reglamento.

Se debe dejar constancia de las medidas pedagógicas y psicosociales que se tomarán. Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias.

Estos plazos son:

En el caso de **faltas leves**, el plazo máximo será de **uno a dos días hábiles**.

En el caso de **faltas graves**, el plazo máximo será de **tres a cinco días hábiles**

En el caso de **faltas gravísimas**, el plazo máximo será de **cinco a siete días hábiles**.

c. Investigación: La investigación implica consultar a todos los actores de la comunidad educativa que sean necesarios, con el objetivo de clarificar la situación que contraviene el Manual de Convivencia, mediante declaraciones o entrevistas, todo por escrito y debidamente firmado por quien lleva el proceso y por quien declara, con fecha, membrete y todas las formalidades. Importante es señalar que al inicio de la investigación se debe confeccionar un expediente que contenga todas las diligencias realizadas y específicamente, **informe de convivencia escolar, informe de Inspectoría y todas las actas de intervención y de entrevista**, que sean manejadas por Profesores Jefes, Dupla Psicosocial, Inspectoría, Dirección u otro actor educativo. Coordinación de Convivencia Escolar tiene

como obligación **velar porque se realice un debido proceso**, sin embargo, la investigación la lleva Inspección General en las faltas gravísimas en la mayoría de los casos.

d. Descargos: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan a Inspección General o Dirección según corresponda. Para las faltas leves, graves y gravísimas, se aplicará el plazo considerado en cada Manual de Convivencia.

e. Sanciones y Notificaciones: El presente Reglamento Interno establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

f. Derecho de Apelación: La reconsideración se produce toda vez que existe disconformidad con la sanción establecida para la falta manifiesta que contraviene el RI y como resultado de la investigación. Para apelar, el apoderado o estudiante deben hacerlo por escrito, y presentarlo dentro de los plazos establecidos en el Manual de Convivencia a la autoridad que corresponda (Director o Inspección General), la cual debe notificar al apoderado por escrito la respuesta a su apelación de la sanción dentro del plazo que establezca su RI. Cabe señalar que el paso de apelación no es obligatorio, y por tanto, si el alumno o apoderado no lo realizan, se debe dejar constancia de ello en el expediente, luego de transcurrido el plazo para ello. Sin embargo, si no se establece tácitamente en el respectivo Reglamento, se debe interpretar que es así, ya que la doble instancia es un Derecho Fundamental del debido proceso.

Únicamente, cuando la sanción aplicada sea la Cancelación de Matrícula o la Expulsión, Dirección del establecimiento deberá poner en conocimiento del Consejo de Profesores la carta de apelación del estudiante y/o apoderado. Este Consejo opera solo con carácter consultivo, para que éste manifieste su apoyo o rechazo a la medida, lo cual deberá ser informado por escrito a Dirección y ésta posteriormente, informar al estudiante y su apoderado la respuesta que emane del Consejo de Profesores y la respuesta definitiva a la apelación.

g. Aplicación de Sanción: Inspección General o Dirección, aplicará la sanción luego de haber recibido la carta de apelación (si procediera) y por tanto, de reconsiderar la aplicación de la medida disciplinaria señalada. En cualquiera de los casos, ya sea que la medida sea modificada o no, se debe dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del estudiante) de la aplicación de la medida.

Derivación a Profesionales de Apoyo: En el caso de faltas **graves y faltas gravísimas**, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las estudiantes involucradas podrán ser derivadas a alguno/s de las o los profesionales de apoyo que trabajan en la Escuela.

Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por y la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación.

Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

h.- Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto en un plazo de 24 hrs. desde que se tomó conocimiento del hecho.

SUSPENSIÓN DE CLASES

Disposición general: se aplicará una vez que se haya ejecutado la sanción de suspensión de un/a estudiante.

La suspensión por sí sola no puede ser considerada una medida pedagógica sino solamente formativa, por lo que se hace necesario establecer un sentido pedagógico a la medida.

PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN EN PÁGINA 154

5.8 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

5.8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda. :

El Consejo Escolar es el órgano encargado de fortalecer la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo la vinculación entre el quehacer de la Escuela y la familia. Este equipo de trabajo será de carácter informativo, consultivo y propositivo y estará integrado por un/a representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa.

Integrantes:

- a) Director/a.
- b) Sostenedor o su representante.
- c) Docente elegido por los Profesores.
- d) Representante de los Asistentes de la Educación.
- e) Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados.
- f) Presidente/a del Centro de Estudiantes.
- g) Un integrante de Convivencia Escolar y del Programa PIE (Inclusión Escolar).

Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar:

- a) Logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación, Supereduc o Agencia.
- c) El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- d) El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).

Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) El programa anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

De su competencia:

1. Los logros de aprendizaje de los alumnos: El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
2. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 20.529 y Circular N°01. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo, luego de realizada la visita.

3. El sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesaria; y del informe de ingresos efectivamente percibidos, y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalla de cuentas o ítem.
4. El Consejo Escolar deberá estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, proponiendo las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

De sus funciones

- 1- El Consejo deberá sesionar a lo menos cuatro veces en el año: abril, junio, septiembre y diciembre.
- 2- El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario, se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- 3- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes correspondan integrarlo, y a una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para sesión constitutiva.
- 4- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Director enviará al Sostenedor y éste hará llegar al Departamento Provincial de Educación del Ministerio de Educación, una copia del Acta

Constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integración del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas, y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- f) Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación para actualización del Acta respectiva.
- g) Cada Consejo podrá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos: El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, la forma de citación del Director, la modalidad de mantener informada a la comunidad escolar, la forma en que se tomarán los acuerdos, en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas, designación de un Secretario del Consejo, y sus funciones, y las solemnidades que deberá contener el Acta de las sesiones del Consejo Escolar.

Centro de Estudiantes o Gobierno Escolar

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea Comunal de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes: Reunión de la directiva del centro de estudiantes en conjunto con profesor/a asesor/a del centro de estudiantes. Se realizan por acuerdo entre ambas partes.
- Consejo de delegados/as de curso: Consiste en una reunión que involucra a las presidentas de cada curso y la directiva del centro de estudiantes, se realizan cada dos meses previo acuerdo con la jefatura de UTP y profesora asesora del centro de estudiante.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

Centro General de Apoderadas/os

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso o microcentros.
- Subcentros o directivas de cada curso. El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

5.8.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: ORIENTACIONES

Para su elaboración, se deben considerar las dimensiones y etapas propias al modelo de mejoramiento continuo propuesto por MINEDUC. Sus fases a 4 años son:

a. Fase Estratégica: Esta fase se plantea los objetivos y metas a cuatro años de mejoramiento que desea abordar la institución escolar en un periodo de 4 años, incluidos todos los planes y programas que se desarrollen en su interior, visibilizando los elementos necesarios para gestionar la convivencia a largo plazo.

b. Fase Anual: elaboración del Plan Anual de Gestión de la Convivencia. Debe ser revisado y modificado anualmente con el fin de ofrecer una respuesta más eficaz a las dinámicas surgidas en cada año escolar. El factor temporal y la mirada de proceso obligan a mirar la convivencia desde la flexibilidad y no desde la rigidez, debe proponerse como un conjunto de actividades tendientes al desarrollo de las áreas de análisis ya expuestas, así como también a la materialización de acciones que permitan desarrollar, visibilizar, movilizar y promover **buenas formas de convivir entre todos los actores de la comunidad educativa**. Las etapas de esta fase son:

b.1. Diagnóstico. Preguntas clave: ¿Cuáles son las necesidades de la escuela en materia de convivencia escolar? ¿Cuáles son las potencialidades con las que cuenta la comunidad educativa en materia de convivencia escolar? ¿Cuáles son los elementos específicos que se

focalizarán para este año escolar? ¿Qué se quiere alcanzar este año escolar? (objetivo) ¿Con quiénes se quiere alcanzar este objetivo? (actores de la comunidad educativa). Para estos efectos se sugiere formar una comisión de convivencia ad hoc, más amplia, que incluya representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (familias, estudiantes, asistentes de la educación, otros) y que se constituya expresamente con la finalidad de levantar un diagnóstico participativo, pudiendo incluir algunas organizaciones locales e instituciones intersectoriales que trabajen en apoyo de los aprendizajes escolares.

En este sentido, y recogiendo los elementos de apoyo generados para la convivencia desde Aulas del Bien Estar, es relevante también recoger los insumos, datos y diagnósticos ya levantados por la oferta intersectorial presente en el establecimiento y/o en el territorio, con el fin de no duplicar las tareas y desgastarse en recopilar antecedentes que ya existen. En esta lógica, cabe destacar que un diagnóstico focalizado permitirá al Equipo de Convivencia ordenar sus prioridades para poner énfasis en lo que la comunidad define como lo más importante, pudiendo planificar acciones pertinentes por un lado, y relacionarse con el intersector ubicado en su territorio de manera articulada por otro.

b.2. Planificación: Preguntas clave: ¿Cómo se quiere lograr? (tareas, acciones, actividades) ¿Cuándo se quiere lograr? (plazos) ¿En cuáles áreas o dimensiones se quiere realizar el programa? (áreas de trabajo) ¿Cómo se pretende lograr lo planificado? (recursos propios del establecimiento, recursos financieros, oferta intersectorial). Los resultados de la etapa anterior deben verse reflejados en esta etapa de planificación, la cual implica en primera instancia organizar, priorizar y sistematizar todos los elementos que se hayan logrado recopilar mediante el ejercicio participativo del diagnóstico. Este paso consiste en reflexionar sobre las mejores estrategias, acciones y actividades para abordar las necesidades identificadas, considerando los recursos y potencialidades con las que cuentan los estudiantes, sus familias, la comunidad educativa en general y el Intersector. La materialización de esta planificación se constituye en el instrumento orientador del accionar del Equipo de Convivencia durante el año escolar, comprendiendo que cada una de las acciones a desarrollar contribuye no sólo a **mejorar la convivencia escolar al interior del establecimiento**, sino además al proceso de mejoramiento continuo del mismo.

b.3. Ejecución / Implementación. Preguntas clave: ¿Se está respondiendo a lo planificado? ¿Se cuenta con la validación del director/a del establecimiento educacional para el desarrollo de las actividades? ¿La comunidad educativa se está involucrando en la convivencia escolar? Esta fase refiere a la implementación concreta de las actividades programadas para el desarrollo de la convivencia al interior del establecimiento, para lo cual se requiere establecer algunas condiciones de factibilidad: entre ellas, clarificar el sentido de la propuesta con la comunidad educativa, asegurar el compromiso del equipo de convivencia escolar y aclarar la estructura, modos y tiempos de coordinación que invertirán quienes van a liderar el proceso. Es muy necesario contar con el liderazgo pedagógico del director y del equipo directivo, así como con la participación de profesores, estudiantes, padres, madres y apoderados en general, asistentes de la educación, y profesionales del Intersector vinculados al establecimiento. En la medida que el accionar del Equipo de

Convivencia logre alinearse sobre la base de lo planificado, se logrará visibilizar de manera articulada con la tarea formativa del establecimiento a cada una de las acciones y estrategias que se emprendan en esta etapa.

b.4. Monitoreo, seguimiento y evaluación. Preguntas clave: ¿Cómo saber si se está alcanzando el objetivo? (evaluación de proceso) ¿Cómo determinar si se logró el objetivo? (evaluación de resultados). Con el objeto de entregar resultados que indique el logro bajo, intermedio o avanzado de lo planificado en materia de convivencia, la evaluación final cumple un rol fundamental en el desarrollo del proceso. Sin embargo, un plan para la convivencia se debe abordar como un proceso reflexivo y sostenido en el tiempo, por lo que la evaluación no debe considerarse sólo como una etapa final. Más bien debe pensarse como un proceso continuo de conocimiento, que al concluir el año escolar permita contar con los elementos necesarios para nutrir y flexibilizar lo planificado durante el año, e insumar así al ciclo completo de cuatro años planteados en la fase estratégica.

5.8.3 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Constituye falta todo hecho que afecta al clima escolar. Éste como indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

-Interferir la calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa)

-Afectar la existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).

- Afectar un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).

-Es clave, la existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.

-Todo hecho que afecte la existencia de espacios de participación

5.8.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

1. Equipo de gestión

1. El Equipo Técnico pedagógico, es un grupo de trabajo que se desenvuelve con varios grados de autonomía y bajo la conducción del Director de la escuela. En la composición del grupo, los miembros se pueden clasificar en integrantes permanentes.
2. Los integrantes permanentes son el Director, Inspectoría General, Jefe U.T.P., Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador(a) PIE y Dupla Psicosocial, y otros que determine la Dirección.
3. Su objetivo es definir y aplicar un plan de acción que permita desarrollar un trabajo programado, planificado y controlado, además de realizar sus tareas específicas. La tarea fundamental es apoyar a todos los estamentos internos en su gestión teniendo presente la idea de integración, cohesión, sentido de pertenencia, comunicación y participación.

Sus funciones:

1. Apoyar y colaborar con el (la) Director(a) del establecimiento en las materias que este lo solicite.
2. Diseñar estrategias de gestión participativa que permitan optimizar la organización de la Escuela y los procesos de interacción social.
3. Programación y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
4. Desarrollar competencias y habilidades en el ámbito de la gestión escolar, a través del manejo de un conjunto de herramientas teórico-prácticas que contribuyan a elevar los niveles de eficiencia y, que, a su vez, permitan mejorar la calidad del servicio educativo que esta ofrece.
5. Convocar a los distintos actores de la escuela para generar un espacio de formación y reflexión colectiva, que permita mejorar significativamente la calidad de la gestión y participación.

2. Equipo de transversalidad educativa.

Equipo transdisciplinario integrado por: Director, Inspector General, Orientadoras, U.T.P., Coordinadora PIE, Dupla Psicosocial y Encargada de Convivencia Escolar.
Es una instancia liderada por Inspectoría General que tiene por finalidad “Conocer, derivar e intervenir casos de estudiantes en situaciones emergentes” trabajando de forma complementaria y colaborativa.

3. Comité de convivencia escolar

Equipo transdisciplinario integrado por: Director/a, Inspectora General, Profesor Jefe, Dupla Psicosocial si existiere y Encargada de Convivencia Escolar.

Es una instancia que tiene por finalidad “Potenciar el desarrollo íntegro del estudiante y la progresión académica, favoreciendo la retención escolar, mediante estrategia multidisciplinarias a nivel individual, grupal y con redes colaborativas” trabajando de forma complementaria y colaborativa.

4. Protocolo de mediación ante conflictos escolares. Disposiciones Generales

El proceso de mediación escolar, tiene como finalidad dar la primera intervención, a los aspectos que podría afectar la convivencia escolar. Busca entregar la posibilidad de una expedita y pacífica resolución ante un conflicto. El desarrollo de este trabajo se llevará a cabo, por la Encargada de Convivencia Escolar. Junto con lo anterior también podrán mediar los Profesores y Asistentes de la Educación que fueron instruidos para el cumplimiento de esta labor dentro del Establecimiento Educacional.

Etapas Proceso de Mediación Escolar.

a. Identificación de la situación o problemática. Cuando un miembro de la comunidad educativa observe una situación de conflicto, entre dos o más estudiantes del establecimiento, deberá intervenir en un proceso de primera contención de la situación buscando la solución más adecuada al altercado. Con la finalidad de que la situación pueda ser abordada por el Mediador asignado, en función de llegar a un acuerdo. En caso de que el compromiso no sea cumplido, se aplicará la sanción pertinente según este indicado en Reglamento Interno del Establecimiento.

b. Realización de la Mediación. El Mediador asignado, deberá realizar las entrevistas respectivas, con los involucrados en forma personal, para luego, si es que todos acceden ejecutar el proceso de mediación, citando a todos los y las estudiantes afectados. De las cual lo central es la presencia de los padres y apoderados. En esta oportunidad cada parte expone su percepción de la problemática y se trabaja en la solución del conflicto, para finalmente firmar un acuerdo planteado por los mismos estudiantes.

c. Seguimiento. En esta etapa del proceso, se realiza la indagación del cumplimiento del acuerdo, es decir, los y las estudiantes son nuevamente citados, en una fecha previamente establecida en la sesión anterior, en esta oportunidad cada parte expone su visión de la situación actual y si los compromisos han sido cumplidos, se firma ficha de registro y se da por resuelto el caso. En libro de clases se integra anotación positiva. Por otra parte, si se detecta que las conductas han sido reiteradas se aplicarán protocolos de Manual de Convivencia Escolar.

5.8.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para proteger y resguardar la buena convivencia en los Establecimientos Educativos, surge en el año 2010 la nueva Ley de Convivencia Escolar, la cual pretende regular, sancionar y garantizar que todos los y los estudiantes puedan formarse en un ambiente sano y libre de agresiones. “Se entenderá por buena convivencia escolar 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. 16A

1. Ley de Violencia Escolar 20.536 Artículo 16 A. “Se entenderá por buena convivencia escolar 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”.
2. Artículo 16 B. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”
3. Artículo 16 C. “Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.”
4. Artículo 16 D. “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”
“Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.”
“Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.”

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el establecimiento con políticas de promoción de la convivencia escolar (por ejemplo, celebración del día de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Ley sobre violencia escolar”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento de esta ley en todos los establecimientos del país. Dado el contexto anterior es que se hace fundamental la implementación de protocolos de actuación frente a actos de violencia. El objetivo principal del siguiente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de violencia que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

1. Política de Prevención

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. 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, entre ellas se destacan:

- a. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.
- b. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos

relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.

c. Reconocimiento de talentos diversos.

d. Trabajo para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.

e. “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

2. Protocolo de Actuación

La Escuela rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido.

Por lo anterior, los casos de posible maltrato escolar y acoso escolar serán abordados según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta las particularidades de cada caso y según las normas del debido proceso escolar.

Se visualizan los siguientes conceptos generales:

a. Violencia escolar: La acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa, ya sea, estudiantes, profesores, padres, personal. Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a estas instalaciones escolares, o bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar como alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares.

b. Maltrato-agresión: Es un ataque no provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.

c. Maltrato- agresión física: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

d. Maltrato-agresión verbal: Tiene lugar cuando mediante el uso de la palabra se ridiculiza, insulta, humilla y amenaza en la intimidad a una persona.

e. Maltrato-agresión psicológica: Consiste en enviar mensajes y gestos o manifestar actitudes de rechazo. La intención es humillar, avergonzar y hacer sentir mal a una persona, deteriorando su imagen y su propio valor, con lo que daña su estado de ánimo y se disminuye su capacidad para tomar decisiones.

3. Maltrato escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- a- maltrato entre estudiantes
- b- acoso escolar o bullying
- c- maltrato de estudiante a adulto
- d- maltrato de adulto a un estudiante
- e- maltrato entre adultos

Desglose:

- a- **Maltrato entre estudiantes.** Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES DE LA ESCUELA EN PÁGINA 148

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES DE LA ESCUELA EN PÁGINA 1149

4.-ACOSO ESCOLAR O BULLYING

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING EN PÁGINA 1150

5. MALTRATO ADULTO – ESTUDIANTE

El establecimiento considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del o la estudiante. Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo al protocolo anteriormente indicado.

Un adulto no hace bullying a un/a estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, (adulto a adulto, estudiante a estudiante), si existe agresión permanente por parte de un adulto a un/a estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito.

La Ley plantea que revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EN PÁGINA 151

6.- MALTRATO ESTUDIANTE- ADULTO

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO EN PÁGINA 152

7. MALTRATO ADULTO – ADULTO

- a) Maltrato de personal de la escuela hacia apoderados Ante estas situaciones de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.
- b) Maltrato de apoderado a personal de la escuela. En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.
- c) Maltrato entre apoderados En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El establecimiento ofrecerá los servicios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los y las Estudiantes.

Nota: El establecimiento dejará registro del caso de maltrato entre los y las estudiantes acoso escolar o maltrato de estudiante a adulto en la Hoja de Registro de Entrevista a estudiantes y en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

MALTRATO ENTRE PARES ADULTOS (TRABAJADORES DE LA ESCUELA)

1. Definiciones en maltrato entre pares:

Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más trabajadores en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros empleados, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual o físico.

2. Conductas de maltrato:

- a. Realizar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender verbalmente a cualquier profesional.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra otro.
- c. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- d. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- e. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
- f. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros, que vulnere sus derechos o se sienta intimidado con palabras o acciones.

3- Pasos a seguir frente a maltrato físico o psicológico:

- a- Toda persona que trabaje en el Establecimiento (profesionales docentes, asistentes, auxiliares etc.) tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades (director/a) por escrito.
- b- Quien reciba (director-encargado de convivencia) el reporte de maltrato entre pares, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- c- Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el director (siempre y cuando no hayan sido involucrados en los inconvenientes).
- d- En caso de ser directivos se dará a conocer la información escrita al jefe DAEM por cada una de las partes correspondiente de forma individual.
- e- Empleador define procedimientos posteriores.

4.-Quejas o denuncias:

La quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o ser registradas por el personal que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que este, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

5.- Papel del director ante quejas o denuncias:

El director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimar la queja o denuncia o bien adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite (denuncia o enviar solicitud de sumario). No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al consejo de profesores, los cuales pueden ser resueltos inmediatamente según antecedentes del caso.

Es importante indicar que este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.

Si se trata de quejas o denuncias contra un profesional de la educación de establecimientos del sector municipal, que fueron acogidas, se aplicara el procedimiento que se establece en el artículo 136° de la Ley que aprueba Reglamento de la Ley 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, el cual señala lo siguiente: “Serán documentos de la calificación la Hoja de Vida y la Hoja de Calificación. Deberá llevarse una Hoja de Vida, en la que se anotarán todas aquellas actuaciones u omisiones que sean diferentes, ya sea positiva (mérito) o negativamente (de demérito) a las normales y usuales del desempeño docente. Además se anotará el resultado del procedimiento a que se refiere en Reglamento de Higiene y Seguridad cuando corresponda, los resultados de los sumarios o investigaciones, los cursos de capacitación y el perfeccionamiento.

La Hoja de Vida deberá ser llevada en original, por el jefe directo del profesional de la educación, el que deberá efectuar en ésta, las anotaciones de su puño y letra por orden cronológico, en un plazo máximo de dos días luego de conocidos y comprobados los hechos que la motivan, señalando tiempo y lugar en términos que no dejen lugar a dudas, suscribiendo cada una de ellas. El profesional de la educación afectado deberá firmar como constancia. Sin embargo, si se niega a firmar, se anotará esta circunstancia y las razones que tuvo para no hacerlo”

6. Quejas o denuncias por maltrato grave

No obstante, a lo señalado anteriormente, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria, apenas se denuncie el hecho con el Director.

MALTRATO ENTRE PARES ADULTOS (APODERADOS A TRABAJADORES DE LA ESCUELA)

1. Definiciones en maltrato entre pares:

Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros adultos trabajadores de la escuela, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual o físico.

2. Conductas de maltrato:

- a) Realizar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender verbalmente a cualquier profesional.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra otro.
- c) Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- d) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
- f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros, que vulnere sus derechos o se sienta intimidado con palabras o acciones.

3. Pasos a seguir frente a maltrato físico o psicológico:

- a- Toda persona que sea integrante de la Comunidad Educativa, tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades (director/a) por escrito.
- b- Quien reciba (director-encargado de convivencia) el reporte de maltrato entre adultos, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- c- Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el director (siempre y cuando no haya sido involucrados en los inconvenientes).
- d- En caso de ser directivos se dará a conocer la información escrita al SLEP Aysén por cada una de las partes correspondiente de forma individual.
- e- Empleador define procedimientos posteriores.

4. Quejas o denuncias:

La quejas o denuncias contra un adulto deberán formularse por escrito, o ser registradas por el personal que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del adulto afectado en un plazo de diez días de recibida, para que este, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

5. Papel del director ante quejas o denuncias:

El director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimar la queja o denuncia o bien adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite (denuncia o enviar solicitud de sumario). No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen, los cuales pueden ser resueltos inmediatamente según antecedentes del caso.

Es importante indicar que este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra de ningún adulto involucrado, para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.

Si se trata de quejas o denuncias contra un apoderado, por parte de un Directivo, Docente o Asistente de la Educación, y luego de verificar todos los antecedentes y estimar que es culpable, el apoderado involucrado se sancionara con la cancelación de titularidad como apoderado durante el tiempo que dure el año escolar lectivo y no tendrá permitido el ingreso al Establecimiento Educacional, a menos que sea citado por algún integrante Directivo o Docente. Si luego de verificar los antecedentes y se estima que el apoderado es inocente, la persona que lo acusa deberá entregar las disculpas públicas correspondientes y se sancionará de acuerdo al procedimiento que se establece en el artículo 136° de la Ley que aprueba Reglamento de la Ley

19.070. Además la Hoja de Vida deberá ser llevada en original, por el jefe directo del profesional de la educación, el que deberá efectuar en ésta, las anotaciones de su puño y letra por orden cronológico, en un plazo máximo de dos días luego de conocidos y comprobados los hechos que la motivan, señalando tiempo y lugar en términos que no dejen lugar a dudas, suscribiendo cada una de ellas. El profesional de la educación afectado deberá firmar como constancia. Sin embargo, si se niega a firmar, se anotará esta circunstancia y las razones que tuvo para no hacerlo”

6. Quejas o denuncias por maltrato grave

No obstante, a lo señalado anteriormente, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria, apenas se denuncie el hecho con el Director.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

(TIC) NORMAS PARA EL USO RESPONSABLE DE

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

El establecimiento promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los y las estudiantes, posibilitando la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología. Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones. Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, es de quien se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro declarados en el PEI. Respondiendo a:

1. El uso adecuado de las TIC contempla:

a) Propiedad y privacidad Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del establecimiento, son propiedad del establecimiento escolar.

Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los y las estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del EE.

b) Control y seguridad en el acceso a la información. El EE no cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, ante ello, los padres, madres y/o apoderados, así como estudiantes deben recordar el autocuidado ante estos nuevos escenarios. Se espera que los y las estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional. Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber al adulto que lo está supervisando. El EE no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

c) Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del EE deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento. El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

d) Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el EE. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal de la escuela sin previa autorización.

e) Cuidar los sistemas de informática del EE, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.

f) Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

g) Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, ciberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensaje que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

2. Consecuencias del mal uso:

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad de la escuela, tales como programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del EE. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del EE o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

3. Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC2.0:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes:

5.1- Ciberbullying: es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, no necesariamente constituye una situación de ciberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying.

El ciberbullying se caracteriza por:

- a. Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- b. Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- c. Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- d. Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- e. Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- f. Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- g. El acosador suele ampararse en el anonimato.
- h. Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- i. Tener graves consecuencias.

El ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- a. Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”
- b. Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- c. Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- d. Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- e. Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- f. Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- g. Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

h. Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

i. Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

5.2.- Grooming Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El Grooming se caracteriza por:

El (la) acosador(a) usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.

Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.

Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

6. Grabación y difusión de situaciones privadas. Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

PROTOCOLO EN CASO DE CIBERBULLYING O GROOMING EN PÁGINA 162

USO DE CELULAR

1. Durante el presente año escolar los estudiantes no están autorizados a traer celular a la escuela, a menos que se haya solicitado con fines pedagógicos en clase, en caso que el profesor/a permita y regule este trabajo.
2. Los estudiantes que traigan su teléfono celular lo pueden utilizar en recreos, cuidando su buen uso, y no siendo utilizado durante las clases.
3. En caso de utilizarlo sin permiso durante la clase serán requisados por el profesor de aula.
4. El protocolo de recuperación de celular será:
En caso de ser requisados por primera vez, se entregará al final de la jornada. Segunda vez el último día de la semana, y en caso de una tercera, lo deberá retirar presencialmente el apoderado en entrevista con el profesor/a que lo confiscó. Estas faltas serán registradas en el libro de clases y se aplicará la sanción que estipula en las faltas graves.
5. La escuela no se responsabiliza por el robo o pérdida de estos aparatos.
6. Las faltas reiteradas al buen uso del celular serán abordadas en conjunto por los apoderados, profesor jefe e Inspectoría General, pudiendo llegar a la suspensión definitiva del uso de celular para ese estudiante.
7. **USO DE CELULAR EN FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA: NO ESTÁ PERMITIDO EL USO DE CELULAR AL INTERIOR DEL AULA MIENTRAS SE IMPARTEN LAS CLASES Y/O MIENTRAS SE CUMPLEN FUNCIONES LABORALES FUERA DEL AULA.**

5.8.6 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LA ESCUELA.

Instancias de Participación

- a. Centro de Estudiantes
- b. Centro de Padres, Madres y Apoderados
- c. Consejo de Profesores
- d. Consejos Escolares
- e. Comité de Seguridad Escolar
- f. Comité Paritario

6.- APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

6.1 APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES:

6.1.1 PROCESO DE ACTUALIZACIÓN ANUAL.

La actualización del RI el presente año, se realizó en base a Circular N°482 del 20/06/2018, N° 860 de Educación Parvularia, Circular N° 1 versión 4 del año 2014, otras disposiciones legales emanadas de la Supereduc y LEY NÚM. 21.128 Aula Segura en cuyos plazos se contempla la validez de éste a contar del 28 de marzo de 2019 y su actualización de acuerdo al Calendario Anual entregado por Seremi de Educación Región de Aysén.

6.1.2 Ajustar el R.I. 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 EE.

El Reglamento Interno actual, se ajusta a las políticas vigentes y los responsables de aplicar las acciones contenidas en protocolos y procedimientos establecidos son de competencia de toda la comunidad educativa desde el ámbito de una buena convivencia a la aplicación de sanciones que recae en los directivos, siendo la última instancia el Director/a del establecimiento.

6.1.3 Procedimiento que regule las modificaciones o adecuaciones

El procedimiento de adecuación al Reglamento Interno será:

- a) Socialización con el personal del establecimiento: directivos, docentes, asistentes de la educación (profesionales, servicios menores, mantenimiento y calderas) para sugerencias de cambio, mejoramiento a las normas y prácticas de buen trato al interior de la comunidad educativa, en diciembre de cada año escolar.
- b) Socialización de RI, cambios y adecuaciones con Padres, apoderados y estudiantes en las instancias de reunión programadas, consejos de curso, orientación y otras.
- c) Se reunirán y compilarán las sugerencias de cambio y enriquecimiento al RI por parte del Director del Establecimiento, quien será responsable de todos los procesos posteriores.

MODIFICACIONES Y/O LAS ADECUACIONES AL RI COMENZARÁN A REGIR A CONTAR DEL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE AL DE SU AJUSTE

Todos los ajustes al Reglamento Interno, comenzarán a regir el año escolar siguiente desde el primer día de clases.

Las modificaciones y actualizaciones que se realicen durante el año en curso, deben publicarse en medios de comunicación accesibles a toda la comunidad educativa para una buena difusión de las modificaciones.

6.2 DIFUSIÓN

Publicar RI en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto: amplía difusión y conocimiento.

Difusión del Reglamento Interno

La Comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, los cuales deben estar publicados en:



Sitio web del establecimiento educacional.



Disponible en el recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.



Plataforma que el Ministerio de Educación determine.



Se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula.

Además de las plataformas digitales, en cada reunión de padres y apoderados, reuniones del Centro de Padres, Centro de Estudiantes y consejos de profesores, se difundirán los capítulos o aspectos más relevantes del RI en cápsulas PPT para el conocimiento y regulaciones del mismo.

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



LEY N° 21.643 (LEY KARIN)

¿QUÉ ES LA LEY KARIN?

La ley N°21.643 modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Establece diversas disposiciones que modifican e incorporan definiciones legales, añade medidas de prevención y resguardo en la materia y perfecciona los procedimientos de investigación, implementando y adecuando la normativa nacional a los parámetros establecidos en el recientemente ratificado Convenio N°190, Sobre la Violencia y el Acoso, de la Organización Internacional del Trabajo - OIT.

MEDIDAS QUE ESTABLECE LA LEY KARIN

- **Incorpora nuevas definiciones legales y perfecciona las existentes**, como son el acoso laboral, el acoso sexual, la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, y la no discriminación, además de incorporar la perspectiva de género en las relaciones laborales de manera explícita en el Art. 2 del Código del Trabajo.
- **Se refuerza el rol de la Dirección del Trabajo (DT) y de la Contraloría General de la República** en los correspondientes procedimientos de investigación, con el objetivo de dar garantías a los y las denunciantes.
- **Establece como obligación de las empresas y de los órganos del Estado un protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual y la violencia en el trabajo**, reforzando un enfoque preventivo el que estaba ausente en la regulación. Esto debe realizarse bajo las directrices establecidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
-

a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.

b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.

c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa.

d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.




e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todas las personas involucradas en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, contiene mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de trabajadores y trabajadoras, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

Con todo, las empleadoras y los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

- **Establece nuevos estándares e incorpora modificaciones en los procesos de denuncia, investigación y sanción** del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

- a) Incorpora los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género en los procedimientos de investigación.
- b) Especifica que la denuncia puede ser escrita u oral ante la empresa, establecimiento o servicio, o ante la Inspección del Trabajo. En caso de denuncia oral la persona que la recepciona debe levantar un acta, la que debe ser suscrita por la persona denunciante entregándosele copia.
- c) Exige a empleadores tomar medidas de resguardo inmediatas, tomando en consideración, además de lo contemplado actualmente en la normativa, la seguridad de la persona denunciante y su atención psicológica temprana.
- d) Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, esta debe solicitar al empleador/a en el plazo máximo de 2 días la adopción de medidas de resguardo, que deberán adoptarse inmediatamente.
- e) Si la denuncia es realizada ante la empresa, establecimiento o servicio, esta puede efectuar una investigación o remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo en el plazo de 3 días hábiles.
- f) En el caso de violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.
- g) De acuerdo al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince 15 días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.
- h) Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas tanto a la persona denunciante como a la denunciada.
- i) Empleadores estarán obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.
- j) Si la Inspección del Trabajo competente en el ejercicio de sus facultades toma conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales deberá denunciar en tribunales, no siendo obligatoria la conciliación respecto del acoso sexual.

CONCEPTOS CLAVES

<p>ACOSO SEXUAL</p>  <p>El que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.</p>	<p>ACOSO LABORAL</p>  <p>Toda conducta, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera repetida, que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores/as, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.</p>	<p>VIOLENCIA EN EL TRABAJO</p>  <p>Ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores y trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.</p>
--	--	---

PROTOCOLO LEY N° 21.643 (LEY KARIN) EN PÁGINA 181

7. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

7.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN GENERAL.

a. De las acciones y etapas que componen el procedimiento:

- Toda persona que trabaje en la unidad educativa, tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a los directivos del establecimiento (Dirección, Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia en este orden si alguno no se encontrara) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación relacionada con la vulneración de derechos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

b. Personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones establecidas; Quien reciba el reporte de vulneración, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos. Inmediatamente comunicar a directivos (paso anterior) quien activará protocolo correspondiente.

c. De los plazos y pronunciacón de los hechos ocurridos:

Los plazos para la pronunciacón de los hechos ocurridos, no puede exceder las 24 horas. Cada protocolo describe plazos y acciones en particular. En caso que la vulneración no se encuentre descrita en los protocolos que este documento exige, serán Dirección e Inspectoría General en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicossocial si existiere, quienes establecerán los plazos, cabe señalar que este no puede exceder las 48 horas.

d. En relación a las medidas o acciones que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicacón con éstos:

Citar a padres a la brevedad, para sostener una entrevista con Dirección o Inspectoría e informar los hechos y medidas a implementar por la Escuela. Responsable de comunicacón: Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Docente.

e. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: Estas incluirán apoyos pedagógicos y psicossociales (Entrevistas de seguimiento, apoyo multidisciplinario según caso), junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos correspondiente, evitando la sobreexposición de los estudiantes. Responsables: Equipo Psicossocial, psicóloga/o, trabajador social, Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe, redes de apoyo. Se genera informe de seguimiento sobre estas medidas.

f. Obligación de siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante; Los actores educativos que participen en la detección y aplicacón de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre

acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de estos.

g. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos:

Los estudiantes afectados deben recibir apoyo pedagógico y psicosocial de parte de equipo multidisciplinario:

Docentes: Plan de trabajo acorde a la situación;

Dupla Psicosocial: Atención, apoyo a través de entrevistas y seguimiento, plan de intervención evidenciable con seguimiento para apoyo externo o informe concluyente;

Apoyo con redes externas según corresponda: (OLN, Mejor Niñez, Hospital, otros) Plan de trabajo con reuniones, entrevistas, reorganización de la intervención. Siempre y cuando no exista una orden o un proceso judicial que indique lo contrario.

h. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos:

Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. En el caso que el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas:

-La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

i. Sobre las medidas de protección interpuestas en los tribunales de familia:

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial o quien corresponda, elaborará informe, el cual será enviado al tribunal respectivo vía página del poder judicial u otro mecanismo. Cabe señalar que de acuerdo a los antecedentes recabados en dicho se especificará si se sugiere aplicación de Art. 80 bis.

De los Plazos: Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello, seguimiento e informe concluyente cuando corresponda.

j. Sobre seguimiento, resguardo de información e informe concluyente:

Toda situación de vulneración de derechos de estudiantes debe considerar lista de cotejo con Pauta de Indicadores de urgencia, Seguimiento y un informe concluyente redactado por el Encargado de Convivencia Escolar, explicitando las medidas de resguardo a estudiantes involucrados. Los archivos que contengan información privada de los estudiantes, en cualquier caso, no deben salir de la escuela y ser de uso exclusivo de los profesionales competentes.

k. Procedimiento conforme al cual el establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

7.2 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Cualquier situación: Sospecha de agresión u hecho de connotación sexual debe ser denunciada.

1.-Acciones y etapas que componen el procedimiento;

Detección: El o la funcionaria de la escuela, que primero reciba el relato de una situación de agresión sexual descrita anteriormente, ya sea informada por el estudiante o por un adulto, deberá informar inmediatamente a la Dirección, Inspectora General o Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, para activar protocolos.

Denuncia de sospecha: El o la funcionaria de la escuela que, a partir de la conducta del estudiante, tenga la sospecha de que pudiera estar siendo o haber sido víctima de agresión sexual, deberá informar inmediatamente a la Dirección, Inspectora General o al Encargado de Convivencia Escolar, según jerarquía. Es importante señalar que el o la funcionaria no debe realizar una entrevista al estudiante sobre este tema, pues ésta debe efectuarla un profesional especializado. Responsable de denuncia: Dirección o a quien delegue esta función.

2. Persona responsable de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos; La Dirección y/o Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien asumiere responsabilidad, deberá registrar de forma escrita la denuncia y activar los procesos correspondientes.

Responsables protocolos: En el caso de que la sospecha aparezca a raíz de una evaluación psicosocial, el profesional que evaluó deberá informar a la Dirección de la escuela quien, de ser suficientes los antecedentes deberá activar protocolos. Si la información fuese insuficiente psicólogo/a de la Escuela

deberá realizar el seguimiento del caso, ya que de presentarse más indicadores o relato, deberá realizar la denuncia. Esto sin presionar el relato del estudiante.

3.- Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; Las acciones antes descritas deberán realizarse dentro de las 24 horas desde el momento de haber tomado conocimiento por parte de la Escuela.

4.- Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los alumnos afectados y la forma de comunicación con éstos; Dirección o directivo responsable, junto a Encargado de Convivencia Escolar, llamará al apoderado por teléfono o personalmente y citará al establecimiento para entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así, el director/a o quien le proceda, deberá dirigirse directamente a Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI para denunciar dentro de 24 horas.

5. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes cuando existan adultos involucrados; En caso de que el supuesto agresor sea alguien externo a la familia, se le informará al apoderado para que sea él quien interponga la denuncia correspondiente, de no ser así, la escuela efectuará la denuncia a través de directivo Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar, UTP, docente que reciba la denuncia resguardando a estudiantes.

6. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos que estén involucrados en los hechos. Las medidas pedagógicas son aquellas asumidas por el equipo multidisciplinario (docentes, diferenciales en atención a indicaciones de psicólogo y asistente social) en observación de los hechos y actitudes, conductas observadas en el estudiante afectado, evitando caer en la victimización y/o re victimización aportando apoyos necesarios; las medidas psicosociales son las atenciones calendarizadas o según necesidad por parte de psicólogo/a y o trabajador/a social si existiere en la escuela, entrevistas con familia y docentes que permanecen en mayor contacto con el estudiante.

7.- Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados; Toda información del estudiante y su entorno es de absoluta confidencialidad por parte de todos los actores involucrados; familia, docentes, estudiantes, directivos. Si la persona identificada como agresor resulta ser un estudiante de la escuela u otro integrante de la comunidad escolar, se citará inmediatamente a los padres de los estudiantes involucrados y se pondrá en conocimiento del Tribunal de Familia o Fiscalía según la edad que tenga el estudiante identificado como agresor y se asumirán los pasos a seguir según lo aconsejado por las autoridades indicadas.

8.- Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos competentes; Ante este tipo de vulneración de derechos, el estudiante debe ser derivado a instancias de trabajo en red como OLN, Programas del sistema judicial, hospital u otros y mantener reuniones de trabajo entre equipos de trabajo Escuela y redes de apoyo para favorecer los procesos necesarios en beneficio del o los estudiantes afectados. Lo anterior siempre y cuando tribunales no haya dispuesto el trabajo con redes externas.

9.-Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada; es obligación de los profesionales y personas involucradas, resguardar la identidad del acusado o acusada o involucrados en los hechos denunciados por respeto a la persona y el niño, niña o adolescente afectado, hasta que la investigación lo considere pertinente.

10.-Vías que utilizará la escuela para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar; las vías de comunicación serán citaciones vía comunicación confidencial, entrevistas con registro, reuniones de trabajo con actas firmadas por los miembros participantes, evitando reproducir información indebidamente. Lo conversado queda en acta y el responsable es el Encargado de Convivencia Escolar sin difundir información a terceros y guardando la misma en oficina correspondiente.

11.-Procedimiento para denunciar el hecho dentro de las 24 hrs. siguientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito:

Acogida de denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que reciba información, sospecha u otra instancia de delito sexual.

7.3 PROTOCOLO DE AGRESIÓN EN LA ESFERA SEXUAL ENTRE COMPAÑEROS ACCIONES Y ETAPAS

1. Hallazgo: El funcionario de la escuela que recibe el relato o toma conocimiento de una situación de la agresión en la esfera de lo sexual entre compañeros ocurrida dentro del Establecimiento, actividad extracurricular (como giras de estudios, actos u otra actividad), actividad pedagógica fuera del Establecimiento, debe informar de inmediato a la Dirección, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.

2. Personas responsables de implementar protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en éstos. La Dirección o quien asuma responsabilidad, activará el Comité de Convivencia Escolar (Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga/o) para realizar las primeras entrevistas.

3.- Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; 24 horas desde el momento de la denuncia.

3. Comunicar a Padres: El equipo de Convivencia Escolar (Previo conocimiento de Dirección e Inspectoría General) debe llamar individualmente y por separado a los apoderados de los alumnos involucrados para indagar en situaciones ocurridas con anterioridad, si el estudiante ha presenciado situaciones de carácter sexual, si existe registro de denuncias anteriores, entre otros aspectos. La escuela debe ofrecerle al apoderado alternativas en beneficio y protección para su hijo, especialmente, si ese niño o niña más afectado/a.

4. Denuncia si procediere: Se procede a realizar la denuncia respectiva a Carabineros, PDI o Tribunales de Familia. Si es fuera de la localidad la persona responsable informará vía telefónica y correo electrónico a algún Directivo del establecimiento.

5. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados: Las personas adultas conocedoras de la situación deben resguardar la confidencialidad de la información sin compartirla con terceros y proceder en forma orientadora, acogedora y contenedora, considerando su rol formador por sobre la opinión personal.

6. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos que estén involucrados en los hechos. El Comité de Convivencia Escolar, programará medidas restaurativas (talleres, charlas, diapositivas explicativas, Focus Group, entre otras acciones) orientadas a promover la sana convivencia y programa formativo pertinente entre los/as estudiantes afectados/as. Dependiendo de la gravedad de los hechos se evaluará un cambio de curso de los involucrados (en el caso del agredido solo si es solicitado por el apoderado).

7. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados: Jamás un adulto de la comunidad educativa podrá comentar, ventilar identidad e intimidad de los estudiantes involucrados en una situación de este tipo, por el contrario, debe favorecer los factores de cambio positivo en los estudiantes y su inserción en el medio educativo.

8.- Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos competentes: La Escuela brindará apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y al niño o niña si ésta lo requiere y/o solicita.

9.-Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada; es obligación de los profesionales y personas involucradas, resguardar la identidad del acusado o acusada o involucrados en los hechos denunciados por respeto a la persona y el niño, niña o adolescente afectado, hasta que la investigación lo considere pertinente.

10.-Vías que utilizará la escuela para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar; las vías de comunicación serán citaciones a través de comunicación confidencial, entrevistas con registro, reuniones de trabajo con actas firmadas por los miembros participantes, evitando reproducir información indebidamente. Lo conversado queda en acta y el responsable es Dirección y Encargada de Convivencia Escolar sin difundir información a terceros y guardando la misma en oficina correspondiente.

11.- Procedimiento para denunciar el hecho dentro de las 24 hrs. siguientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito:

- Acogida de denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que reciba información, sospecha u otra instancia de delito sexual.
- Responsable: Director/a, Inspector/a general, Encargada de Convivencia activa protocolo.
- Comunicación con responsables del Estudiante: Citación, entrevista con padres, tutor eso quienes sean los responsables legales del estudiante.

7.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A TABACO, SOLVENTES, DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

1.-Acciones y etapas que componen el procedimiento:

Quien fuere que se desempeñe en la escuela, sea testigo de alguna situación que involucre el porte y/o consumo, tenencia y/o tráfico de tabaco, solventes, alcohol y/o drogas, dentro de las dependencias del establecimiento educacional, o fuera de este, en actividades educativas con adultos de la comunidad educativa como responsables, deberá informarlo de forma inmediata al Director o Inspector General. La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos y sus aspectos a evaluar puede ser:

a. Consumo dentro o fuera de la escuela

b. Edad del consumidor, portador y/o traficante de estupefacientes. Si el/la estudiante es mayor de 14 años tiene responsabilidad penal.

c. Verificar la flagrancia del hecho:

- Consumo experimental: Es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.

- Consumo dependiente: Se entenderá por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.

- Consumo abusivo: Se entenderá por éste como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo.

- Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA en su "Programas de Prevención al consumo de alcohol y drogas".

Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario de la escuela, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando tabaco, solventes, drogas y/o alcohol, se informará inmediatamente a Inspectoría General, quién a su vez comunicará al Director/a, o persona que esté a cargo de la Escuela para realizar la denuncia correspondiente según normativa vigente en la ley 20.000.

2.-Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; ante el reconocimiento del consumo por parte del estudiante, Inspectoría General al instante llamará a su padre, madre, apoderado o adulto responsable que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, y para que se acerque al establecimiento a retirar de clases al estudiante (esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases). En el caso de que él o la estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo.

Luego, entrevistar al apoderado y al estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación sin denunciar inmediatamente.

Si se comprueba que el consumo se dio dentro de la escuela, se debe aplicar sanciones inscritas en el Reglamento Interno (Falta Gravísima), junto a lo anterior se debe ayudar a el/la estudiante, solicitando a la familia ayuda con profesional externo o inserción a plan de rehabilitación.

La Dirección del Establecimiento deberá informar a OLN correspondiente por oficio.

3.- Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos especializados; en el caso de que él o la estudiante reconozca problemas de consumo, será el encargado de convivencia escolar y/o psicólogo(a) de la escuela los responsables de derivar el caso a redes correspondientes, habiendo informado previamente al Director y apoderados. La evidencia de la derivación quedará en Convivencia Escolar, junto al seguimiento de entrevistas con el estudiante, reuniones de coordinación con redes de apoyo

4.-Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte; en el caso que familia valide el consumo de sustancias se realizara mediación con apoderado, en presencia de Director y/o Inspector General en relación a la negligencia parental y Ley 20.000. Si él o la estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el (la) estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna. Por su parte el establecimiento hará las derivaciones correspondientes a redes de apoyo: Hospital, OLN. El equipo de Convivencia escolar activará plan de intervención o apoyo y seguimiento al estudiante con el fin de mejorar la conducta.

5.-Medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación; la Encargada de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el Estudiante, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática. Actos deben quedar registrados de forma escrita y debiendo cerrarse con Informe Concluyente.

6.- Vías que utilizará la Escuela para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos; citaciones por escrito al apoderado, Informe, entrevistas, reuniones con directivos y profesionales del área psicosocial.

7.- Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento; toda persona adulta, niño, niña o adolescente conocedora de una situación de este tipo, debe ser advertida del resguardo de la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados.

8.- Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; si la situación de consumo, porte, tenencia, microtráfico u otro es comprobada por los profesionales responsables de atender cada caso, deben aplicarse las sanciones correspondientes en este Reglamento Interno y denuncia a órganos pertinentes dentro de las 24 horas desde que se denuncia el hecho.

9.- Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación; la Encargada de Convivencia Escolar y equipo de apoyo psicosocial si existiere, serán los responsables de generar reportes, seguimiento, registro y trabajo en red con instituciones de derivación, utilizando las vías de comunicación descritas y el acompañamiento al estudiante. El estudiante de proceder en similares conductas, se procederá a elevar informe a la Superintendencia.

10.- Procedimiento para denunciar dentro de las 24 hrs. siguientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito

7.5 PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

1.-Acciones y etapas que componen el procedimiento; Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un o una estudiante en su dificultad.

Asistir. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

Notificar. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno, al inspector General (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

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

Responsable: Inspectoría General y Secretaría del Establecimiento, quienes deben asistir al estudiante: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).

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

Informar al apoderado: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

-Seguro escolar: Se completa el formulario de “Declaración Individual de Accidentes Escolares” de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el Seguro Escolar. La denuncia la

efectuará: El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

4.-Identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad; los accidentes de mayor complejidad como: Golpes, cortes, fracturas u otros, serán derivados al Hospital o centro de salud especializado a través de Formulario de Accidente Escolar.

5.-Oportunidad en que el Director o Directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención; Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (Hospital) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Traslado al centro asistencial: El apoderado retira al NNA para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, la escuela traslada al estudiante (sólo en casos que signifiquen riesgos vitales para los estudiantes), en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (Hospital) para que realice el procedimiento.

El o la estudiante será acompañada por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

Ante controles: Serán los padres quienes deben acudir con su hija al recinto hospitalario. En accidentes de trayecto, tanto de ida como de vuelta, los padres o apoderados deben solicitar en la escuela, el formulario del Seguro Escolar, para realizar el trámite correspondiente.

6.-Identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y, en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado; En secretaría del establecimiento debe existir registro con datos precisos del sistema de salud del estudiante, aunque para todos los efectos, en nuestras localidades la primera y única atención es la del sistema público.

7.- Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.

7.6 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN ESCOLAR Y ABORDAJE DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:

Toda alumna(o) que se encuentre en situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, tiene derecho a continuar con sus estudios de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El Apoderado(a) del estudiante deberá presentar en Dirección, un certificado médico que indique su estado de gravidez, maternidad y paternidad.

- Dirección informará a Inspectoría, U.T.P., al Profesor Jefe y al Consejo General de Profesores, la situación del estudiante, para establecer el procedimiento que asegure la continuación de sus estudios, velando siempre por la salud de la madre y del niño/a que está por nacer, en el caso de la estudiante.
- Dupla Psicosocial o psicólogo/a (con cooperación de Inspectoría y Profesor/a Jefe) tendrán la función de coordinar aspectos asistenciales y de acompañamiento general durante este período. Tanto a la estudiante que va a ser madre como al estudiante que va a ser Padre.
- Inspectoría deberá proporcionar y supervisar los permisos solicitados por los estudiantes, previa autorización de parte del Apoderado en Inspectoría General.
- La Unidad Técnica Pedagógica tendrá la función de coordinar los aspectos académicos del proceso Enseñanza - Aprendizaje.
- El Profesor Jefe deberá mantenerse informado de todas las medidas tomadas, lo cual permitirá una comunicación expedita con el Apoderado, o los estudiantes.
- En caso que él o la estudiante o Apoderado solicite apoyo psicológico, la Escuela citará al apoderado para coordinar un plan de apoyo. Además, implementará las medidas de apoyo y de acompañamiento dentro de sus posibilidades.
- Existirá una carpeta por cada estudiante madre o embarazada y padre adolescente, donde se registrarán la asistencia, permisos, certificados médicos, horarios de ingreso y salida especial.

7.7 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

b.1) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, debiendo la escuela adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

La unidad técnico pedagógica es la entidad que aprueba las salidas de los estudiantes, previa información a Equipo Directivo, en formulario vigente para ello y en lo posible presentando las solicitudes para cada semestre en conjunto adscritas al PME en ejecución. Los plazos de planeamiento y organización son claves para los procesos de licitación por parte del sostenedor. Las fechas de ejecución de estas salidas son entre abril y noviembre de cada año escolar.

Debe contemplar: profesor encargado, profesor acompañante, apoderados acompañantes, curso(s), día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad, nómina de alumnos participantes, costos, vía de traslado, otros antecedentes, de modo

que se tomen las medidas administrativas correspondientes, con una antelación de a lo menos 15 días hábiles, en el evento que no sea presentada al momento de planificar el semestre.

El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 15 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, informando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo hora de salida y regreso, entre otros. Las autorizaciones de los padres o apoderados deben asegurarse al menos 24 horas de la ejecución de éstas.

La dirección de la escuela debe enviar a lo menos con 12 días hábiles de anticipación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte, la autorización de la familia y el instructivo de seguridad. Si la salida es fuera de la comuna el plazo para enviar al Dpto. Provincial de Educación es de 15 días.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los alumnos los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la UTP y posterior aprobación de la administración.

Todo profesional que programe una salida pedagógica, gira de estudio o paseo de curso con sus estudiantes y apoderados, debe leer los siguientes instructivos entregados por el Mineduc:

“Cuidate en la playa. Precaución Fragata Portuguesa”

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Precaucion%20con%20Fragata%20Portuguesa.pdf

“Elige cuidarte del sol”

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Elige%20Cuidarte%20del%20Sol.pdf

Condiciones de transporte para salidas pedagógicas:

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/CONDICIONES%20DE%20TRANSPORTE%20PARA%20SALIDAS%20PEDAGOGICAS.pdf

“Prevención de brotes y enfermedades en situación de emergencia y desastre”

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Prevencion%20de%20brotes%20y%20enfermedades%20Emergencia%20y%20Desastre.pdf

Plan Escuela segura:

http://ped.udec.cl/wp-content/uploads/2013/06/SECREDUC_Biob%20C3%20A.pdf

Salidas Educación Parvularia

https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/info_salidas-parvularia.pdf

Sobre accidentes escolares:

https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/Infografi%CC%81a_ACCIDENTESESCOLARES_1218_2.pdf

b.2) El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

En cada Salida Pedagógica se establece que al profesor encargado debe acompañar para los cursos de primero básico un adulto por cada 5 niños; para primero y segundo básico un adulto por cada 8 niños; para tercero y cuarto básico un adulto por cada 10 niños; de quinto a octavo básico 3 adultos por curso.

b.3) El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la actividad, con la finalidad de evitar cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitas previas al lugar seleccionado, a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes, existencia en el lugar de condiciones inseguras entre otras.

Las Salidas Pedagógicas o Viajes de Estudio para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las asignaturas del plan de estudio y la normalidad del colegio. Esta misma medida rige para los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.

Las Salidas Pedagógicas o Viajes de Estudio para alumnos de Primero a Octavo básico deben ser siempre en transporte Bus, cuya contratación debe realizarla la administración de la escuela, la cual debe preocuparse que se cumplan todas las normas existentes al respecto.

Cada salida pedagógica o Viajes de Estudio debe integrar al menos tres asignaturas del Curriculum, por tanto, las estrategias de aprendizaje deben tener una orientación holística e integrada de trabajo colaborativo entre docentes; ejemplo: Lenguaje o Literatura, Filosofía, Historia, Artes, Tecnología, otras.

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos, como también conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida.

Todas las salidas pedagógicas serán con uniforme o buzo del colegio para favorecer la identificación de los estudiantes.

b.4) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección de la Escuela. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Las siguientes medidas de seguridad deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica o Viaje de Estudios:

Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas; entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, padres y profesionales que acompañan con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional y número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.

En el caso que la salida sea fuera de la Región de Aysén, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno, en conjunto con la persona encargada de enfermería o Inspectoría general.

Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado tanto en la asistencia como en el Libro de Salida y entregada su autorización del padre o apoderado,

El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante si se contempla el uso de estos dispositivos.

El alumno/a debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias como una forma de favorecer la responsabilidad, autonomía y autocuidado.

En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor, utilizando los cinturones de seguridad.

Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física u otra situación; no subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por

algún/a docente o adulto responsable. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.

El profesor encargado debe preocuparse que el bus quede estacionado en un lugar seguro, con buena visibilidad y ojalá con vigilancia; especialmente debe preocuparse que no quede estacionado en pendiente, con poca visibilidad o en zona insegura.

Al Estudiante en particular, se le instruye:

Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso a la escuela.

Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.

Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

Cuidar los accesorios personales.

Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal. Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).

Toda vez que los y las estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una empresa, una institución, una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

-Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.

- Si observan que un compañero se siente mal.

-Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.

-Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

b.5-El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento:

Toda falta al Protocolo de Salida, será sancionada de acuerdo a Reglamento Interno con:

Suspensión de clases, suspensión a la próxima actividad donde sean convocados, si se reitera la falta se suspenderá en forma permanente de todas las actividades

b.6-Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de la escuela, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 5 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta y oficio detallado firmado por el director del establecimiento.

El director de la escuela hará llegar el oficio correspondiente con ocho días mínimo de anticipación al SLEP Aysén para ingresarlo por Oficina de Partes para su tramitación.

EDUCACIÓN PARVULARIA: SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las actividades fuera del establecimiento favorecen el desarrollo integral de niños y niñas, contribuyendo al logro de diversos aprendizajes en un marco de buen trato y respeto, en interacción con sus pares, profesionales, técnicos y otros adultos de la comunidad educativa.

¿Cómo se definen las salidas pedagógicas? Son aquellas actividades que se realizan, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos. Dichas actividades son concebidas como experiencias educativas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel.

¿Cómo se resguarda la seguridad de los párvulos? Para resguardar la seguridad y la integridad de niños y niñas que participan, el establecimiento debe incluir en su Reglamento Interno, normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de experiencias. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a la prevención de accidentes y la seguridad de niños y niñas.

Protocolo Nivel Parvulario

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos en el Reglamento Interno:

- Autorización otorgada por escrito firmada a cada uno de los párvulos que participan en la actividad, extendida por el respectivo apoderado.
- Información de cada adulto que asistirá, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
- Medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, tales como:
 - Visitar el lugar a fin de verificar condiciones y distancia del recinto, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, elementos de riesgos, entre otros.
 - Definición de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Ellas deberán considerar, a lo menos:
 - Responsabilidades de los adultos.
 - Detalle de la ruta.
 - Tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable del grupo, el nombre y dirección de la escuela, las que deben ir pegadas, abrochadas al delantal del estudiante.
 - Tarjetas de identificación para los adultos que asisten a la actividad.

- Medidas que se adoptarán posterior a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

7.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

1. En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes, fuera del establecimiento, el o la estudiante, apoderado o funcionario, quién pesquise la situación, es el responsable de informar a Inspectoría general el hecho.
2. Inspectoría solicita la presencia del/o los involucrados y chequea su estado físico- psicológico, se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto, dejando registro en la bitácora.
3. Inspectoría General se comunicará con los apoderados involucrados para que asistan al establecimiento para que acompañen el proceso de constatación de lesiones, el mismo día que se recibe la pesquisa de la situación. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
4. Encargada/o de Convivencia Escolar realizará proceso investigativo para respectivas denuncias si procede, estableciendo como plazo 5 días hábiles de recibida la denuncia en la escuela.
5. Inspectoría General, en presencia de los apoderados se aplicará Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Si los o las estudiantes se ven involucrados en otra situación de violencia escolar (ver otros protocolos).
7. Se aplicará cancelación de la matrícula al estudiante si continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar.
 - i. Cancelación de matrícula si él o la estudiante/a persistiese en la conducta aplicable en casos de especial gravedad, debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.
 - ii. En caso de constatarse una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de éste protocolo.
8. El encargado de convivencia escolar redactará el informe final que será enviado a Dirección del establecimiento, quien tomará la decisión final de los hechos.
9. El Establecimiento Educativo actuará frente a una agresión fuera del Establecimiento si han transcurrido 20 minutos antes de entrar a clases o 20 minutos después de terminada la jornada escolar, en la que se vean afectados estudiantes de la Escuela.

Observaciones: Conflictos que involucren violencia fuera del establecimiento protagonizadas por estudiantes en actividades extracurriculares, deberán ser tratadas como actividades de la comunidad escolar y debe aplicarse protocolo.

Respecto a la Coordinación y Prevención en Casos de Violencia entre Estudiantes de Distintos Establecimientos Educativos de la Localidad:

Frente a la detección del hecho de violencia:

- 1 En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes de distinto establecimiento educativo. El apoderado o funcionario, quien pesquise la situación, es el responsable de informar a Inspectoría general el hecho.
- 2 Inspectoría General se comunicará con los apoderados involucrados para que asistan al establecimiento para que acompañen el proceso de constatación de lesiones, el mismo día que se recibe la pesquisa de la situación. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
- 3 El establecimiento informará al director/a y/o al encargado/a de convivencia escolar del otro establecimiento involucrado, indicando el contexto del incidente y los estudiantes involucrados.
- 4 Tras la notificación, se debe coordinar una reunión urgente entre los equipos de convivencia escolar de ambos establecimientos, con el objetivo de:
 - Compartir información relevante sobre el hecho.
 - Identificar a los estudiantes involucrados y sus contextos.
 - Analizar la naturaleza y gravedad del incidente.

Durante esta reunión, se deberán establecer los siguientes acuerdos:

- La estrategia para abordar de manera individual y colectiva el caso de los estudiantes involucrados.
- Los pasos a seguir en relación con la gestión de la situación de violencia.
- Los roles y responsabilidades de cada equipo en la resolución del conflicto.

Acciones Preventivas Conjuntas

Reunión Semestral de los Equipos de Convivencia Escolar:

De forma semestral, los equipos de convivencia escolar de ambos establecimientos deberán organizar una reunión para:

Evaluar el estado de los estudiantes involucrados en incidentes previos.

Desarrollar nuevas acciones preventivas basadas en los aprendizajes de los casos resueltos.
Planificar actividades conjuntas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia.

Proyectos de Prevención y Promoción de la Convivencia:

Se crearán y promoverán proyectos conjuntos enfocados en la prevención de la violencia y el fortalecimiento de la convivencia escolar. Estas actividades pueden incluir talleres, charlas, campañas de sensibilización, entre otros.

Seguimiento y Evaluación del Caso

Monitoreo de los Estudiantes Involucrados:

Los equipos de convivencia escolar seguirán de cerca el progreso de los estudiantes involucrados en el incidente, asegurándose de que no se repitan situaciones de violencia. Se realizarán reuniones de seguimiento periódicas para evaluar la eficacia de las medidas implementadas.

Evaluación de la Coordinación y Acciones Preventivas:

Se realizará una evaluación conjunta al final de cada semestre para analizar el impacto de las acciones preventivas y de resolución de conflictos. Esta evaluación servirá para ajustar estrategias y mejorar la coordinación entre los equipos de convivencia escolar.

7.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DE LA ESCUELA.

1. En caso de ocurrir violencia escolar entre dos estudiantes, estos serán enviados a Inspectoría general por parte de la primera persona integrante de la comunidad educativa para pesquisar su estado físico- psicológico, se conocerá la situación en que se generó el conflicto y se aplicaran posibles sanciones estipuladas en el manual de convivencia siempre y cuando proceda de forma inmediata por parte de Inspectoría general; en caso de que no se encuentre la persona encargada de Inspectoría el encargado de aplicar la sanción será el director del establecimiento o en un última instancia por encargada de convivencia los cuales informaran posteriormente a Inspectoría general.
2. Si la agresión es física se procederá a la activación de la Declaración Individual de Accidentes Escolares para que sea llevado al servicio de Urgencias del Hospital por el apoderado o algún adulto designado si el apoderado no puede asistir.
3. Inspectoría general llamará inmediatamente a los apoderados al establecimiento. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
4. En caso de que el apoderado no asista dentro de las 24 horas a la citación de apoderado, se hará visita domiciliaria por parte de trabajadora social, quien notificara de la sanción a apoderado

además de la entrega de material de estudio en caso de suspensión.

5. Se expondrá caso a Equipo de Convivencia Escolar para generar acciones formativas para los involucrados (como conversación formativa, talleres u otros).

6. Si los y las estudiantes se ven involucrados en otra situación de violencia escolar, se aplicará la sanción de acuerdo al reglamento interno del establecimiento; además los estudiantes implicados serán derivados formalmente a equipo de convivencia para trabajar las problemáticas que presentan.

7. En caso de que los estudiantes siendo derivados a convivencia escolar continúan con las agresiones, equipo de convivencia solicitara ayuda o derivara a estudiantes a algún programa presente en la comuna (OLN)

8. En caso de una agresión verbal- psicológica se aplicará el mismo procedimiento de éste protocolo.

9. Se aplicará cancelación de la matrícula al o los estudiantes si continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar debidamente justificados y que atenten en contra de la

indemnidad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.

10. Director, Inspector General y Encargada de convivencia escolar redactarán un acta para determinar si corresponde a denuncia, luego de haber agotado todas las instancias anteriormente descritas.

7.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual acoso escolar o bullying. Dicho reporte debe ser escrito y se recibirá por el Director, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar instancia que lo derivará a Dirección.

2. En esta instancia Inspectoría General aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según lo estipulen la tipología de faltas, adicionalmente se establecerá proceso con las siguientes particularidades:

- Se analizarán los antecedentes entregados del eventual caso de acoso escolar o bullying en el transcurso de cinco días hábiles, y conforme a dicho análisis, se establecerán los pasos a seguir.

3. Según haya indicios y/o evidencia de un eventual acoso escolar o bullying se dará curso al procedimiento o se procederá a archivarlo.

4. De verificarse acoso escolar o bullying, y al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres y/o apoderados personalmente en entrevista institucional hacia el apoderado, debiendo quedar constancia de ella (acta firmada), dentro del día hábil después de conocido el caso.

5. El plazo para obtener resultados e información del caso es de 10 días desde conocido los hechos.

6. La Encargada de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

7. Una vez realizada la investigación, la Encargada de Convivencia deberá presentar el Informe al Director para denuncias ante organismos correspondientes (Fiscalía, Tribunal de Familia) si procede, con retroalimentación al equipo Directivo y apoderados de los estudiantes involucrados.

8. En relación a lo investigado, Inspectoría General y Convivencia Escolar aplicarán el Reglamento Interno el apartado de medidas sancionatorias y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

9. El apoderado podrá apelar a la resolución del caso al Director según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Lo anterior, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución apelada.

10. De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

11. Toda persona que trabaje en la escuela tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades de la escuela (Director/Inspección General) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de acoso escolar contra un o una estudiante.

12. Si la escuela sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas y el apoderado de los involucrados (entre otros agredidos y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito a la escuela su decisión de no abordarlo.

7.11 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante, deberá informar de los hechos al Director, Inspección General y/o Encargada de Convivencia del establecimiento.

b. Quien tome conocimiento deberá consultar al estudiante respecto de la situación, dejando registro en bitácora del relato del niño/a.

c. Consultar de la situación al funcionario involucrado en el relato, dejando registro en bitácora.

d. La apoderada del o la estudiante involucrada deberán ser informado de la situación que afecta a su pupilo y citado al establecimiento por Inspección general, quedando constancia de ello en libro de registro de incidentes escolares (Se informará al apoderado y estudiante los derechos que lo protegen y los pasos legales que deben seguir).

e. Si se presentan lesiones, el apoderado debe llevar al niño/a a servicio de urgencia a constatarlas. El apoderado puede dirigirse a Tribunales o Carabineros a realizar denuncia, si lo estima pertinente.

f. Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar investigación del caso con informe al Director del establecimiento, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde ocurrido el incidente.

g. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

- h. El Establecimiento acatará lo que estipule la Ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima.
- i. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de éste protocolo.
- j. Cuando el adulto es personal del establecimiento: Si quien comete el maltrato es un adulto, personal de la escuela, el Director informará mediante documento al SLEP Aysén, que en su calidad de sostenedor instruirá los procedimientos a seguir con el adulto de acuerdo al Reglamento de Higiene y Seguridad para trabajadores de la escuela.
- k. Se prestará apoyo psicosocial al estudiante afectado.
- l. Informe final del caso a cargo de Encargado de Convivencia Escolar, con las medidas psicosociales que se aplicarán para todos los estudiantes involucrados.
- m. En caso de que la situación pueda resolverse por parte de los encargados se realiza mediación sobre el conflicto, evaluando el hecho y la gravedad de éste.
- n. Se realiza orientación al funcionario involucrado, tomando la dirección del establecimiento las medidas necesarias.

7.12 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Todo adulto que toma conocimiento de un hecho de agresión física o verbal, de algún estudiante en contra de un adulto al interior de nuestra escuela, debe dar aviso a Dirección o Inspectoría General de la situación de manera inmediata.
2. La persona que recibe el reporte se reúne con las partes para dejar el registro escrito de la situación y no emitir juicios de valor previos.
3. Se cita al apoderado del estudiante para informarle de los hechos y la sanción que se aplicará por la falta cometida en contra del adulto al interior de la escuela.
4. La resolución sobre reportes de maltrato o agresión, serán sancionadas como una falta gravísima desde el estudiante hacia el adulto y por ende se aplicará la sanción que establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

1. El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando dos días consecutivos en una semana o cinco días alternados dentro de un mismo mes, (se considera ausencia al día completo y media jornada), deberá informar al profesor jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
2. El profesor jefe citará a entrevista al apoderado para dejar registro de la razón de las inasistencia, en el caso de que la inasistencia no se deba a situaciones relacionadas con la salud o de fuerza mayor, el apoderado tendrá que firmar un compromiso para revertir las inasistencias del estudiante.
3. Además es el/la profesor/a jefe es quien debe informar a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, indicando que llevo a cabo el punto n°2, pero que a la fecha de informar la situación no se ha logrado revertir la situación del estudiante, para que sea Inspectoría General en segunda instancia la que se comunique con apoderado para que se presente a la brevedad en el establecimiento educacional.
4. Si se presenta el estudiante al día siguiente de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría General.
5. En el caso de que el apoderado no se presente a la citación de Inspectoría General este solicitará que trabajadora social de convivencia escolar, visite el domicilio del apoderado para poder mantener una entrevista con el apoderado y poder llegar a un acuerdo para revertir la situación.
6. En la situación que no se encuentre al apoderado en el domicilio, se intentará dos veces más dentro de la misma semana, concertando vía telefónica una visita al domicilio.
7. Si no se logra comunicar al apoderado y tampoco logra ubicarse en su domicilio se procederá a denunciar una posible vulneración de derechos del estudiante a tribunales de justicia correspondientes, esta denuncia debe ser emitida por Director del establecimiento.
8. En el caso de que el estudiante logre revertir las inasistencias, se deberá mantener un monitoreo y seguimiento por parte de trabajadora social.

7.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS DE ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Todo estudiante que ingrese después de las 08:15 hrs. de la mañana deberá ingresar a clases con pase otorgado por inspectoras de patio; ningún estudiante podrá hacer ingreso a la sala de clases sin contar con el respectivo pase. Exceptuando al último grupo del transporte escolar de la escuela.

2. Al finalizar la jornada escolar inspectoras de patio entregaran a Inspectoría general el número y nombre de estudiantes que llegaron tarde tanto a la hora de ingreso al establecimiento educacional como la hora de ingreso a clases después de los recreos.
3. Si el estudiante tiene hora médica y llega atrasado, debe mostrar documento que lo acredite, de ser acreditado no será considerado un atraso.
4. Si el atraso no es justificado, se acumulara como falta, al completar tres atrasos dentro de una semana o 6 atrasos en un mes, Inspectoría General debe citar al apoderado para firmar compromiso de puntualidad.
5. El estudiante que llegue atrasado a la sala de clases después de algún recreo, deberá pedir pase a inspectoras de patio para poder hacer ingreso a la sala de clases, y el profesor que se encuentre en sala, deberá dejar consignada la observación en la hoja de vida del estudiante, si es una acción reiterada. Si el estudiante llega cinco veces en una semana o 10 veces en un mes, se citará al apoderado del estudiante para firmar compromiso de puntualidad por Inspectoría General, previo informe entregado por cada profesor de asignatura que reporte el atraso del estudiante.
6. En el caso de que el apoderado no se presente a la citación, se volverá a citar por segunda vez, de no asistir nuevamente, Inspectoría solicitará a trabajadora social que concerté una visita domiciliaria al apoderado del estudiante.
7. Si el apoderado no contesta, o no se encuentra en el hogar del estudiante al momento de la visita, intentará dos veces más concertar una entrevista dentro de la misma semana.
8. Si el apoderado después de los tres intentos de entrevista con trabajadora social, no se logra concertar una entrevista o no se encuentra en el hogar, se procederá a denunciar una posible vulneración de derechos del estudiante a tribunales de justicia correspondientes, esta denuncia debe ser emitida por Director del establecimiento; del mismo modo el estudiante será derivado a equipo de convivencia para trabajar posibles problemáticas que pudiesen estar sucediéndole al estudiante.
9. En el caso de que el estudiante logre revertir su situación, se mantendrá un seguimiento y monitoreo de parte de asistente social del establecimiento educacional.

7.15 PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN

1. El estudiante junto a su apoderado deberá entrevistarse n Inspectoría General al momento de ser sancionado con suspensión de clases y actividades extracurriculares, para firmar el Protocolo de suspensión.
2. El/ la estudiante que sea suspendido deberá retirar el día de su suspensión una guía con los contenidos de los días correspondientes a su suspensión.

3. El encargado de entregar y recepcionar las guías de trabajo es el Jefe de U.T.P., quien llevará un registro con los estudiantes suspendidos, y la entrega y recepción de material académico.
4. El/ la estudiante que sea suspendido deberá retirar a las 08:15 hrs la guía de trabajo para luego entregarla a las 16:00 hrs, o según acuerdo previo con Inspectoría General.
5. En el caso de que el estudiante no se presente a retirar la guía de trabajo, Jefe de U.T.P se contactará con apoderado vía telefónica para saber las razones de que el estudiante no se haya presentado y se le pedirá que se acerque a retirar la guía pedagógica dentro del mismo día y con carácter de urgente.
6. Si el apoderado no indica las razones por las cuales el estudiante no retiro la guía de trabajo, se sumará un día de suspensión a la medida original.
7. Cuando el estudiante retome su jornada normal de clases, será entrevistado por inspectoría general para poder establecer si es necesario que exista una derivación a convivencia escolar para trabajar con el estudiante.
8. Al retomar su jornada normal de clases el estudiante deberá exponer en un curso con respecto a la temática por la cual fue suspendido, se dejará registro en libro de observaciones del curso donde expuso por parte del profesor que se encuentre en el curso al momento de la exposición.
9. Si dentro de los días de suspensión existiere una evaluación, el/ la estudiante deberá recalendarizar su evaluación según lo estipule Jefe de U.T.P. y Profesor de Asignatura.

7.16 PROTOCOLO DE CITACIÓN A APODERADOS

Disposición general: El siguiente protocolo se aplicara en el caso de que el apoderado no esté cumpliendo con los deberes de su condición de apoderado, establecidos en la Ley 20845 “De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes” y en nuestro manual de convivencia en el punto 5.1.2 sobre “padres, madres y apoderados” en cuanto a los deberes de los padres y apoderados.

1. Asistir a una citación de apoderados, por parte de un docente, Inspectoría General, Director del establecimiento educacional, o por cualquier otro miembro de la comunidad educativa con facultad de citar apoderados: El apoderado deberá presentarse en secretaría o portería del establecimiento indicando quien y a qué hora fue citado para una entrevista.
2. Secretaría se encargará de comunicarse con la persona que citó al apoderado para que sea él o ella quien vaya a buscar al apoderado a secretaría, esto busca evitar que los apoderados rondan por el establecimiento y para evitar que se mantengan conversaciones con otras personas que no hayan citado al apoderado; se sugiere no mantener conversaciones con profesores que no hayan citado al apoderado, con esto se regula y disminuyen las conversaciones de “pasillo”.

3. Todas las entrevistas a apoderados deben quedar registradas:
 - a. Profesores: En la hoja de observaciones personales del estudiante que se encuentra en el libro de clases y cuaderno de entrevistas asignado.
 - b. Dirección e Inspectoría: Bitácora de entrevista a apoderados.
 - c. Equipo de Convivencia: Actas de entrevista a apoderados.
 - d. Resto de la comunidad educativa: En sus respectivos libros o actas de registro.Bajo ningún contexto se puede mantener una entrevista con un apoderado y no dejar registro del mismo.
4. Queda estrictamente prohibido para los apoderados, esperar a un profesor entre clases o sin ser citado por el profesor; si necesita hablar con algún profesional deberá solicitar una entrevista con anterioridad a la realización del mismo, esto se hace necesario para mantener el orden y repartir el tiempo disponible entre los apoderados citados.
5. En el caso de que el apoderado no asista a una entrevista, deberá informar de su inasistencia al profesional correspondiente del establecimiento educacional, concertando a la vez una nueva re programación del mismo, de esto debe quedar registro en los respectivos instrumentos de evidencia de cada profesional según corresponda.
6. En el caso de que el apoderado no asista a una entrevista y no informe de esta situación, el profesional correspondiente deberá volver a citar al apoderado; esto se hará en tres oportunidades si es que no existiese respuesta, de todo esto debe quedar registro en el libro de observaciones personales del libro de clases del estudiante.
7. En el caso de que el apoderado no asista a ninguna de las tres citaciones, el profesional deberá informar a Inspectoría General, quien se contactara con el apoderado.
8. En el caso de que el apoderado tampoco asista a la citación desde Inspectoría General, Inspectoría informará a trabajadora social de equipo de convivencia para que realice una visita domiciliaria.
9. La trabajadora social visitará el hogar del apoderado, previa concertación de visita, para saber las razones por las cuales no asiste a las citaciones y poder lograr un acuerdo con respecto a las responsabilidades que le competen como apoderado.
10. En el caso de que la trabajadora social no pueda concertar una visita y haga la visita domiciliaria en dos oportunidades y en ellas no haya podido contactar al apoderado, se procederá a ejecutar una denuncia en carabineros y tribunales correspondientes por posible vulneración de derechos del estudiante (se estima una posible vulneración de derechos sobre los niños y jóvenes afectados, al no poder contar con el vínculo requerido entre el establecimiento educacional y la familia en el proceso de la formación académica, valórica y social del estudiante).
11. Finalmente se podrá quitar la calidad de apoderado al adulto responsable, dando la opción a otro adulto responsable designado por el apoderado que pierde su calidad de apoderado para que asuma las responsabilidades que le competen. Este cambio se podrá ejecutar dentro del mismo año, como al año siguiente después de analizar el comportamiento del apoderado a lo largo del año y si las

inasistencias a las citaciones han tenido como efecto problemas conductuales como de rendimiento académico.

7.17 PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Disposición general: El siguiente protocolo tiene por finalidad establecer una normativa que permita resguardar la seguridad de los estudiantes cuando hagan uso del transporte escolar; mientras el estudiante vaya en el bus se seguirá aplicando el manual de convivencia.

I. Los pasajeros: los estudiantes que hagan uso del servicio de transporte escolar, deberán comprometerse a:

1. Presentarse puntualmente para ser recogidos por el bus, tanto desde su casa al establecimiento educacional como viceversa; para estos efectos deberán dirigirse inmediatamente al bus luego de terminada la jornada escolar.
2. Usar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto, por lo tanto, no está permitido pararse mientras el vehículo este en movimiento.
3. Mantener una conducta adecuada dentro del bus, procurando mantener el respeto por el resto de los estudiantes como del conductor.
4. Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del bus.
5. Queda estrictamente prohibido sacar la cabeza, brazos, lanzar objetos o gritar improperios hacia la calle mientras se encuentra dentro del vehículo.
6. Cuidar el bus manteniendo el aseo (no botar basura) y cuidando el vehículo (no maltratar o rayar el vehículo)

II. Los apoderados de los estudiantes que cuenten con el beneficio de transporte escolar deberán:

1. Conocer y firmar un documento a modo de aceptación de lo que aquí se plantea.
2. Apoyar la puntualidad en el retiro de sus hijos para no provocar tardanzas en el recorrido.
3. Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
4. Orientar a su hijo/a respecto al buen comportamiento y respeto dentro del bus.
5. Dar aviso oportunamente al transportista cuando el estudiante en caso de ausencia; y en caso de una licencia prolongada dar aviso al establecimiento educacional con la respectiva licencia médica para que el establecimiento le de aviso al conductor del vehículo.
6. Dar aviso, en forma clara y oportuna cualquier variación en cambio en la dirección de entrega del estudiante.
7. Queda estrictamente prohibido entregar al estudiante en otra dirección que no sea la que mantiene en matriculas en el establecimiento educacional; en el caso de que el/la apoderado/a cambie de domicilio, deberá informar oportunamente al establecimiento educacional.

7.18 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE HURTO, ROBO Y FALSIFICACIONES REALIZADOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Disposiciones generales:

- I. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.
- II. Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un estudiante trae a la Escuela, el apoderado puede acercarse al profesor jefe o Inspectoría, informando de la situación y aportando en lo posible con los antecedentes que este cuente, que puedan ayudar a resolver la situación, desde ese momento se activa el protocolo.
- III. En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente de la educación, será Inspectoría General quien recogerá el relato o en su defecto un Directivo.

Conceptos clave:

- a) Robo: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.
- b) Hurto: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- c) Falsificación: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.
- d) Plagio: Es la copia del trabajo de otro estudiante, haciéndose pasar como creación propia, ya sea de forma parcial o total.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el o la estudiante debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien puede coordinar una búsqueda en la sala de clases con los estudiantes.
2. En el caso de que el robo se produzca durante el recreo o en la hora de permanencia (almuerzo), el estudiante deberá informar de forma inmediata a Inspectoría General.
3. En el caso de que no se pueda encontrar lo sustraído en sala de clases, se debe recoger la denuncia y derivar la situación a Inspectoría General, quien dejará registro de los hechos relatados.
4. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, se deberá retomar el caso a primera hora del día siguiente.
5. Si la denuncia ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará al lunes siguiente.
6. Inspectoría general mantendrá una conversación con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, poniendo en énfasis en cuando fue la última vez que vio el objeto.
7. A su vez Inspectoría general conversara con potenciales testigos y/o la/s personas que puedan aportar más información.
8. Si fuese necesario se llamará a la casa del estudiante afectado para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o automóvil del apoderado (si tuviese).
9. Inspectoría General revisará las cámaras, siempre y cuando corresponda.

10. Si la situación ocurre en la sala de clases se procede de forma inmediata a conversar con el curso con respecto a esta situación, si los estudiantes acceden a mostrar el contenido de sus mochilas se revisarán las mochilas.
11. En caso de ser el afectado un alumno, Inspectoría General citará al apoderado del estudiante involucrado para informarle de la situación; se dejara constancia en la bitácora de entrevistas de Inspectoría General de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes.
12. Si el objeto extraviado es encontrado en el hogar del estudiante afectado, el apoderado deberá informar al establecimiento educacional lo antes posible.
13. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del establecimiento educacional a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
14. Si el hecho tiene características de hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando las sanciones que establece el manual de convivencia escolar de nuestro establecimiento educacional.
15. En ambos casos se determinará las eventuales sanciones, medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente, de acuerdo al manual de convivencia (derivación a equipo de convivencia y dupla psicosocial).
16. Se dejará a criterio del afectado/a el iniciar una denuncia civil en forma personal en Carabineros o tribunales de justicia correspondientes; en este caso, el establecimiento educacional brindara toda la ayuda que se requiera para poder llevar adelante la posible denuncia.
17. En el caso de que el denunciado por robo, hurto o falsificación sea un alumno del establecimiento:
 - a. Se debe registrar el hecho en su hoja de observaciones del libro de clases.
 - b. Se informará al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la investigación.
 - c. Si el resultado de la investigación interna determina la responsabilidad de un o unos estudiantes ya sea hurto o robo, Inspectoría General establecerá las sanciones y derivara el caso a Equipo de Convivencia Escolar para ejecutar acciones reparatorias y de acompañamiento.
 - d. Si el estudiante es reiterativo en su conducta y no se observan un cambio en sus actitudes a pesar de las acciones reparatorias y de acompañamiento, Inspectoría General podrá sancionar de formar progresiva al estudiante.
18. En el caso de que el denunciado por robo, hurto o falsificación sea un funcionario del establecimiento educacional:
 - a. Se abrirá un sumario administrativo liderado por el Director del establecimiento educacional, quien sugerirá medidas según sus conclusiones.
 - b. En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, el hecho quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efecto de futuras medidas.
19. Finalmente, es necesario abordar la temática a nivel de curso, con el fin de concientizar respecto a la propiedad privada, y lo grave que es sustraer algo que no es nuestro, evitando que se pierda la confianza entre estudiantes y previniendo nuevos hechos parecidos.

7.19 PROTOCOLO DE ACCION PARA EXPULSION Y/O CANCELACION DE MATRICULA

Anteriormente el estudiante debió haber recibido acciones que realizó la escuela para generar un cambio de conducta, ante situaciones conflictivas y /o problemáticas gravísimas. Después de haber agotado todas las medidas e intervenciones para que el estudiante cambiara de conducta, si el estudiante no cambia a pesar de trabajo realizado al respecto, el establecimiento educacional, podrá proceder a cancelar la matrícula, efectuando el siguiente protocolo:

1. Convocatoria de equipo multiprofesional del establecimiento para análisis del caso y cancelación de matrícula, en un plazo de 3 días hábiles para estudiar los antecedentes del caso.
2. Informar al Director del establecimiento, la medida disciplinaria aplicada de cancelación de matrícula.
3. Convocar al Consejo de profesores para comunicar la determinación disciplinaria.
4. Dirección deberá notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante, esto el día siguiente hábil de comunicada la medida en consejo de profesores.
5. El apoderado podrá realizar una solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio dentro de los siguientes 5 días hábiles.
6. Se reunirá al Consejo de Profesores para consulta del caso, en atención a apelación del apoderado. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados, dentro de 5 días después de haber obtenido el resultado.
7. Informar al SLEP Aysén, la medida de cancelación de matrícula, dentro de 5 días hábiles.

7.20 PROTOCOLO AULA SEGURA

1. En presencia de una conducta grave o gravísima inserto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que afecte a la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o al proceso pedagógico educativo de toda ella, se activará este protocolo y se procederá a realizar por escrito un informe de los hechos acontecidos y/u observados por las personas quienes denuncian esta situación, mediante relatos o evidencias propias o proporcionados por terceros. Este informe será emitido por el equipo de Convivencia Escolar para su posterior investigación, tipificación de falta/s y determinación de la/s sanción/es correspondiente/s. El equipo de convivencia escolar, además resguardará la confidencialidad de las personas que declaran estos hechos, siempre y cuando no estén involucrados directamente.
2. En el proceso de investigación, se realizarán entrevistas a los miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho, mediante los registros de entrevistas. El equipo de Convivencia

Escolar procederá a realizar dichas entrevistas y determinará si otras personas pertenecientes al equipo directivo ampliado, apoyará en este proceso.

3. Una vez culminado el proceso investigativo, el equipo de Convivencia Escolar, procederá a tipificar las faltas de acuerdo al manual de Convivencia Escolar e informará sobre éste y todo el proceso anterior, a través de un informe, al Director del establecimiento educacional. Este proceso durará 5 días hábiles.

4. El equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección e Inspectoría General, determinarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y/o la Ley 21.128/2018, que regula este protocolo de Aula segura, que determina lo siguiente:

“El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

5. Una vez determinada las sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar y el Director, procederá a entrevistar a los afectados, ya sea funcionarios, estudiantes y/o apoderados, para entregar las resoluciones con respecto a su actuar, las cuales guardan relación con el Manual de Convivencia Escolar y la Ley anteriormente citada.

7.21 PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DENUNCIA DE CIBERBULLYING O GROOMING.

En todos aquellos casos en que la escuela considere la presencia de ciberbullying o grooming en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

a. La denuncia de una posible situación de ciberbullying o grooming puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar. Como el ciberbullying o grooming es un tipo de acoso escolar o bullying, en que se utilizan medios tecnológicos por un estudiante o varios estudiantes, el procedimiento es que los padres que se enteren de que su hijo/a es víctima de ciberbullying o grooming deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada. La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a Dirección de la escuela. .

b. La etapa de investigación en situaciones de ciberbullying o grooming, responden a la misma que se declara en el Protocolo de Acoso escolar o Bullying

c. Resolución:

c.1 El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección e Inspectoría General del Establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado.

c.2 Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

c.3 La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con dupla psicosocial.

c.4 El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Por otra parte, las sanciones serán decididas por Inspectoría General, según lo que enmarca el Reglamento Interno, y serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos, conducta previa del/los estudiantes y la edad de los/as involucrado/das.

d. Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán. Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el director tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.

e. Seguimiento

1. Realizar intervención en clases de Orientación a cargo del Profesor Jefe, con el fin de

enseñar sobre los nocivos efectos del ciberbullying o grooming, y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.

2. Se podrá pedir a los estudiantes implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberbullying o grooming y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también.

3. Fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto,

4. Intervención de estudiantes, intervención de comunidades de curso, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

5. Fomentar la responsabilidad de él o los estudiantes agresores y sus familias de reparar el daño.

Para esto la escuela puede exigir apoyo psicológico, tutoría con determinados docentes, entre otras.

6. Buscar la participación activa de él/ los estudiantes en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias.

Estas medidas pueden ser: mediación, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o escuela, como ayudar al orden y limpieza de la escuela, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

Las medidas disciplinarias deben estar contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, o que sean acordadas por el Equipo de Convivencia Escolar, tales como informes de disciplina, condicionalidad, no renovación de la matrícula o, en casos graves, la suspensión inmediata de la matrícula

7.22 PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

7.22.1 ENTRE ESTUDIANTES, DENTRO DE LA SALA DE CLASES

1. Todo docente es el responsable de resolver conflictos durante su clase.

2. No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.

3. El docente debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).

4. Debe escuchar **ACTIVAMENTE** a los estudiantes involucrados y citar a apoderados para entrevista personal, según corresponda.

5. Si el/la docente no puede resolver en el instante el conflicto debe solicitar la colaboración de Inspectoría General.

6. En caso que el conflicto no se soluciones, debe ser derivado al Equipo de Convivencia Escolar, previa gestión realizada por el Docente (entrevista a estudiante y entrevista a

apoderado, registrando su atención en el libro de clases) y con ficha de derivación completada.

NOTA: En caso que se cite al apoderado y no tenga respuesta de éste, debe dejar registro en hoja de vida del estudiante.

7.22.2 ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA

1. Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio de la escuela, como el patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por el encargado de cada área, en caso de no haber un docente a cargo se resolverá en Inspectoría General.
2. Toda la comunidad educativa debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente a un conflicto entre estudiantes.
3. Todo funcionario de la escuela que presencie un conflicto, deberá intervenir en el momento y posteriormente derivar inmediatamente con el Profesor Jefe, Inspector General o Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda.
4. Tanto el profesor jefe, como el inspector general, encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial que resuelvan el problema deberán dejar registro de la intervención realizada con el/los estudiantes y posterior a ello citar a apoderados para acordar estrategias remediales.

7.22.3 ENTRE UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE, DENTRO DEL AULA

1. Todo docente y/o funcionario que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsable de resolver los conflictos que se generen dentro del aula.
2. No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
3. Si no puede resolver en el instante el conflicto enviará a un estudiante a solicitar a un Inspector de patio para que éste colabore en la intervención y si éste no pudiese derivará inmediatamente a Inspectoría General.
4. El docente que haya presenciado el conflicto debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).
5. El profesor/a jefe deberá contactarse con Inspectoría General para informarse de la situación y conocer las medidas que se aplicarán para remediarla.
6. No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separadas.

7. El Inspector General, es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al estudiante y luego al profesor/a o adulto.

8. Inspectoría General, Profesor Jefe y de asignatura deben informar y/o derivar al Equipo de Convivencia Escolar, para que este departamento pueda determinar la intervención del Psicosocial correspondiente.

9. Inspectoría General, deberán citar al apoderado/a para entrevista personal e informar del conflicto y las medidas que se aplicarán si fuese necesario, durante el transcurso de día o al siguiente día hábil dependiendo del horario de los hechos y disponibilidad del apoderado.

7.22.4 ENTRE UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE, FUERA DEL AULA

1. Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio de la escuela, ya sea patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros. Entre un estudiante y un adulto deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en la escuela.

2. La situación deberá ser resuelta con apoyo de Inspectoría General.

3. No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separadas.

4. Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.

5. Inspectoría General será el responsable de citar al apoderado para establecer acuerdos, remediales y/o sanciones, si fuese necesario.

6. Se dejará un registro de conversación con el estudiante, profesor/a y apoderado en registros de entrevistas.

7.22.5 ENTRE UN ADULTO APODERADO Y UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA

1. Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera.

2. El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Inspectoría General o Dirección. (Dependiendo del caso).

3. Será la Dirección quien designe a una persona para que investigue lo ocurrido, medie entre los afectados y busque una solución al problema.

4. El apoderado deberá dejar por escrito lo ocurrido en el libro de registro que se encuentra en Inspectoría.

5. Dirección o quien por esta instancia sea designada, se comunicará con los afectados luego de realizadas las averiguaciones del caso para informar a estos los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda.

7.22.6 EN EL CASO DE ESTUDIANTES DISRUPTIVOS EN SALA DE CLASES

Todo/a funcionario/a debe propender a la autorregulación emocional y conductual de los y las estudiantes a su cargo, tratando de crear y mantener un clima de aula positivo para el logro de los aprendizajes. En el caso de conductas disruptivas de estudiantes que alteren el normal desarrollo de la clase, se debe cumplir con los siguientes pasos:

1. Llamado de atención verbal.

2. Registro de la conducta disruptiva (NO REGISTRAR JUICIOS DE VALOR), en la hoja de observaciones personales del estudiante. • Una vez agotadas todas las intervenciones del docente y/o asistente de aula, solicitar colaboración de Inspectoría General. Dependiendo de la gravedad de la conducta del estudiante el docente debe citar al apoderado/a del estudiante. (El docente debe entregar citación por escrito al estudiante o llamar por teléfono y dejar registro en la hoja de vida del libro de clases, comunicar a Inspectoría).

3. En el caso de que el estudiante haya cometido faltas GRAVES O GRAVÍSIMAS al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se derivará a Inspectoría General y se aplicará la sanción que corresponde.

4. En caso de que algún estudiante presente conductas disruptivas frecuentes se derivará a Convivencia Escolar con ficha de derivación completada, con la finalidad de elaborar y ejecutar un plan de intervención. Es deber de cada docente de asignatura y/o profesor/a jefe/a monitorear la derivación y ser agente activo/a de la modificación conductual de nuestros estudiantes.

7.22.7 ENTRE FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA

1. Frente a una situación de conflicto entre dos o más funcionarios del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

2. El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Dirección o Inspectoría General.

3. Será la Dirección quien investigue lo ocurrido, medie entre los afectados y busque una solución al problema.

4. El funcionario deberá dejar por escrito lo ocurrido en el libro de registro que se encuentra en Inspectoría.

5. Dirección se comunicará con los afectados luego de realizadas las averiguaciones del caso para informar a estos los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda, velando por el buen trato, un clima laboral respetuoso y que no influya en los estudiantes.

7.23 PROTOCOLO DE ATENCIÓN ESTUDIANTES FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Descripción frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en el domicilio, sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1. Sospecha de que algún estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (Profesor, Asistente de la Educación, Inspectoría General, Convivencia Escolar u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante.

2. Si del relato se verifica y efectivamente hay cortes, se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo.

3. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

4. Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a Psicólogo de Convivencia Escolar, informando de ello el apoderado(a) y se le solicitará que el estudiante sea atendido por un especialista a la brevedad.

5. Cortes con herida expuesta: quien toma conocimiento del hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante, donde se encuentre, da aviso a la Inspectoría General, para brindar primeros auxilios, de acuerdo al protocolo de Accidentes Escolares.

6. Se llamará por teléfono de manera inmediata al apoderado/a

7. En caso de que los familiares no puedan acompañar al estudiante al servicio de Urgencias del Hospital, un representante de la escuela se encargará de acompañarlo(a) al Hospital, hasta que se presente un familiar.

8. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, Inspectoría General cite formalmente la presencia de los Padres y/o apoderados, con objeto de atender la situación acontecida con el estudiante y determinar en un acta las derivaciones pertinentes a un especialista y el monitoreo de esta situación.

7.24 PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR.

En el presente protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para el “Cierre Anticipado del Año Escolar”. El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante de la escuela y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

Procedimiento

1. En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar del estudiante, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al Profesor Jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de “Cierre Anticipado del Año Escolar”.
3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo a la escuela y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante.
4. Una vez recepcionada la solicitud de "Cierre Anticipado del Año Escolar", el caso será revisado en conjunto por Dirección, Unidad Técnica Pedagógica y Profesor Jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación (respectivo) y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.
6. La respuesta de esta medida de cierre anticipado del año escolar, en primera instancia, podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección de la escuela, dentro de un plazo de 15 días hábiles.
7. Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles. La Dirección de la escuela tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a esta apelación.
8. El cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el

final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

9. El estudiante queda eximido de participar de toda actividad curricular y/o extra-curricular dentro y fuera del colegio.

Casos excepcionales:

1. En caso de que exista un estudiante con problemas disciplinarios dentro de la escuela, se podrá cerrar el año escolar de manera anticipada, adjuntando los documentos que acrediten un trabajo previo de apoyo, monitoreo y seguimiento hacia su conducta. Dichos documentos deben ser por parte del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura (dependiendo del caso), Inspectoría General y UTP.
2. El Profesor Jefe debe citar al apoderado en informar de la situación.
3. Luego de presentar los motivos y los resultados del trabajo previo a la decisión de cierre anticipado de año escolar, el Director de la escuela debe determinar dicha resolución en un plazo de 5 días hábiles e informar al apoderado de lo resuelto.
4. El apoderado tiene un plazo de 5 días hábiles para apelar.
5. Finalmente será el Consejo de Profesores quienes determinen la resolución final de cierre de año escolar anticipado, entregando evidencias de la interrupción del estudiante en el aula.
6. Director informa a apoderado lo resuelto en Consejo de Profesores.

7.25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES REFERIDAS A IDENTIDAD DE GÉNERO Y/O ORIENTACIÓN SEXUAL

I.- Consideraciones previas:

Como escuela promovemos una educación y sociedad totalmente inclusiva y comprendemos que son las instituciones y estructuras las que deben generar las condiciones de inclusión.

Comprendemos la inclusión como la clave para lograr espacios afectivos que se aseguren de que todos sus miembros puedan desarrollarse plenamente.

La exclusión por tanto es el fruto lógico de dinámicas autoritarias que, en lugar de construir espacios de libertad plena, construyen relaciones que implican el sometimiento, bajo nivel de crítica y limitación de las identidades e individualidades.

Es importante considerar los siguientes conceptos claves tomados de la circular 812 del MINEDUC:

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer (u otra identidad), tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento

II.- Aspecto legal: Las acciones institucionales se enmarcan en las siguientes consideraciones legales.

Marco legal: Circular n° 812: “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional”.

El sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales.”

Aspectos legales relevantes (acorde a la circular n°812):

Estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar al recinto educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes. Todo adulto responsable de impartir clases en el curso al que pertenece la/el estudiante utilice el nombre social del estudiante.

Medidas de apoyo que debe realizar el establecimiento:

Apoyo integral a la niña, niño o estudiante trans y a sus familias.

Orientación a la comunidad educativa.

Uso del nombre social del niño, niña o estudiante en todos los espacios educativos.

Uso del nombre legal en documentos oficiales.

Entregar las facilidades para que utilice los servicios higiénicos conforme a sus necesidades, respetando su identidad de género y el interés del niño, niña o estudiante.

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Si no existe acuerdo, se privilegia el derecho superior del niño/a

III.- Principios Generales:

Dentro de la escuela se debe contemplar, respetar, aplicar y promover los siguientes principios:

- 1) Respetar la identidad de género de los/las estudiantes y miembros de la comunidad educativa, los pronombres con los que se identifiquen y su nombre social sin importar la edad.
- 2) Apoyar a estudiantes trans y miembros de la comunidad educativa según normativa legal y lineamientos institucionales. (Derechos de niños y niñas y adolescentes trans en el contexto educativo).
- 3) Resguardar el uso de los espacios comunes acorde a su identidad de género
- 4) Principio de la no discriminación arbitraria: velar por la igualdad de oportunidades e inclusión educativa de los estudiantes, promoviendo que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género, territoriales, entre otras.
- 5) Promover la convivencia libre de violencia o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual (ni de otro tipo) resguardando la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6) Garantizar el goce y pleno ejercicio de la identidad de género de los y las integrantes de la comunidad educativa
- 7) Garantizar que todos los y las trabajadores y las y los compañeros de curso utilicen el nombre social del estudiante o trabajador.
- 8) Impulsar espacios de visibilización y sensibilización sobre la diversidad sexual e identidad de género en la comunidad educativa

IV.- Procedimiento ante conflictos:

En caso de tener algún conflicto asociado a identidad de género y/u orientación sexual.

DIMENSIÓN	PASO	DESCRIPCIÓN
DETECCIÓN	1	Observación de la interacciones sociales del involucrado en el contexto escolar.
	2	Entrevista con el estudiante resguardando su privacidad.
	3	Informar al profesor guía sobre el conflicto. Es el/la docente guía quien deberá abordar la problemática detectada.
	4	Notificar la situación a convivencia escolar.
CONTENCIÓN Y RESGUARDO	5	Contener física y emocionalmente al estudiante, considerando sus lazos de confianza con profesionales del colegio, sus experiencias y valores personales.
	6	Resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.
	7	Seguir pasos del protocolo de desregulación emocional y conductual en caso de ser necesario.
PRIMERAS ACCIONES	8	Se debe informar a la familia, como todo conflicto, pero siempre considerando los intereses del estudiantes, su resguardo y buscando mecanismos formativos y cuidadosos para hacerlo.
	9	Informar a otros trabajadores en caso de ser pertinente.
	10	Recurrir a especialistas internos y/o externos (redes) en caso de ser necesario.

	11	Separar a los estudiantes involucrados en el conflicto si los hay, siguiendo los lineamientos y plazos establecidos por reglamento.
ABORDAJE E INDAGACIÓN	12	Entrevistas con los estudiantes involucrados.
	13	Entrevistar a apoderados de involucrados.
	14	Transparentar marco legal de identidad de género a involucrados (circular N°812).
	15	Tomar acciones formativas acorde a la situación.
	16	Mantener contacto constante con profesionales externos involucrados.
	17	Evaluar acciones formativas con el curso considerando el impacto del conflicto a nivel grupal.
	18	Aplicar medidas conductuales si corresponde según reglamento y principio formativo.
SEGUIMIENTO Y MEDIDAS REPARATORIAS	19	Seguimiento por parte de docente guía de compromisos firmados.
	20	Acciones formativas con el curso, en caso de ser necesario (asignatura de convivencia escolar y/u otras pertinentes).
	21	Entrevistas periódicas con los estudiantes involucrados.
	22	Intervención con apoderados en caso de ser necesario (diálogos en reunión, talleres para padres, etc).
	23	revisión de condicionalidad de estudiantes involucrados.

V.- Sobre el nombre social:

La escuela Guido Gómez Muñoz, se ciñe íntegramente a la legislación vigente sobre el uso del nombre social, considerando:

La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans (o aquel que lo plantee como necesario), así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento a través de medios formales señalados en el Reglamento Interno.

El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.

En la entrevista se podrá solicitar que:

Se reconozca su identidad de género.

El uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros.

Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia.

Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.

Presentación personal adecuada a su identidad de género.

Facilidades para el uso de baños, respetando el proceso del estudiante.

La entrevista se debe registrar en un acta simple, incluyendo:

Acuerdos alcanzados.

Medidas a adoptar.

Plazos para su implementación.

Seguimiento: Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.

7.26 PROTOCOLO IMPLEMENTACION DE ACCIONES FRENTE A DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL BAJO LINEAMIENTOS LEY 21.545

INTRODUCCIÓN:

A continuación, se presenta a la comunidad educativa un protocolo diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante (DEC) de estudiantes autistas. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las "Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales", emitidas en febrero de 2020 por la SEREMI de Educación de la V Región, Además de todos los documentos normativos emitidos por el ministerio de educación desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 de la superintendencia de educación la cual imparte "instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y educación.

El objetivo principal de este protocolo es integrarlo al reglamento interno, plan de gestión de la convivencia o plan de inclusión de la escuela GUIDO GOMEZ MUÑOZ, con el fin de proporcionar una estructura sólida para la gestión de estas situaciones dentro de nuestra institución.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO:

Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Identificar y evaluar a los estudiantes autistas que presentan desregulación emocional y conductual. Planificar y ejecutar apoyos individualizados y adaptaciones curriculares para satisfacer las necesidades específicas de estos estudiantes.

Crear un ambiente de aula seguro, estructurado y predictivo que favorezca la regulación emocional, el bienestar y la convivencia de los estudiantes.

Implementar estrategias de apoyo emocional y conductual durante los episodios de desregulación.

Establecer una comunicación efectiva con las familias para proporcionarles información y apoyo.

Evaluar periódicamente el progreso del estudiante y ajustar el plan de apoyo según sea necesario.

Responsables:

Director/a del establecimiento educacional.

Profesores/as encargados/as del estudiante autistas.

Profesional de apoyo especializado del equipo PIE (Psicólogo/a, Educadora Diferencial, Técnico diferencial apoyo, Fonoaudióloga.)

1.- DEFINICIONES

- Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA): Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

- Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

- Acompañamiento emocional: Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Este acompañamiento tiene dos ejes:

- Eje preventivo
- Eje reactivo o de respuesta

A.- Eje preventivo

Medidas preventivas para evitar una Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Este Protocolo tiene como foco principal el eje preventivo para evitar una DEC. En nuestro entorno físico y social hay factores desencadenantes relacionados con el sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente.

- Entorno físico:

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios avisarles cuáles son y el porqué de ellos.

- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del/la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

- Programar previamente momentos de relajación y de descanso. Hacer pausas activas.

- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

- Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Solicitar apoyo a las áreas especializadas en caso de desconocer cómo abordar este punto.

- Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención en la conducta.

- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

- Otorgar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participan en cada caso estén informados de la situación.

- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.

- En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar

inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc.
- Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.
- Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.
- Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

Eje reactivo

Medidas reactivas cuando se desencadena una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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

- En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación. - Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas, o separación de una oración larga).
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de una lista numérica o visual.
- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, juguetes sensoriales, lentes u otros.
- Si está previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación.

- Se solicita ayuda a otro asistente de educación del colegio como inspector/a, psicóloga.

Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

- No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
 - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
 - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
 - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
 - Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
 - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
 - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
 - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
 - Evitar aglomeraciones de personas que observan.
 - Llamar a su apoderado en caso de que su integridad física o de los demás esté en riesgo.
 - El apoderado debe ser informado el mismo día ocurrida una DEC, aun cuando no se le llame a concurrir al Establecimiento Educacional. El medio de comunicación con el apoderado debe ser acordado previamente con este (vía correo electrónico, llamada telefónica, agenda, de manera personal, entre otras).
 - La concurrencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional tiene como objetivo lograr la regulación del NNAJ con el objetivo de reincorporarse a su sala de clases posterior a la DEC, dentro de lo posible.
 - Siempre se debe dejar registro en el libro de clases de la Desregulación Emocional y Conductual. Este registro debe hacerlo el docente o adulto a cargo del curso en el momento de ocurrida la DEC.
- El/la docente debe evitar estar solo/a y debe pedir apoyo inmediato al inspector/a de pasillo y/o para que busque apoyo del psicólogo/a de nivel y de algún otro miembro del equipo Psicosocial.
- En el caso de que la integridad física o emocional del resto de los alumnos/as se vean afectada, el/la docente a cargo debe sacar al curso de la sala a un lugar más tranquilo, por ejemplo, el patio, y el alumno/a que se encuentra vivenciando una DEC queda a cargo del inspector del Nivel y/o algún miembro del equipo Psicosocial del Establecimiento.

2.- Características requeridas del personal a cargo DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Este rol lo ejercerá un miembro del Equipo PIE y/o Psicosocial y/o también el profesor jefe o de asignatura que se encuentre en la sala de clases en ese momento.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Este rol es ejercido por el inspector de cada nivel. Al finalizar la intervención es deseable dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, por parte del docente a cargo del curso en el momento de la DEC. Es relevante que en el Establecimiento Educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

3.- Información a la familia y/o apoderado/a:

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. La decisión de llamar al apoderado a concurrir o no al Establecimiento la tomará el psicólogo PIE o de la dupla psicosocial, acorde se visualice un riesgo significativo a su bienestar físico, emocional o social que pudiera verse agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado por el Establecimiento Educacional. El propósito de la asistencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional es propender a la contención y estabilización del/la estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, al que sólo se podrá excepcionalmente. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

4.- Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC en el ámbito escolar:

- Tras un episodio de DEC, es importante transmitir afecto, calma y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Una vez concluido el episodio de DEC, se deberán adoptar las medidas de acompañamiento emocional y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes involucrados, tanto quién sufrió la desregulación como quienes presenciaron y se vieron afectados por la situación.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo

será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo.

5.- Aplicación de medidas disciplinarias:

- El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos/as se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.
- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

6.- CONSIDERACIONES FINALES

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas.
- Es relevante clarificar que la figura de tutor sombra para un o una estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente, y como tal tampoco entre los recursos humanos posibles de incorporar a las comunidades educativas con los recursos asociados a la subvención de educación especial, que cubre las horas profesionales mínimas para desplegar los apoyos requeridos por las y los estudiantes dentro de los Programas de Integración Escolar (PIE).
- La ley de Autismo N°21.545 incorpora en el contexto educativo principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con Trastorno del Espectro Autista, tales como: trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, neurodiversidad y seguimiento continuo.

7.27 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual violencia escolar. Dicho reporte debe ser recibido por el Director o Inspectoría General.
2. En esta instancia Inspectoría General activará protocolo entrevistando a los estudiantes involucrados para acceder al relato y posteriormente citar a los apoderados de cada uno de ellos para entregar la información de lo ocurrido y los pasos a seguir por la escuela. (Si el estudiante o

apoderado no se encuentran en nuestra localidad al momento de denunciado los hechos, se esperará para el día siguiente hábil que se encuentren presentes en Cisnes para proceder con este protocolo)

3. Convivencia escolar presenta apoyo de contención emocional para los afectados de manera inmediata y generando un plan de apoyo individual, el cual será presentado por el equipo completo a los apoderados de los estudiantes afectados.
4. Se analizarán los antecedentes entregados del eventual caso de violencia escolar en el transcurso de tres días hábiles, y conforme a dicho análisis, se establecerán los pasos a seguir.
5. Según haya indicios y/o evidencia de una eventual violencia escolar se dará curso al procedimiento o se procederá a archivarlo.
6. De verificarse los hechos de violencia escolar, Inspectoría General aplicará sanciones según estipulas las faltas del Reglamento Interno, donde se notificará a sus padres y/o apoderados personalmente, debiendo quedar constancia de ella (acta firmada), dentro del día que se determinen los indicios de verificación o desestimación del caso.
7. Luego de cumplir con las sanciones internas, se llevará el caso a consejo de profesores para que se establezcan las medidas finales que se adoptaran con los involucrados, según las medidas sancionatorias, y pedagógicas y psicosociales que se estipulan en el Reglamento Interno.
8. El plazo para obtener resultados e información final del caso a los apoderados, según lo determinado por consejo de profesores, es de diez días desde conocido los hechos.
9. El apoderado podrá apelar a la resolución del caso al Director según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Lo anterior, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la resolución apelada.
10. Toda persona que trabaje en la escuela tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades de la escuela (Director/Inspectoría General) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de acoso escolar contra un o una estudiante.
11. Si la escuela sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas y el apoderado de los involucrados (entre otros agredidos y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito a la escuela su decisión de no abordarlo.

7.28 PROTOCOLO LEY N° 21.643 (LEY KARIN)

La ley N°21.643 modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Medidas que Establece la Ley Karin

- Regula el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Establece protocolo de prevención en el Reglamento Interno y sus medidas de resguardo y acompañamiento
- Perfecciona los procesos de investigación de cada caso. Aplica sanciones según la falta.
- Refuerza el rol de la Dirección del Trabajo y la Contraloría General de la República.

Procedimientos de Denuncia y Sanción

Se inicia una investigación sumaria y se aplican las medidas disciplinarias que adopte el Reglamento interno, una censura o multa de acuerdo con la gravedad de los hechos denunciados.

Protocolo de acción ante Ley N° 21.643 entre Funcionarios de la Escuela

Frente a una situación de conflicto entre dos o más funcionarios del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

- El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Dirección o Inspectoría General.
- Será la Dirección quien investigue lo ocurrido, medie entre los afectados y busque una solución al problema
- El funcionario deberá dejar por escrito lo ocurrido en el libro de registro que se encuentra en Inspectoría.
- Dirección debe informar a SLEP Aysén para recibir asesoría sobre el actuar ante una situación de la Ley N° 21.643
- Dirección se comunicará con los afectados luego de realizadas las averiguaciones del caso para informar a estos los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda, velando por el buen trato, un clima laboral respetuoso y que no influya en los estudiantes.
- El plazo máximo para llevar a cabo la investigación y resolución del caso es de 5 días hábiles desde conocido los hechos.

APARTADO REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

INDICE

PÁGINA

Introducción	184
Regulaciones referidas a los procesos de admisión	184
Horarios	184
Regulaciones sobre uso de uniforme	186
Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y la salud	186
Derechos y deberes de la comunidad educativa	
Párvulos	188
Educadoras y Técnicos en Párvulos	189
Padres y Apoderados	191
Regulaciones al ámbito de la convivencia y buen trato	192
Faltas y procedimientos	194

I.- INTRODUCCIÓN

La Escuela Guido Gómez Muñoz pone a disposición de su comunidad escolar este apartado que complementa aspectos que no están considerados en el Reglamento de las normas de disciplina y convivencia de la escuela, con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar, la convivencia, el buen trato, protocolos a considerar en la atención de niños y niñas del nivel NT1 y NT2 de Educación Parvularia, considerando sus particularidades y en resguardo de sus derechos.(Circ.Nº1 del 11/18 Superintendencia Educación)

II.- Normas de funcionamiento del nivel

1.-Del ingreso de niños y niñas al nivel Transición I

Serán matriculados en el nivel Transición I (Pre-kínder), niños y niñas que hayan postulado y sido aceptados a través del Sistema de admisión escolar del Ministerio de educación, completándose los cupos disponibles para este nivel, distribuidos en dos cursos de 30 párvulos cada uno.

1.2.- Será matriculado en el nivel Transición II (Kínder), niños o niñas que hayan postulado y aceptados, a través del mismo sistema para completar cupos disponibles existentes en este nivel hasta completar matrícula de 60 párvulo distribuidos en dos cursos.

1.3.-El/la apoderado/a, deberá completar ficha al momento de la matrícula haciéndose responsable bajo firma a respetar el Reglamento interno y manual de convivencia de la Escuela y dejando establecido el nombre del apoderado titular y quien lo reemplace como suplente ante situaciones eventuales que imposibiliten su presencia en la escuela cuando se le requiera.

1.4.-Al momento de la matrícula, el apoderado deberá presentar certificado de nacimiento, certificado de control de vacunas al día e informe del año anterior cursado cuando corresponda.

2.- Horario de ingreso y jornada de actividades

Los y las estudiantes cumplirán su jornada de trabajo, de acuerdo a los siguientes horarios:
HORARIO NIVEL DE TRANSICIÓN NT 20 horas cronológicas semanales/ Sin JEC

Nivel de Transición 1 (Ejemplo de Horario)

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
13:00 – 13:15	Saludo y Bienvenida				
13:15 – 14:00	Lenguaje verbal: iniciación a la lectura	Exploración del entorno natural	Pensamiento matemático: pensamiento lógico	Comprensión del entorno sociocultural	Comprensión del entorno sociocultural
14:05 – 14:25	Recreo				
14:25 – 15:10	Motricidad fina	Lenguaje artístico	Exploración del entorno natural	Inglés	Pensamiento matemático: cuantificación
15.10 – 15:25	Colación				
15:25 – 15:55	Hábitos higiénicos (recreo)				
15:55 – 16:45	Pensamiento matemático: cuantificación	Lenguaje verbal: iniciación a la lectura	Fomento lector	Fomento lector	Motricidad gruesa (actividad física)
16:45 – 17:00	Despedida				

Nivel de Transición 2 (Ejemplo de Horario)

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:15 – 08:30	Saludo y Bienvenida				
08:30 – 09:20	Fomento lector	Grupos humanos	Lenguaje verbal	Inglés	Motricidad gruesa (actividad física)
09:20 – 09:40	Colación				
09:40 – 10:00	Hábitos higiénicos (recreo)				
10:00 – 10:40	Pensamiento matemático: cuantificación	Seres vivos	Fomento lector	Pensamiento matemático: lógico	Pensamiento matemático: cuantificación
10:40 – 11:10	Recreo				
11:10 – 12:00	Comprensión del entorno sociocultural	Lenguaje artístico	Exploración del medio natural	Lenguaje verbal	Motricidad fina
12:00 – 12:15	Despedida				

Horario de Almuerzo

CURSOS	HORARIOS.
ALMUERZO	PARVULARIA Lunes a Viernes: 12:00 a 12:45 hrs. EDUCACIÓN BÁSICA Lunes a Viernes: 13:15 a 14:15 hrs.

3.- Del uso del uniforme y presentación personal

El uso del uniforme escolar para los y las estudiantes desde el nivel parvulario a octavo año básico es obligatorio.

3.1) Características del uniforme diario

Niñas: Falda tableada color azul marino, polera celeste institucional, calcetas o pantys azul marino, polar o chaleco azul marino, pantalón de tela azul marino, zapatos negros, cinta o traba en el cabello.

Niños: Pantalón gris, polera celeste institucional, zapatos negros, polar o chaleco azul marino.

3.2) Características del uniforme deportivo

Buzo azul marino, zapatillas blancas o de color oscuro. Es responsabilidad del o la profesora de asignatura hacer cumplir a los estudiantes con esta normativa

En caso de que un estudiante presente problemas para asistir a clases con su uniforme escolar, su apoderado debe dar cuenta a Inspectoría sobre la situación, estableciendo el plazo para adquirirlo según sus posibilidades económicas y evitar que este sea un motivo para faltar a clases. La situación debe ser comunicada oportunamente al profesor o profesora jefe.

Educadoras e Inspectoras deben revisar periódicamente el cumplimiento de la normativa, respecto al uso de uniforme escolar.

4. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud de niños y niñas

4.1.-Promoción de acciones preventivas

Educadoras mantendrán acciones preventivas a través de informativos dirigidos a padres y apoderados de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, con

operativos de fluoración, talleres de salud oral, control niño sano, vacunas correspondientes al nivel, operativo JUNAEB...(NOMBRE)

4.2- Suministro de medicamentos a niños y niñas por parte de los padres y/o apoderados En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis frecuencia y duración del tratamiento.

Los padres y/o apoderados son los responsables de suministrar el medicamento al párvulo.

En caso de presentarse un caso de crisis en la escuela, por enfermedad preexistente u otra situación de salud, se solicitará la presencia inmediata del apoderado del niño o niña, para una atención oportuna en el hogar o en recinto de salud correspondiente, y se activará el protocolo de declaración individual de accidentes.

4.3.-Uso de servicio higiénico

La escuela dispondrá de servicios higiénicos con artefactos que cumplan con la norma ajustados a la edad de los párvulos que atiende. Igualmente se velará por la limpieza e higiene permanente del lugar.

Niños y niñas serán acompañadas al baño antes de comenzar cada actividad variable, promoviendo hábitos de higiene, con énfasis en el lavado de manos después de hacer sus necesidades, antes de ingerir alimentos, etc.

En caso de que el párvulo ensucie su ropa con sus necesidades biológicas, el padre o apoderado deberá acercarse a la escuela y cambiar la ropa del niño o niña, o deberá enviar la ropa para que el párvulo se cambie solo, acompañado de una Técnico o Educadora en el baño, la cual no intervendrá en el proceso, sólo hará compañía y se asegurará de que el párvulo haya realizado la acción.

5.- Salidas pedagógicas

5.1.-Las salidas pedagógicas son aquellas actividades consideradas como experiencias educativas y por tanto constitutivas del proceso enseñanza aprendizaje, que se realizan tanto al entorno cercano como aquellas que impliquen un mayor despliegue de recursos.

5.2.-La salida pedagógica debe responder a una planificación, con detalle de la ruta, la que debe estar visada por UTP y Dirección de la Escuela.

5.3.-Para resguardar la seguridad y la integridad de niños y niñas que participan en este tipo de experiencia se debe cumplir con las siguientes medidas:

- Autorización otorgada por escrito bajo firma del apoderado de cada uno de los párvulos que participan en la actividad.
- Información de cada adulto que asistirá junto a la educadora y técnico, una cantidad de padres y apoderados en número suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
- Medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada a fin de verificar condiciones, distancia del recinto y otros elementos de riesgo.
- Medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad.
- El profesor/a debe dejar registrada la salida en el Libro de salidas del Establecimiento Educacional.

-Terminada la actividad los estudiantes deberán regresar a la escuela junto a los adultos responsables.

Guiarse por protocolo de salidas pedagógicas de la página 155 de éste Reglamento Interno

6.- Accidentes del párvulo

Las medidas a seguir ante un accidente escolar de niños niñas correspondiente a este nivel, están contempladas en la página 65 de éste Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

III.- Derechos de los Párvulos

La Educación es un derecho de todas las personas. La Escuela LCM, reconoce y garantiza los derechos a los y las estudiantes de su Establecimiento en apego al marco legal como principios rectores que orientan y otorgan legitimidad y obligatoriedad a los reglamentos de convivencia escolar:

- a) Derecho del párvulo a una educación oportuna y pertinente, que resguarde el respeto a los principios de Dignidad del ser humano, interés superior de los niños y niñas, autonomía progresiva, no discriminación arbitraria, participación, principio de autonomía y diversidad, responsabilidad, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad y transparencia. b) El acceso oportuno de los niños y niñas a una acción formativa sistemática.
- c) La obtención de logros de aprendizaje según Bases curriculares vigentes d) El paso a otra etapa de aprendizaje o egreso del nivel de enseñanza.

IV.- Deberes de los párvulos

- a) En un nivel progresivo respetar normas y acuerdos para velar por el buen trato entre pares, dentro y fuera de la sala de clases.
- b) Respetar horarios de trabajo grupal o individual, adecuando el inicio y término de su jornada. c) Cuidar y hacer uso correcto del material didáctico de la sala de clases.
- d) Cuidar y mantener limpios los espacios de uso frecuente: sala de clases, patio y servicios higiénicos, depositando papeles y desperdicios en contenedores del lugar.
- e) Participar en grupo de las actividades variables y periodos de juegos dirigidos o libres.
- f) Mostrar conductas de buen trato hacia sus pares y adultos, utilizando un lenguaje de respeto y con un vocabulario adecuado.
- g) En su relación con los demás, utilizar palabras de cortesía: “gracias”, “por favor”, otras

V.-Derechos de la Educadora y Técnico parvulario

Como todo integrante de la comunidad educativa, Educadoras de Párvulos y Técnicos Parvulario, gozarán de derechos y estarán sujetos a deberes.

De los derechos:

- k)** A trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo en que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- l)** A proponer iniciativas que resulten útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- m)** A participar en la vida y actividades de la escuela de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
- n)** A recibir oportunamente y en forma la remuneración establecida por contrato por parte del empleador.
- o)** A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un/a funcionario/a de este establecimiento.
- p)** A regirse por la normativa establecida en el Estatuto, en caso de ser docente y código del trabajo para los funcionarios no docentes.
- q)** A utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización de su labor.
- r)** A informarse de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.
- s)** Derecho a la asociación que les otorga al personal docente, agrupados en Consejo de Profesores. (ley de inclusión Art. 2, n5), y ser representados en el Consejo Escolar de la Escuela.
- t)** Derecho solicitar permisos para ausentarse de sus labores con goce de remuneraciones por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, los que podrán fraccionarse por días o medios días, según Art.108, ley 18.883 Estatuto Adm. para funcionarios municipales, Asistentes de la Educación). En el caso de los profesionales de la Educación, derecho establecido en el Art.40, ley 19070

V.- Deberes de las Educadoras de Párvulo

- a)** Ejercer su función de forma idónea y responsable acorde al M.B.E.
- b)** Tomar la asistencia clase a clase, siendo el responsable en el libro de clases.
- c)** Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d)** Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes al nivel educativo, según Bases Curriculares y Planes de Estudio.

- e) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/as estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- h) Cumplir con las funciones asociadas al rol; normativa, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, reuniones individuales y grupales con padres y apoderado y labores administrativas inherentes a su cargo.
- j) En caso de enfermedad o licencia médica, dar aviso a primera hora al Director de la escuela en resguardo de la atención de sus estudiantes.
- k) Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura de la escuela, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- l) Informar a los padres y apoderados en reuniones mensuales de subcentro, acerca del rendimiento, asistencia, cumplimiento de tareas y trabajos, fechas de evaluaciones, conducta y otros temas concernientes a la educación de sus hijos.
- m) Participar en las reuniones técnicas pedagógicas, consejo de profesores y otras actividades generales programadas en la escuela.
- n) Resguardar que la presentación personal sea formal, acorde al rol que desempeña en la escuela.
- o) Mantener una presentación personal acorde a su posición: utilizando delantal, sin utilizar piercing durante la jornada laboral, tapándose los tatuajes que sean visibles.

VI.-Deberes de la Técnico de Párvulos

- a) Colaborar ampliamente en el trabajo con la educadora de párvulo.
- b) Colaborar con la realización de actividades diarias variables y regulares.
- c) Promover el buen trato entre pares durante las actividades de juego dirigido y juego libre con supervisión.
- d) Sugerir aportes para la definición de objetivos actividades y estrategias de aprendizaje.

- e) Colaborar en la generación de un ambiente humano, acogedor, cordial, cálido y facilitador de aprendizajes.
- f) Mantener en orden los materiales y elementos de la sala de clases.
- g) Preparar material y ambientación de sala de clase y durante las actividades con los estudiantes.
- h) Cuidar la existencia de materiales de trabajos y de juego.
- i) Cumplir con sus horarios de trabajo establecidos.
- j) Contribuir a cumplir con los horarios determinados para cada actividad, respetando aquellos en que le corresponde directa labor.
- k) En ausencia de la educadora titular, deberá colaborar activamente con la educadora reemplazante.
- l) Mantener informada a la educadora de toda situación que sea de interés relativa a los párvulos y/o apoderada y que sea necesario ser conocida por ella.
- m) Debe respetar y seguir el protocolo de contacto con los apoderados cuando ocurra algún inconveniente con algún párvulo.
- n) Mantener una presentación personal acorde a su posición: utilizando delantal, sin utilizar piercing durante la jornada laboral, tapándose los tatuajes que sean visibles.

VII.-Derechos de padres y apoderados

Los padres y apoderados tienen derecho a:

- a) Participar en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Ser informados oportunamente sobre las normas de la escuela y las consecuencias de las transgresiones a éstas, las que se encuentran establecidas en el Reglamento Interno y Manual de convivencia escolar.
- c) Ser informados por Educadora, respecto a los rendimientos académicos y del proceso formativo de sus hijos (as).
- d) Ser informados por escrito de la participación de su pupilo en representación del establecimiento fuera de la escuela, en los momentos y espacio destinados para ello.
- e) Pertener al sub centro de padres y apoderados y al centro general de padres, así como participar en ellas, con una actitud positiva y constructiva.

- f) Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al o la estudiante.
- g) Ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados en la escuela y atendidos (as) por la persona requerida, según horario establecido.
- h) Ser tratados (as) con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la escuela.
- i) A tener representación en el Consejo Escolar de la escuela.

VIII.- Deberes de padres y apoderados del nivel parvulario

- a) Completar ficha de matrícula en su oportunidad entregando información clara y fidedigna.
- b) Revisar y estar de acuerdo con la propuesta institucional referida a reglamento interno y manual de convivencia y proyecto educativo.
- c) Informar a la brevedad inasistencia de niños y niñas, adjuntando certificado médico en caso de enfermedad.
- d) Asistir a todas las citaciones, aceptando participar de entrevistas personal con la Educadora acordando como medida institucional de resguardo y transparencia de los temas tratados, acuerdos y compromisos.
- e) Proveer conforme a sus posibilidades, recursos y materiales solicitados al hogar, informando de no poder cumplir con lo solicitado.
- f) Orientar al niño en la revisión de tareas que se envían al hogar presentándola en la fecha indicada por la Educadora.
- g) Mantener una actitud de respeto y trato cordial frente al personal de la escuela en general.
- h) Comprender y asumir el rol que les corresponda como figura materna/paterna fundamental en la formación y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) Apoyar en el desarrollo de valores en los niños y niñas.
- j) Respetar protocolos de acción antes alguna situación que se vea implicado su hijo o hija.

IX.- DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Principios básicos de convivencia y buen trato entre párvulos.

-Aprender a comunicarse. La convivencia social requiere aprender a dialogar, expresarse, coincidir, discrepar y comprometerse.

- Aprender a interactuar, base de los modelos de interacción social.
- Aprender a tomar decisiones, controlar impulsos y tolerar frustración.
- Aprender a cuidar y respetar el entorno.
- Aprender a no agredir, como base de todo modelo de convivencia social.

Las medidas formativas para apoyar el desarrollo integral del párvulo en este nivel es necesario trabajarlas a través de las normas que se establezcan en el grupo curso, el trabajo con la familia, medidas que ayudarán al proceso de formación de niños y niñas en este nivel educacional.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, será sancionado con trabajo pedagógico para ser presentado a sus compañeros (disertación) sobre la falta que ha cometido, se le restará tiempo de recreo o deberá pedir disculpas, ya que éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

X.-Del buen trato

El buen trato en el 1° nivel educativo responde a la necesidad de cuidado, protección, educación y respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derechos. Educadoras y Técnicos, padres y apoderados tienen responsabilidad de construir ambientes basados en el diálogo, el respeto y la participación que permite el desarrollo integral de niños y niñas. Las relaciones basadas en el respeto y valoración de las diferencias constituyen al sano desarrollo psicológico, físico y moral, favorecer al bienestar integral de aprendizaje aporta al desarrollo de la autoestima y conductas pro sociales como el trato afectuoso, la empatía, la solidaridad, el diálogo y la participación en las actividades.

XI.- La familia como colaboradora en la promoción del buen trato debe:

- Acompañar a niños y niñas en todo su proceso educativo
- Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia y los protocolos de actuación
- Mantener un trato respetuoso hacia los otros.
- Apoyar el desarrollo socioemocional de los párvulos.

XII.-De las faltas y sus procedimientos: Párvulos, apoderados, Educadoras y Técnicos

SITUACIÓN	NORMAS	PROCEDIMIENTO (incumplimiento de la norma)
De las inasistencias a clases.	Asistencia a clases Asistir regularmente a clases, según calendario escolar.	1.-Educadora informa nómina de inasistencias diaria en el libro de clases. 2.-Apoderado/a justifica la inasistencia a clases a través de la libreta de comunicaciones. 3.- En caso de enfermedad presentar certificado médico. 4.- En situaciones de inasistencias reiteradas de niños y niñas se deriva el caso a Equipo Convivencia escolar A fin de hacer compromisos con el apoderado.
Falta a la norma de higiene y presentación personal.	Higiene y presentación personal Asistir con uniforme o buzo de la escuela según organización semanal de curso. Se incluye delantal o cotona. -Asistir a clases con una correcta higiene corporal.	1.- Entrevista apoderado a fin de comprometer mayor responsabilidad con su pupilo. Hacer compromisos de mejora.
Incumplimiento en la hora de Ingreso y salida de la jornada de clases.	Puntualidad -Respetar hora de inicio y término de la jornada de su pupilo, entregándolos y retirándolos en los horarios establecidos por la escuela	1.- Justificar atrasos en Inspectoría. 2.-Firmar libro de registro de salida en Inspectoría cuando se requiera ser retirado antes del término de la jornada. 3.-Hacer compromisos de puntualidad en hora de retiro del párvulo cuando no se cumple con el horario estipulado.
Experiencia educativa en salida pedagógica.	Cumplimiento de protocolo para salida pedagógica Presentar autorización firmada oportunamente.	1.-Conversación con el apoderado/a para sensibilizar de la importancia de vivenciar experiencias educativas en entornos cercanos a la escuela y de su responsabilidad.
Daño a la infraestructura del establecimiento: servicios higiénicos, sala, patios comedores.	-Uso adecuado de infraestructura. Se considera mal uso de infraestructura: Cualquier daño o deterioro y responsabilidad directa o	1.-Diálogo permanente con niños y niñas orientándolos a hacer buen uso de materiales y dependencias. 2.- Se solicitará limpieza al niño o niña, si es necesario el apoderado en caso de rayado de paredes o mobiliario,

	indirecta en rayado o pintado de muros o mobiliario, quiebre de vidrios, destrucción parcial o total de materiales.	reposición de vidrios, otros. -El apoderado se responsabilizará por reposición de daños en el mobiliario del establecimiento en caso que corresponda.
De objetos y útiles personales perdidos.	<p>-Pertinencia del uso de materiales y objetos traídos desde el hogar.</p> <p>Los objetos y útiles personales traídos desde el hogar que no corresponden a los materiales de trabajo en la escuela, son de exclusiva responsabilidad de niños, niñas o apoderados.</p> <p>- Los útiles de trabajo deben estar marcado por el apoderado, será el apoderado quien deba revisar diariamente los de su hijo/a. En caso de encontrar objetos que no son de su pertenencia, éste debe ser devuelto a la escuela.</p> <p>- Se prohíbe el uso de elementos tecnológicos en la escuela, tales como celulares, tablet u otros.</p>	<p>- Se les dará a saber a niños y niñas los materiales que en la escuela están y no están permitidos.</p> <p>- Se informará por escrito o en forma verbal al apoderado de objetos no permitido y que son traído a la escuela.</p> <p>-Se les inculcará a niños y niñas acerca del cuidado de sus pertenencias.</p> <p>- Ante un caso de extravío de un objeto permitido, se aplicarán las medidas necesarias para encontrarlo, como revisar las pertenencias de los estudiantes. La revisión la realiza la Educadora de sala junto a las asistentes de aula.</p> <p>-Ante un caso de extravío de un objeto no permitido, la escuela no se hace responsable de su devolución.</p>
Uso de lenguaje soez o lenguaje grosero.	<p>-Uso de un correcto lenguaje</p> <p>No se aceptará todo hecho o uso de lenguaje soez o expresiones groseras que incurran en una falta de respeto o mal trato.</p>	<p>-Propiciar el diálogo entre párvulos, propiciando el buen trato entre pares y toda la comunidad escolar.</p> <p>Mantener un diálogo constante con niños y niñas que manifiesta prácticas recurrentes de mal uso del lenguaje con el propósito de que reconozcan el error y la necesidad de corregir conducta.</p> <p>-Comprometer apoyo a los padres para corregir estas conductas en el hogar.</p>
Pataletas que alteran su equilibrio emocional	<p>- Mostrar un comportamiento controlado y de aceptación a las actividades pedagógicas en el contexto escolar.</p>	<p>- Educadora y/o Técnico prestarán apoyo emocional llevando a la calma al párvulo.</p> <p>-Enseñarle a pedir disculpas cuando en medio de su pataleta ha causado daño a otro.</p> <p>-Entrevista al apoderado para acordar la</p>

		<p>aplicación de pautas de manejo ante situaciones atendiendo a su necesidad.</p> <p>-Revisar en forma permanente avances mostrado en la conducta del menor.</p> <p>-De ser necesario, hacer derivación al equipo psicosocial de la escuela y/o redes externas.</p> <p>-Llevar un registro anecdótico de su comportamiento.</p>
Maltrato a otro integrante de la comunidad escolar	- Trato respetuoso y cordial frente al personal de la escuela en general	-En caso de que un apoderado incurra en acciones tales como faltar a la verdad y/o referirse de manera negativa ya sea con burlas, vocabulario soez y en desprestigio de algún miembro de la comunidad escolar, y comprobándose la veracidad de la acción, éste podrá ser sancionado con una medida de reparación consistente en la solicitud de disculpas privada o pública. En caso de ser considerada la falta de extrema gravedad, se podrá aplicar como medida el cambio de apoderado titular, con la prohibición de ingresar a la escuela.
Maltrato con Agresión física o psicológica de menoscabo a un niño o niña por parte de una educadora o asistente parvulario.	El buen trato responde a la necesidad de cuidado, protección, educación y respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derechos.	-Comprobada una situación de falta por parte de una educadora o técnico, hacia un niño o niña y dependiendo del nivel de la falta, esta será motivo de una conversación con el Director de la Escuela, Inspector General o Jefe de Utp, dependiendo de la situación. Si la falta es considerada grave contando con evidencias del caso después de un proceso de investigación interna, el Director comunicará situación a Superintendencia de educación con los respaldos correspondiente, al mismo tiempo que copiará SLEP Aysén.

ANEXO 1:

FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS RELACIONADAS CON CLASES VIRTUALES

Todas las faltas que se presentan a continuación son para ser aplicadas a estudiantes que tiene acceso a internet, que son parte de las clases virtuales y la recepción del material enviado a través de Redes Sociales(RRSS)

1.-FALTAS LEVES: Se considerará una falta leve aquellas conductas que perturban en forma mínima las normas de convivencia y que alteran levemente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

Conducta y/o Transgresión	Medida	Responsable de Aplicar Sanción o apoyo.
1. Tres inasistencias a clases virtuales programadas por el profesor de asignatura sin justificación.	<ul style="list-style-type: none"> - Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de vida. - Asignación de trabajo pedagógico por parte del docente de asignatura. <p>En caso de reincidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.
2. Desatender a la clase virtual, interrumpir clase, no realizar las actividades de aprendizaje enviadas a través por diferentes canales de comunicación por el docente o tener una actitud indiferente hacia el proceso enseñanza aprendizaje en dos o más clases en una asignatura.	<ul style="list-style-type: none"> - Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de vida. - Diálogo formativo con estudiante a través de llamado telefónico por parte del docente. - Asignación de trabajo pedagógico por parte del docente de asignatura. <p>En caso de reincidencia:</p> <p>Derivar a Unidad Técnica Pedagógica para establecer lineamientos de trabajo con familia.</p> <p>Derivación al Equipo de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.
3. No presentar el material de estudio realizado (trabajos, tareas u otro que haya sido enviado por el docente de asignatura y que haya sido solicitado	<ul style="list-style-type: none"> - Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de vida. - Diálogo formativo con 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.

<p>por el docente de regreso)</p>	<p>estudiante a través de llamado telefónico por parte del docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de trabajo pedagógico por parte del docente de asignatura. <p>En caso de reincidencia: Derivación al Equipo de Convivencia Escolar</p>	
<p>4. No guardar respeto por las normas de clases, cuando se realicen de manera virtual. Como por ejemplo poniendo en funcionamiento aparatos reproductores de música, encender televisor, estar en el chat del teléfono u otro que genere distracción durante la clase. (Todo esto siendo claramente visible por la cámara o escuchados por el audio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de vida. - Diálogo formativo con estudiante a través de llamado telefónico por parte del docente. - Dialogo reflexivo grupal por parte del docente. - Asignación de trabajo pedagógico por parte del docente de asignatura. <p>En caso de reincidencia: Derivación al Equipo de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.
<p>5. Hacer uso de un vocabulario ofensivo, respecto a los contenidos programáticos, tareas o actividades académicas que impliquen una falta de respeto implícita o explícita a docentes, y/o compañeros/as u otro miembro de la comunidad escolar. (Incluye el uso de RRSS, plataformas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de vida. - Diálogo formativo con estudiante a través de llamado telefónico por parte del docente. - Dialogo reflexivo grupal por parte del docente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.

virtuales, memes, otros)	- Asignación de trabajo pedagógico por parte del docente de asignatura. En caso de reincidencia: Derivación al Equipo de Convivencia Escolar	
--------------------------	---	--

2.- FALTA GRAVE: Se consideran faltas graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia; actitudes y comportamientos que signifiquen acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Conducta y/o Transgresión	Medida	Responsable de aplicar sanción o apoyo
1. Copiar los resultados en la realización de trabajos asignados por los docentes de asignatura en el proceso de aprendizaje, siendo éstos enviados a los docentes y quedando la evidencia de la falta en el registro del docente.	- Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de vida. - Diálogo formativo con estudiante a través de llamado telefónico por parte del docente. - Asignación de trabajo pedagógico por parte del docente de asignatura. - Acción reparatoria (disculpas públicas por falta a la honestidad) En caso de reincidencia: Derivación al Equipo de Convivencia Escolar	- Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.
2. Actitud agresiva, desafiante o amenazante en cualquiera de sus formas: Uso de lenguaje soez, obsceno o grosero, verbal, escrito y/o gestual, a directivos, docentes, asistentes de la educación en general, estudiantes, padres y apoderados del	- Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de vida. - Diálogo formativo con estudiante a través de llamado telefónico por parte del docente. - Asignación de trabajo	- Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.

<p>Establecimiento, durante la realización de clases virtuales, reuniones o mensajes de textos, en cualquier medio de comunicación, como redes sociales, zoom u otro.</p>	<p>pedagógico por parte del docente de asignatura. - Acción reparatoria (disculpas públicas a afectado) En caso de reincidencia: En caso de repetir de manera reiterada la conducta ante algún integrante de la comunidad educativa, se aplicará procedimiento de Aula Segura Derivación al Equipo de Convivencia Escolar</p>	
<p>3. Insultar, amenazar, grabar o tomar fotografía de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización oral o escrita (evidenciable), para luego utilizarla como forma de burla en los distintos medios de comunicación (redes sociales, correo electrónico, internet, youtube u otro)</p>	<p>- Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de vida. - Diálogo formativo con estudiante a través de llamado telefónico por parte del docente. - Dialogo reflexivo con el grupo curso por parte del profesor jefe. - Asignación de trabajo pedagógico por parte del docente de asignatura. - Acción reparatoria (disculpas públicas a afectado) En caso de reincidencia: En caso de repetir de manera reiterada la conducta ante algún integrante de la comunidad educativa, se aplicará procedimiento de Aula Segura Derivación al Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>- Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.</p>

3. FALTA GRAVÍSIMA: Se considerarán trasgresiones gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad psicológica a terceros, así como atentar en contra de la dignidad y derechos fundamentales de miembros de la comunidad escolar.

Conducta y/o Transgresión	Medida	Responsable de aplicar sanción o apoyo
<p>1. Agredir psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, como amenazas, chantajes, acoso, hostigamiento, bullying u otra acción que genere agresión psicológica, a través de diferentes medios de comunicación, ya sean redes sociales, páginas de internet u otro medio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de vida. - Diálogo formativo con estudiante a través de llamado telefónico por parte del docente. - Dialogo reflexivo con el grupo curso por parte del profesor jefe. - Asignación de trabajo pedagógico por parte del docente de asignatura. - Acción reparatoria (disculpas públicas a afectado) - Apoyo psicosocial a víctimas. <p>En caso de reincidencia: En caso de repetir de manera reiterada la conducta ante algún integrante de la comunidad educativa, se aplicará procedimiento de Aula Segura Derivación al Equipo de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.
<p>2. Acosar, intimidar, presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual a través de las</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llamado telefónico al apoderado por parte del docente a cargo. - Registro en hoja de 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor de Asignatura. - Profesor Jefe.

clases virtuales o envío de material de aprendizaje a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Considerando que la persona afectada tendrá guardado el registro para evidenciar la falta.

vida.

- Diálogo formativo con estudiante a través de llamado telefónico por parte del docente.
- Dialogo reflexivo con el grupo curso por parte del profesor jefe.
- Asignación de trabajo pedagógico por parte del docente de asignatura.
- Acción reparatoria

(disculpas

públicas a

afectado)

- Apoyo psicosocial a víctimas.

En caso de reincidencia:

En caso de repetir de manera reiterada la conducta ante algún integrante de la comunidad educativa, se aplicará procedimiento de Aula Segura
Derivación al Equipo de Convivencia Escolar

--	--	--

ANEXO 2:

SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS A FALTAS RELACIONADAS CON ACCIONES SANITARIAS

FALTAS LEVES:

Conducta y/o Transgresión	Medida	Responsable de aplicar sanción o apoyo
1. Asistir a clases con estado gripal	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - El apoderado debe retirar de manera inmediata al estudiante. - El estudiante no puede regresar a clases hasta que esté completamente sano, presentando certificado médico. <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe - Inspectores de Patio
2. Inasistencia sin justificación	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe - Inspectores de Patio

<p>3. No cumplir con rutinas o medidas básicas de higiene establecidas por la escuela.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso) <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio
<p>4. No respetar espacios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General
<p>físicos mínimos establecidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo y grupal (curso) <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio
<p>5. No respetar las normas de convivencia dentro del aula y los espacios comunes dentro de la escuela, según las indicaciones de protección sanitaria que se establezcan dentro de la comunidad escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo y grupal (curso) <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio

FALTAS GRAVES:

Conducta y/o Transgresión	Medida	Responsable de aplicar sanción o apoyo
1. No respetar las distancias mínimas de las personas dentro de la sala de clases.	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio
	<ul style="list-style-type: none"> grupal (curso). - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. - Asignación de consecuencias lógicas por Encargada de Convivencia Escolar <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	
2. No respetar las distancias mínimas entre las personas durante el recreo.	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso). - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. - Asignación de consecuencias lógicas por Encargada de Convivencia Escolar <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio

<p>3. No respetar las distancias mínimas en lugares comunes con otras personas, ya sea comedor, baños, oficinas u otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso). - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. - Asignación de consecuencias 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio
	<p>lógicas por Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	
<p>4. Quitar o sacar la mascarilla u otro accesorio de protección sanitaria a algún miembro de la comunidad educativa durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso) - Disculpas públicas al afectado. - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. - Asignación de consecuencias lógicas por Encargada de Convivencia Escolar En caso de reiteración de conducta: - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio

5. No se puede compartir algún alimento sólido o líquido que permita la interacción de manos o boca, como el mate, café, cuchara u otro relacionado. Todos los alimentos son personales.	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso) 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio 			
	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas al afectado. - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. 				
	<ul style="list-style-type: none"> - Asignación de consecuencias lógicas por Encargada de Convivencia Escolar 				

FALTAS GRAVISIMAS:

Conducta y/o Transgresión	Medida	Responsable de aplicar sanción o apoyo
---------------------------	--------	--

<p>1. Romper la mascarilla u otro accesorio de protección sanitaria de algún miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso). - Disculpas públicas al afectado. - Reparación total del objeto dañado (apoderado debe hacerse responsable) - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. - Asignación de consecuencias lógicas por Encargada de Convivencia Escolar <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio
<p>2. Escupir o toser encima de algún miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso). - Disculpas públicas al afectado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio
	<ul style="list-style-type: none"> - Reparación total del objeto dañado (apoderado debe hacerse responsable) - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. - Asignación de consecuencias lógicas por Encargada de Convivencia Escolar <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	

<p>3. Estornudar sobre algún miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso). - Disculpas públicas al afectado. - Reparación total del objeto dañado (apoderado debe hacerse responsable) - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. - Asignación de consecuencias lógicas por Encargada de Convivencia Escolar <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio
<p>4. Realizar juegos que generen paranoia entre la comunidad educativa, esto quiere decir, que no se puede jugar o bromear con toser, escupir, decir que se está</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio
<p>contagiado con covid-19 u otra acción que genere pánico, vulneración o episodios de stress en la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso). - Disculpas públicas al afectado. - Reparación total del objeto dañado (apoderado debe hacerse responsable) - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. - Asignación de consecuencias lógicas por Encargada de Convivencia Escolar <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	

<p>5. No se permite el intercambio de mascarillas u otro accesorio de protección sanitaria con ningún miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico por UTP. - Amonestación verbal y por escrito en hoja de vida del libro de clases. - Diálogo reflexivo individual y grupal (curso). - Disculpas públicas al afectado. - Reparación total del objeto dañado (apoderado debe hacerse responsable) - Asignación de trabajo comunitario por Inspectoría General. - Asignación de consecuencias lógicas por Encargada de Convivencia Escolar <p>En caso de reiteración de conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Profesor (a) Jefe o Asignatura - Inspectores de Patio
--	--	---

ANEXO 3:

FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS RELACIONADAS CON HORARIO DE PERMANENCIA (13:15 A 14:30 HORAS)

Todas las faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar que se produzcan durante el Horario de Permanencia, que es durante el periodo de almuerzo de los estudiantes entre las 13:15 y 14:30 horas, serán sancionadas de acuerdo a las tipologías Leve, Grave y Gravísima, aplicando las sanciones y medidas que corresponden a cada una de ellas y se estipulan en este Reglamento Interno desde la página 89 a 101.

Si el estudiante comete reiteradas faltas en este horario, perderá el beneficio de Permanencia dentro del Establecimiento Educacional y deberá retornar a su hogar en este periodo de tiempo.

ANEXO 4:

COMPROMISO Y CONSENTIMIENTO PARA PROMOVER UN AMBIENTE ESCOLAR RESPETUOSO PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES ANTE INJURIAS Y CALUMNIAS

YO _____
RUT _____ en calidad de apoderado(a) declaro que he sido informado(a) y entiendo plenamente los procedimientos establecidos por la ESCUELA GUIDO GÓMEZ MUÑOZ en relación con la denuncia, investigación y sanción de injurias y calumnias dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

Reconozco que la ESCUELA GUIDO GÓMEZ MUÑOZ tiene la responsabilidad de proporcionar un entorno educativo seguro y respetuoso para todos sus miembros, incluyendo Estudiantes, Personal Docente, Asistentes de la Educación, Padres y apoderados.

Acepto la obligación de seguir **LOS CONDUCTOS REGULARES** para obtener información; profesor de asignatura, profesor jefe y directivos, siguiendo la orden jerárquica de funciones. **EVITANDO LAS INJURIAS Y CALUMNIAS** que puedan existir en distintas medias tales como digitales, redes sociales, entre otros.

Entiendo que la escuela llevará a cabo una investigación imparcial y diligente de cualquier denuncia presentada, respetando los derechos de todas las partes involucradas.

Acepto que, en caso de que la investigación revele la existencia de injurias o calumnias, la escuela tomará las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con sus políticas y normativas internas.

Reconozco que el respeto mutuo es esencial para el buen funcionamiento de la comunidad escolar y que las injurias y calumnias pueden tener un impacto negativo en el bienestar y rendimiento de los estudiantes, así como en el ambiente de aprendizaje en general.

Comprendo que, al firmar este consentimiento informado, estoy comprometiéndome a colaborar activamente con la escuela para mantener un ambiente escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

Diciembre, 2023

FIRMA ADODERADO(A)



/ PISE

Plan Integral de Seguridad Escolar ESCUELA GUIDO GOMEZ MUÑOZ





/ PISE

Plan Integral de Seguridad Escolar ESCUELA GUIDO GOMEZ MUÑOZ

EL IST en conjunto con SENAPRED, con el compromiso de trabajar juntos por mantener espacios educativos y de trabajo saludables y seguros, ponen a disposición de la comunidad educativa, esta aplicación que permite, en pocos pasos, generar el Plan Integral de Seguridad Escolar



Firma del Director del
Establecimiento Educativo

Índice

1. Aspectos Generales del PISE

1.1/ Datos Generales del Establecimiento

1.2/ Objetivos del Pise

1.3/ Comité de Seguridad Escolar

➤ Misión del Comité

➤ Formación del Comité

➤ Responsabilidades y Funciones
de los Integrantes del Comité

2. Metodología AIDEP

2.1/ Análisis Histórico

2.2/ ➤ Investigación En Terreno

➤ Discusión De Prioridades

➤ Evaluación De Riesgos Y Matriz De Peligros

➤ Plan Específico De Seguridad Escolar

3. Diseño del Plan: Metodología ACCEDER

3.1/ Alertas y Alarmas

3.2/ Comunicación e información

3.3/ Coordinación

3.4/ Evaluación Primaria

3.5/ Decisiones

3.6/ Evaluación Secundaria

3.7/ Readecuación del Plan

A. Plano de Evacuación

B. Seguimiento y Ejercitación del Plan

C. Glosario

1/ Aspectos Generales del PISE

DESCRIPCIÓN

En esta primera Etapa se definirán los objetivos y la misión del Plan. Además, se constituirá el Comité de Seguridad Escolar del establecimiento quien velará por la implementación del PISE.

1.1/ DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

ESCUELA GUIDO GOMEZ MUÑOZ

DIRECTOR /A

AQUILES YURI MAYA WONG

PRESIDENTE CENTRO DE PADRES

INGRID MUÑOZ VARGAS

PRESIDENTE CENTRO DE ESTUDIANTES

ANELEY AROS HERNANDEZ

COORDINADOR DE SEGURIDAD

JOSE IGOR DIAZ / CARLOS RUBILAR GOMEZ.



DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

GABRIELA MISTRAL 601

FONO

672217278

ESTUDIANTES

Femenino / Masculino

TRABAJADORES PROPIOS PERMANENTES

TRABAJADORES PROPIOS PART-TIME

TRABAJADORES CONTRATISTAS

PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD

215 / 193

87

0

0

0

1.2/ OBJETIVOS DEL PISE

Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad de la comunidad educativa

Proporcionar a los escolares de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas

Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno

1.3/ COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

➤ MISIÓN DEL COMITÉ

La misión de nuestro comité es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, ya que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

1.3/ COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

➤ FORMACIÓN DEL COMITÉ

➤ RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

1. DIRECTOR

Nombre: AQUILES YURI MAYA WONG

Representa: Dirección del Establecimiento

Institución: ESCUELA GUIDO GOMEZ

MUÑOZ

Funciones: Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad.

2. REPRESENTANTE CARABINEROS

Nombre: RICARDO MENDOZA VALENZUELA

Representa: Carabineros de Chile

Institución: CARABINEROS DE CHILE

Funciones: Apoyar técnicamente al comité.

3. REPRESENTANTE BOMBEROS

Nombre: CRISTIAN SOTO MANSILLA

Representa: Bomberos de Chile

Institución: BOMBEROS CISNES

Funciones: Apoyar técnicamente al comité.

4. PREV RIESGOS SLEP AYSEN

Nombre:

Representa: Otros organismos

Institución: I. MUNICIPALIDAD DE CISNES

Funciones: Apoyar técnicamente al comité.

1.3/ COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

> FORMACIÓN DEL COMITÉ

> RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

5. AUX. SM ESCUELA

Nombre: FERNANDO LLANOS M.

Representa: Asistentes de la educación

Institución: ESCUELA GUIDO GOMEZ
MUÑOZ

Funciones: Apoya al Comité de seguridad.

6. CALDERERO ESCUELA

Nombre: PEDRO ULLOA ULLOA

Representa: Asistentes de la educación

Institución: ESCUELA GUIDO GOMEZ
MUÑOZ

Funciones: Apoya al Comité de seguridad.

7. PRESIDENTA CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Nombre: INGRID MUÑOZ VARGAS

Representa: Centro General de Padres y Apoderados

Institución: ESCUELA GUIDO GOMEZ
MUÑOZ

Funciones: Apoya al Comité de seguridad.

8. PRESIDENTA CENTRO DE ESTUDIANTES

Nombre: ANELEY AROS HERNANDEZ

Representa: Estudiantes cursos superiores

Institución: ESCUELA GUIDO GOMEZ
MUÑOZ

Funciones: Apoya al Comité de seguridad.

1.3/ COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

> FORMACIÓN DEL COMITÉ

> RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

9. COORDINADOR PISE ESCUELA

Nombre: JOSE IGOR DIAZ

Representa: Coordinación de Seguridad Escolar

Institución: ESCUELA GUIDO GOMEZ MUÑOZ

Funciones: Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, entre otros

10. COORDINADOR PISE ESCUELA

Nombre: CARLOS RUBILAR GOMEZ

Representa: Coordinación de Seguridad Escolar

Institución: ESCUELA GUIDO GOMEZ MUÑOZ

Funciones: Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, entre otros.

11. COORDINADORA PISE

Nombre: ELIZABETH CARRILLO VEJAR

Representa: Docentes

Institución: ESCUELA GUIDO GOMEZ MUÑOZ

Funciones: Apoya al Comité de seguridad. Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.

ASESOR IST

Nombre: BORIS MAYER

Representa: Otros organismos

Institución:

Funciones: Asesorar, proveer y Apoyar técnicamente al comité.

2/ Metodología AIDEP

DESCRIPCIÓN

En esta Etapa el Comité, con el apoyo de toda la comunidad escolar, deberá reunir el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y del entorno o área en que está ubicado.

Con esta información se deberán definir las prioridades, las soluciones posibles y también los recursos necesarios y aquellos con los que se cuenta para enfrentarlos.

Para esto usaremos la metodología AIDEP.

2.1/ ANÁLISIS HISTÓRICO

12. FALLAS SISTEMA ELECTRICO

Corto Circuito producto de alteraciones en el sistema electrico por subida de voltaje, corte de voltaje fallas en las instalaciones.

SOLUCIONES

- Normalizar inspecciones semestral o trimestral de los sistemas eléctricos de todo el Establecimiento.
- Inspeccionar aparatos eléctricos y conectores eléctricos antes de ser utilizados.

13. FUGA DE AGUA

Alteración por fallas de cañerías de agua potable dentro del establecimiento.
Baño planta baja, problema de presión de agua

Soluciones

Realizar inspecciones anualmente para detector fallas en las instalaciones de agua potable

- 2.2/ > INVESTIGACIÓN EN TERRENO
- > DISCUSIÓN DE PRIORIDADES
- > EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS
- > PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

14. ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

SISMO

Riesgo: Sismo

Ubicación: En el establecimiento

Prioridad: 1

Impacto(s) Eventual(es): Lesiones leves y mayores / muerte

Solucion(es) Posible(s):

14.1) Definir procedimientos de acción y responsabilidades frente a emergencias Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento
Fecha Implementación: 27/08/2024

14.2) Definir y señalar vías de evacuación Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento
Fecha Implementación: 27/08/2024

14.3) Definir y señalar zonas de seguridad dentro del establecimiento Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento
Fecha Implementación: 27/08/2024

14.4) Normar y coordinar con las familias el retiro ordenado de los niños en caso de emergencias
Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento
Fecha Implementación: 27/08/2024

14.5) Programar y realizar simulacros
Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento

Fecha Implementación: 27/08/2024

15. INCENDIO

Riesgo: Incendio

Ubicación: En el establecimiento

Prioridad: 1

Impacto(s) Eventual(es): Lesiones leves y mayores / muerte

Solucion(es) Posible(s):

- 15.1) Definir procedimientos de acción y responsabilidades frente a emergencias
Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento
Fecha Implementación: 27/08/2024
- 15.2) Definir y señalar vías de evacuación
Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento
Fecha Implementación: 27/08/2024
- 15.3) Definir y señalar zonas de seguridad dentro del establecimiento
Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento
Fecha Implementación: 27/08/2024
- 15.4) Normar y coordinar con las familias el retiro ordenado de los niños en caso de emergencias
Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento
Fecha Implementación: 27/08/2024
- 15.5) Programar y realizar simulacros
Recursos: Todo el material necesario disponible
Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento
Fecha Implementación: 27/08/2024

16. ESTABLECIMIENTO UBICADO EN ZONA DE INUNDABLE POR TSUNAMI

Riesgo: Establecimiento Ubicado en Zona de Inundable por tsunami

Ubicación: En el establecimiento

Prioridad: 1

Impacto(s) Eventual(es): Emergencia por Tsunami / muerte

Solucion(es) Posible(s):

16.1) Definir procedimientos de acción y responsabilidades frente a emergencias

Recursos: Todo el material necesario disponible

Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento

Fecha Implementación: 27/08/2024

16.2) Definir y señalar vías de

evacuación Recursos: Todo el material

necesario disponible

Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento

Fecha Implementación: 27/08/2024

16.3) Definir y señalar zonas de seguridad dentro del

establecimiento Recursos: Todo el material necesario disponible

Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento

Fecha Implementación: 27/08/2024

16.4) Normar y coordinar con las familias el retiro ordenado de los niños en caso de emergencias

Recursos: Todo el material necesario disponible

Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento

Fecha Implementación: 27/08/2024

16.5) Programar y realizar simulacros

Recursos: Todo el material necesario disponible

Responsables: Dirección, Profesores Coordinadores, personal del Establecimiento

Fecha Implementación: 27/08/2024

3/ Diseño del Plan: Metodología ACCEDER

DESCRIPCIÓN

A través de la metodología ACCEDER, en esta Etapa se elaborarán los planes operativos de respuesta ante una emergencia.

Constituye una guía práctica para que el Comité de Seguridad Escolar establezca la forma en que se ejecutarán las acciones, de acuerdo a la realidad específica del establecimiento, en función de la mejor respuesta frente a una emergencia determinada.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

3.1/ ALERTAS Y ALARMAS

➤ Nuestro Establecimiento cuenta con las siguientes Alertas:

ALERTA INTERNA

- Megafonos: Si
- Sistema de Vigilancia: Si
- Timbre de forma permanente: SI

ALERTA EXTERNA

- Entregada por Carabineros: Si
- Radio: No
- Televisión: No
- Otra(s): No

➤ Nuestro establecimiento cuenta con las siguientes Alarmas:

CAMPANA	SIRENA	MEGÁFONO	TIMBRE	PITO
Si	No	Si	Si	No

OTRA (s)

No

3.2/ COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

➤ Cadena de Comunicación

Dirección Escuela - Coordinador de Seguridad Escuela - Coordinador de Seguridad docente - Encargada de convivencia Escolar - Docentes y Asistentes de la Educación - Alumnos y Alumnas.

➤ Manejo de la Información

INTERNA

Registro de asistencia diario por curso y personal que trabaja en la escuela.

EXTERNA

Boletín sobre seguridad

Coordinación IST

3.3/ COORDINACIÓN

EMERGENCIA	NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDADES
Accidente de uno o más estudiantes	17. INSPECTORA GENERAL	INSPECTORA GENERAL	Recibir información de lo sucedido y activar protocolos de seguridad sobre acción informada.

EMERGENCIA	NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDADES
Accidente de uno o más trabajadores	18. INSPECTORA GENERAL	INSPECTORA GENERAL	Recibir información de lo sucedido y activar protocolos de seguridad sobre acción informada.

EMERGENCIA	NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDADES
Accidente de otras personas	INSPECTORA		

19. GENERAL

INSPECTORA
GENERAL

Recibir informacion de lo
sucedido y activar protocolos de
seguridad sobre accion
informada.

3.3/ COORDINACIÓN

EMERGENCIA	NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDADES
Sismo / Terremoto	DIRECTOR	DIRECTOR	Informar el evento a Bomberos y Carabineros de Chile. Activar protocolos de actuación para la evacuación de la Escuela Por las vías previamente sugeridas e informadas.

EMERGENCIA	NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDADES
Incendio	DIRECTOR	DIRECTOR	Informar el evento a Bomberos y Carabineros de Chile. Activar protocolos de actuación para la evacuación de la Escuela Por las vías previamente sugeridas e informadas.

EMERGENCIA	NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDADES
Tsunami	DIRECTOR	DIRECTOR	Informar el evento a Bomberos Carabineros de Chile. Activar Protocolos de actuación para la Evacuación de la escuela por Las vías previamente sugeridas E informadas

3.4/ EVALUACIÓN PRIMARIA

TIPO DE EMERGENCIA	DAÑOS PRODUCIDOS	NECESIDADES	CAPACIDAD
Accidente de uno o más estudiantes			

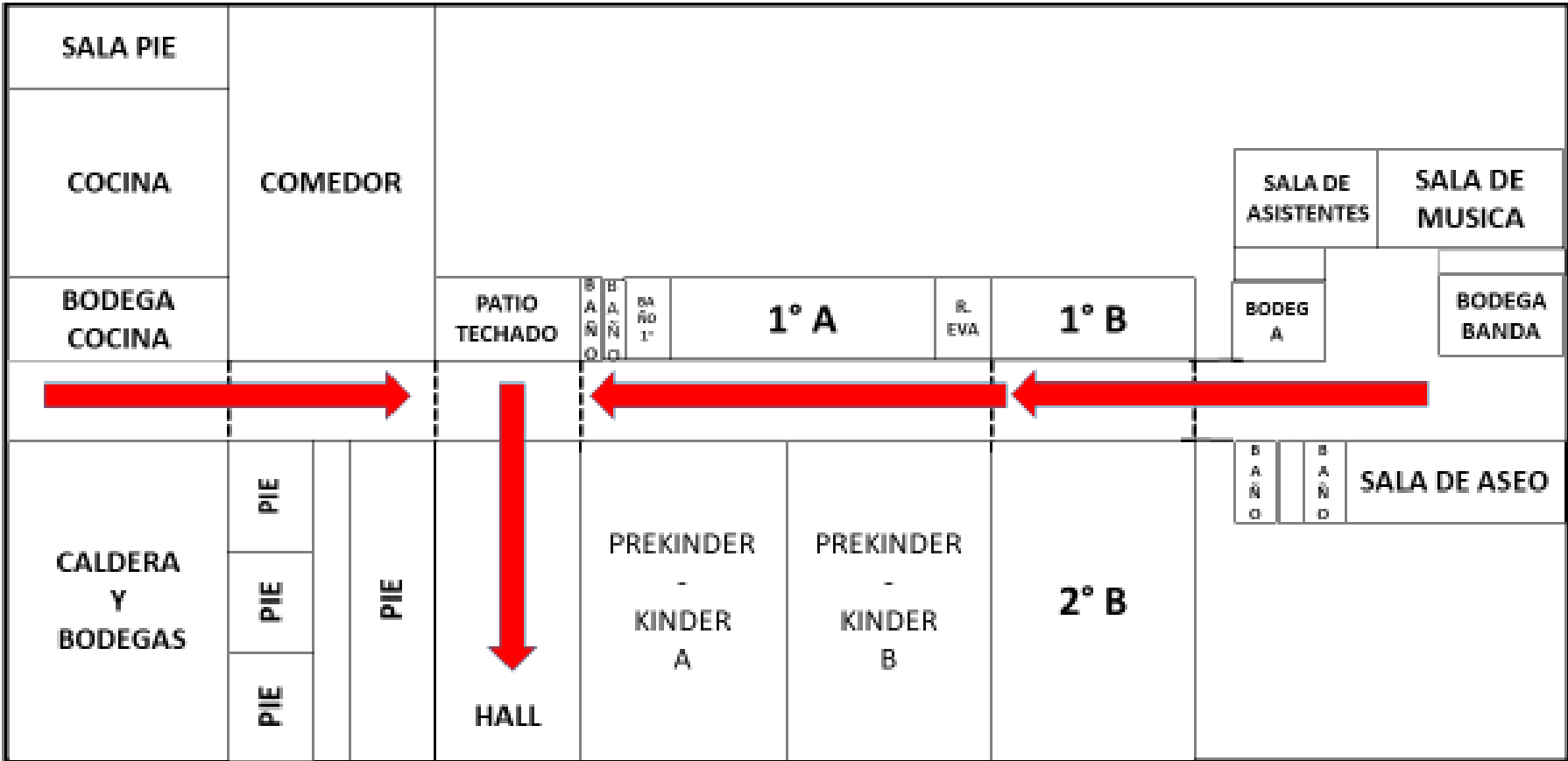
TIPO DE EMERGENCIA	DAÑOS PRODUCIDOS	NECESIDADES	CAPACIDAD

TIPO DE EMERGENCIA	DAÑOS PRODUCIDOS	NECESIDADES	CAPACIDAD

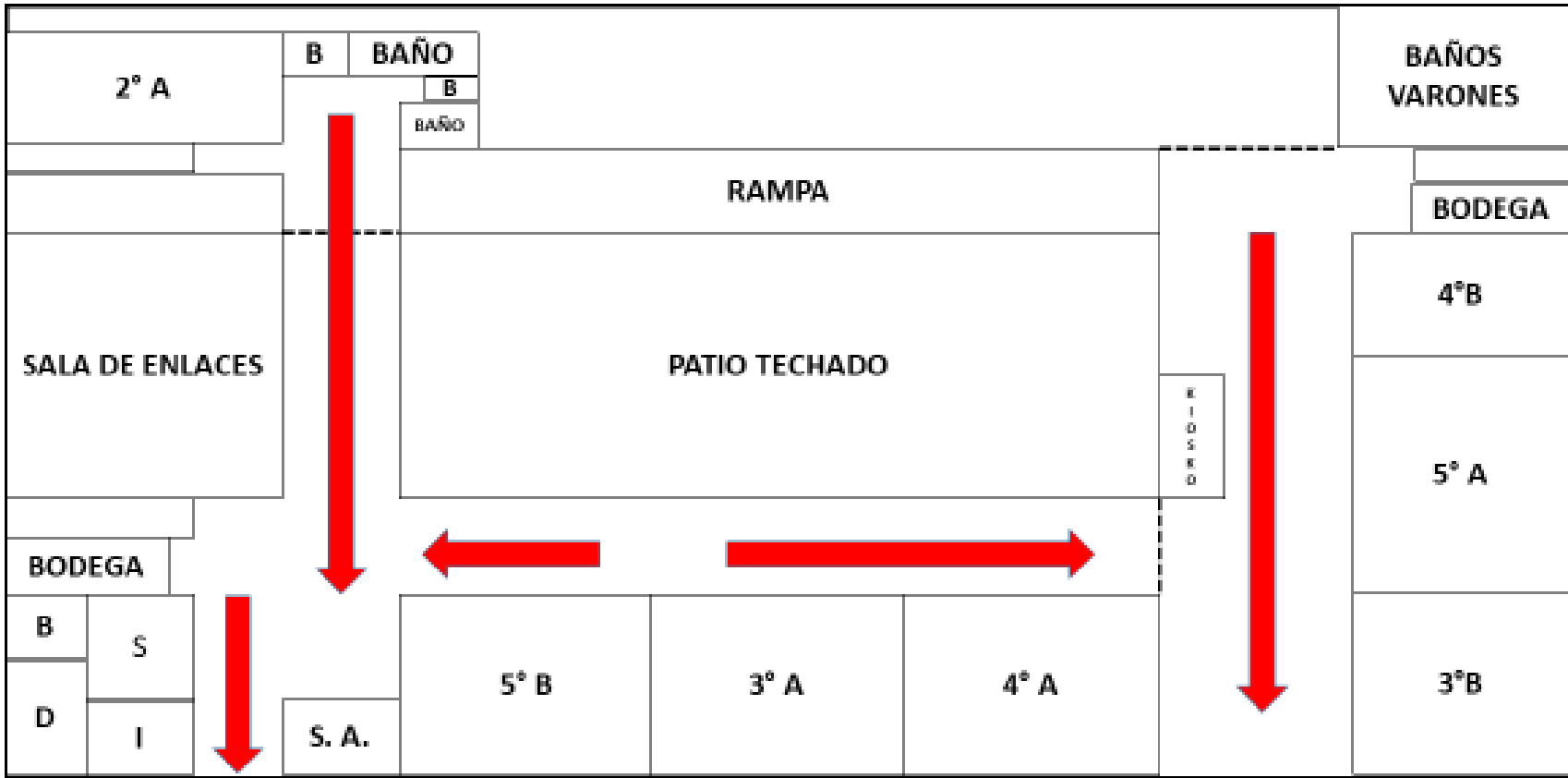


PLANOS DE EVACUACION ESCUELA 2024

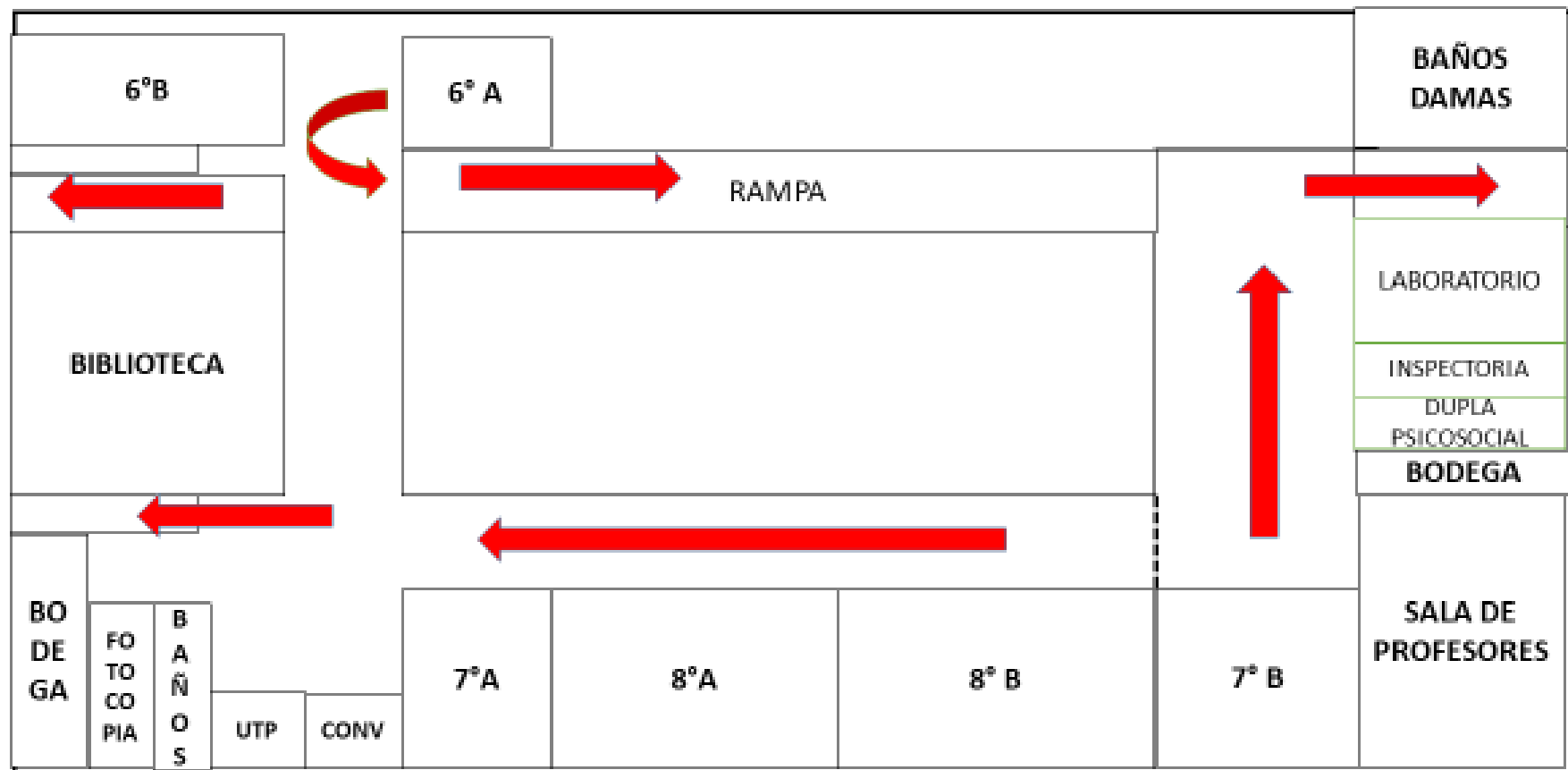
COMITÉ PISE 2024



PLANO PRIMER PISO EGGM



PLANO SEGUNDO PISO EGGM



PLANO TERCER PISO EGGM

C. GLOSARIO

DESCRIPCIÓN

Revisa este listado de términos que se utilizarán en la elaboración del documento y que requieren de una mayor profundización sobre su significado y alcances.

ACTIVIDAD

Describe las acciones establecidas en un Plan.

Responde a la pregunta ¿qué se hace?

ALARMA

Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o Inminente de un fenómeno adverso.

Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

ALERTA

Estado declarado ante la presencia real o Inminente de un fenómeno adverso, es decir, si se conoce o maneja información al respecto.

Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

AMENAZA

Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.

Ejemplos son la inundación que puede producirse por la crecida de un río del sector; el derrame de sustancias tóxicas ocasionada por el volcamiento de un camión que transporta químicos hacia una Industria de la zona; la erupción de un volcán ubicado en las cercanías de la localidad; el incendio de un bosque aledaño a una población; el terremoto generado por la falla tectónica situada en la localidad; un incendio iniciado por una falla eléctrica; el desplome de un muro mal construido o deteriorado por el paso del tiempo; un atropellamiento por imprudencia de un conductor o de un alumno al cruzar la calle, cercanía de actividades industriales de alto riesgo, etc.

COMUNICACIÓN

Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.

COORDINACIÓN

Armonización y sincronización de esfuerzos Individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

CRONOGRAMA

Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando Inconclusas las anteriores. Los Cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

DAÑO

Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

DESASTRE

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.

GRUPO

Conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto o circunstancia de común importancia.

LIDERAZGO

Patrón o tipo de comportamiento orientado a integrar esfuerzos e intereses, personales e Institucionales, en procura de un objetivo.

LÍDER

Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas conducidas por él o ella.

MAPA DE RIESGOS

Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

MICROZONIFICACIÓN

División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.

RIESGO

Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurren de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).

VULNERABILIDAD

Disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso, como erupciones volcánicas, inundaciones, terremotos, aluviones, entre otros. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.

SIMULACRO

Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.



ESCUELA GUIDO GÓMEZ MUÑOZ
PUERTO CISNES
2025