



# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA

COLEGIO CIUDAD DE FRANKFORT  
2023

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

## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

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

e

## ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del establecimiento educacional	5
II.	Principios jurídicos generales	12
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	16
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	29
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	46
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	49
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	51
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	55
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	69
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	92
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	103
XII.	Anexos de protocolos de actuación	104
XIII.	Regulaciones sobre educación parvularia	137

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

<b>Nombre</b>	Colegio Ciudad de Frankfurt
<b>RBD</b>	9414-5
<b>Dependencia</b>	Servicio Local de Educación Pública Gabriela Mistral
<b>Tipo de establecimiento</b>	Servicio Local de Educación Pública.
<b>Niveles de Enseñanza</b>	Educación Parvularia - Educación Básica
<b>Dirección</b>	Francisca de Rimini # 3464
<b>Comuna, Región</b>	San Joaquín, Región Metropolitana
<b>Teléfono</b>	+56323671813
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:escuela.ciudaddefrankfort@slepgm.cl">escuela.ciudaddefrankfort@slepgm.cl</a>
<b>Director</b>	
<b>Programas de apoyo</b>	PIE
<b>Otra información que considere relevante ofrecer</b>	20 cursos, dos por nivel educativo.



## Presentación

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso del colegio, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que lo regulan y las prácticas concretas que en él ocurren; así, se van configurando el estilo educativo inserto en nuestra comunidad escolar.

La función social del Colegio Ciudad de Frankfort es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior está orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), generando una visión educativa que define sellos institucionales y objetivos estratégicos.

El presente Reglamento Interno Escolar considera aspectos relevantes en cuanto a la revisión permanente de los instrumentos normativos y de gestión institucional, como lo son; Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de evaluación y Promoción , y los respectivos protocolos. De igual forma busca valorar a su comunidad, y conocer la trayectoria educativa de los y las estudiantes por medio de: Historial académico, reconocimiento a destacados por semestre, seguimiento de asistencia y puntualidad de los estudiantes, entrevistas a apoderados y su entorno, respeto por el ritmo de aprendizaje de los niños y niñas.

A su vez las prácticas institucionales se sustentan en la implementación de actividades con foco inclusivo, así también la elaboración de planificaciones de acuerdo a los diversos estilos de aprendizajes, diversificación de estrategias de aprendizaje en el aula, reflexión pedagógica entre docente, articulación entre asignaturas y ciclos, diversificación de los criterios y formas evaluativas.

El presente Reglamento Interno Escolar debe ser aprobado por el Consejo Escolar, de conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, teniendo por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de su comunidad, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales de la comunidad educativa.

## Introducción

“Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y favorece el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas”. *Superintendencia de educación parvularia, 2019.*

El presente reglamento establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Se presentan los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro, respetando la **diversidad de nuestro contextos y modalidades** del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.

El presente reglamento, se sustenta bajo el siguiente marco referencial,

- **Ley General de Educación**, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de contar *con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.*
- **Resolución Exenta N° 482** del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y (si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la

*circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales).*

- Ley Nº 21.040 y debe incorporar la **Estrategia Nacional de Educación Pública** 2020-2028 (ENEP), buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).

### Antecedentes institucionales

El colegio "Ciudad de Frankfort" atiende una población escolar aproximada de 600 estudiantes en la modalidad mixta, desde NT1 a 8º año básico, con JEC de 3º a 8º Básico. Actualmente nuestro establecimiento cuenta con Educadoras de Párvulos, Docentes especialistas con mención, Educadoras Diferenciales, Psicólogo, Trabajadora Social, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudióloga y Asistentes de Aula.

Nuestro colegio Ciudad de Frankfort responde a una orientación del Servicio Local de Educación Pública "Gabriela Mistral" y ha transitado diferentes etapas de participación de los diversos estamentos, de orientación técnica en el área de convivencia, sin embargo, a través de su autonomía logra cimentar su trayectoria con reconocimientos externos de distintas instituciones de prestigio, marcando hitos en el fortalecimiento de la Convivencia Escolar:

- Se recibe un reconocimiento especial del trabajo "alianza familia-escuela" de la organización Familias Mundi (2014).
- Podemos mencionar el estudio de trayectorias de mejoramiento, Investigación de UNICEF-CIAE-Universidad de Chile "Lo Aprendí en la Escuela" (2015).

Además, mencionamos la Investigación de la **Agencia de Calidad de la Educación**, plasmado en el libro: "**Construyendo Juntos: Claves para la Convivencia Escolar**" (2017), donde se menciona dentro de los aspectos destacados por el reporte, los siguientes aspectos:

- Foco en el cuidado y la afectividad.



- Rol protagónico de las familias.
- Alta autoestima institucional.
- Alto compromiso con el PEI.

Es preciso tener presente que desde el año 2020 nuestro establecimiento pasa a pertenecer a la nueva institucionalidad educativa de Servicios Locales de Educación Pública, debiendo velar por proveer educación de calidad, contribuir a la formación integral y a los aprendizajes de sus estudiantes en las distintas etapas de su vida, considerando sus necesidades y características, a fin de potenciar su pleno desarrollo espiritual, ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, de acuerdo a los principios el sistema educativo chileno.<sup>1</sup>

## **Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante**

### **Misión del Establecimiento**

Entregar a los niños y niñas educación de calidad, desarrollando al máximo sus potencialidades valóricas, cognitivas y sociales, en un ambiente afectivo y respetuoso por la diversidad, donde la familia se involucra como actores participantes en la formación de niñas y niños, que desarrollen un perfil de ciudadano que contribuya a la sociedad.

### **Visión del Establecimiento**

Nuestro colegio concibe la educación como un proceso permanente que busca formar personas en el ámbito cognitivo, físico y emocional, respetuosas de la diversidad con capacidades de liderazgo y compromiso ciudadano, mediante la construcción de experiencias de aprendizaje que potencien el desarrollo de capacidades y valores.

### **Sellos educativos del establecimiento**

1. Educando en afectividad.
2. Alianza Familia-Escuela.
3. Cultura de altas expectativas.
4. Convivencia Escolar Nutritiva.
5. Superación y progreso académico constante.

<sup>1</sup> Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

## Perfil del estudiante

El Colegio Ciudad de Frankfort propende la formación de estudiantes respetuosos, disciplinados, íntegros, participativos y comprometidos con el proceso educativo del colegio. Personas afectivas que contribuyan a mejorar el medio que los rodea con actitudes positivas, estudiantes que se vinculen positivamente con su colegio, que lo valoren y se sientan orgullosos de pertenecer a esta Unidad Educativa, y con su esfuerzo la engrandezcan para hacer de ella la mejor.

## Objetivos del Reglamento Interno

El RIE del Colegio Ciudad de Frankfort busca promover una Convivencia Escolar nutritiva, mediante un clima democrático y favorable para los aprendizajes de los niños y niñas, puesto que un proceso de enseñanza aprendizaje exitoso se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.

Para ello se establece la necesidad de:

- Establecer normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalar los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e interestamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Reconocer el compromiso de los estudiantes con su proceso educativo mediante un estímulo que involucre a todo el grupo curso, destacando

los aspectos positivos de forma global. Dicho reconocimiento se realizará de manera semestral.

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

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto Nº 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación Nº 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación Nº 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL Nº 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley Nº 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo Nº524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo Nº 565 de 1990 del Ministerio de

Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Ministerio de Educación.

## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

En el marco de la transformación de nuestra sociedad, el colegio propone dar énfasis a la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relaciones inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto, diversidad y solidaridad.

El colegio brinda las oportunidades para que toda la Comunidad Educativa pueda expresarse, practicar, decidir y ejercer responsablemente su libertad, adquirir buenos hábitos y una actitud positiva con los integrantes de la Comunidad Educativa, con respeto a sí mismo, a los demás y al medio ambiente.

En la difícil misión de educar, nuestro proyecto educativo "Colegio Ciudad de Frankfort", propende a una educación integral con énfasis en la construcción de aprendizajes en base a la afectividad, velando por el cumplimiento del derecho a la educación de niños y niñas. Nuestro anhelo es que cada estudiante tenga la oportunidad de desarrollarse en todos los aspectos de su persona (social, físico, intelectual, espiritual, cultural y afectivo).

También debemos considerar que nuestro país se transforma a un ritmo acelerado producto del desarrollo multicultural, científico y tecnológico, la apertura económica, la globalización de los mercados y la asociación con otros estados. Lo que nos exige y motiva a un desarrollo integral de los

niños y niñas con un marcado énfasis en valores éticos, desarrollados a través de actividades recreativas, culturales, deportivas y curriculares tendientes a crear, entregar y promover entre nuestros alumnos los espacios de tolerancia, comprensión, solidaridad, respeto, responsabilidad, afectividad, y participación.

**- Principios en que se inspira este reglamento:**

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior de los niños y niñas
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Participación.
6. Principio de autonomía y diversidad.
7. Responsabilidad.
8. Legalidad.
9. Justo y racional procedimiento.
10. Proporcionalidad y transparencia.

Asimismo, concretizar y resguardar los principios de la educación pública<sup>2</sup>:

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.
- Participación de la comunidad.
- Calidad integral.
- Cobertura nacional.
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.
- Valores republicanos.

---

<sup>2</sup> Ley N°21.040.

- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- Integración con el entorno y la comunidad.

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

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>3</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad<sup>4</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en la identidad de género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes<sup>5</sup>.

Asimismo, el pleno respecto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.<sup>6</sup>

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

<sup>3</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>4</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>5</sup> Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

<sup>6</sup> Ley N° 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

La puesta en marcha de la Ley N°20.845 se realiza a partir del 1° de Marzo de 2016, la cual establece condiciones para lograr un sistema educacional más inclusivo a través de dos pilares fundamentales; la eliminación de la selección en los procesos de admisión y el fin del copago en establecimientos que reciben subvención del Estado.

El objetivo de la aplicación de esta ley dentro del sistema educacional favorecerá una distribución más heterogénea de la población escolar en los diferentes establecimientos educacionales.

La Ley de Inclusión Escolar es un importante avance legal para contrarrestar la segregación escolar a nivel país, de igual forma nuestro establecimiento busca lograr una serie de acciones en conjunto con todos los actores educativos con el fin de lograr comunidades educativas más inclusivas, que aporten en el cumplimiento de los objetivos de la Ley, así como también en la formación de niños y niñas sujetos de derechos.

“El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión” (Art. 1°, numeral 1, letra e).

## **INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

1. Nuestro colegio atendiendo a la inclusión educativa y propendiendo al avance en la eliminación de algunas barreras que impiden el acceso a la educación, dispone de rampas (que) facilitan el tránsito a personas que presentan movilidad reducida.

2. El colegio está adscrito y firma convenio para la implementación del Programa de Integración Escolar (PIE), el cual brinda apoyo integral a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de tipo transitorio (trastorno específico del lenguaje, dificultades específicas del aprendizaje, déficit atencional, funcionamiento intelectual limítrofe) y permanentes (discapacidad intelectual, TEA, baja visión, hipoacusia y retraso global del desarrollo), otorgándoles acompañamiento tanto en el aula común, a través de educadoras diferenciales y de aula de recursos, donde reciben apoyo de especialistas, Psicóloga, Fonoaudióloga y Terapeuta Ocupacional, cumpliendo con la normativa legal vigente

3. El programa de integración escolar se compone de un equipo multidisciplinario, educadoras diferenciales y profesionales de la educación, que se articulan con los docentes, formando equipos de aula, realizando un trabajo colaborativo, cuyo objetivo es dialogar sobre todas las posibilidades de apoyo para los estudiantes, planificar acciones que diversifican la enseñanza, realizar sugerencias para incorporar en las adecuaciones, cambios curriculares o evaluación diferenciada según sea la necesidad de los estudiantes integrados.

### III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A continuación, se presentan los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad educativa. Del mismo modo se realiza lectura con los estudiantes a cargo de cada jefatura durante la primera semana de marzo, además esta información se entrega durante la primera reunión de apoderados, como también se socializa en el proceso de matrícula.

La comunidad educativa está constituida por los siguientes estamentos: directivos, equipo de gestión ampliada, docentes y educadoras, asistentes de la educación, padres y apoderados, y estudiantes, definidos como:

- a. **Estudiantes** : Toda matriculada en nuestro establecimiento, en cualquier nivel educativo, durante un año lectivo.
- b. **Apoderados:** Es el padre, madre o tutor legal de un estudiante regular del establecimiento, que ha firmado la ficha de matrícula, carta de compromiso y adhesión al Proyecto educativo.
- c. **Padre, madre:** Son aquellos reconocidos por la ley como tales, a quienes el colegio atiende de acuerdo a las obligaciones que les son propias, como, por ejemplo, informar estado del estudiante en lo referido a situación académica y de convivencia escolar. Información que se podrá otorgar, siempre y cuando no exista una orden expresa de un tribunal competente que indique lo contrario.
- d. **Funcionarios:** Todas las personas que ejerzan labores para el recinto educacional como docentes o asistentes de la educación y que tengan contrato vigente con el establecimiento.
- e. **Docentes y Directivos:** Docentes y profesionales integrantes del Equipo Directivo, que deben implementar el Proyecto Educativo en el establecimiento.
- f. **Sostenedor:** Personas jurídicas de derecho público encargadas de gestionar el funcionamiento del establecimiento educativo, Slep Gabriela Mistral.



## DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

### a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**ESTUDIANTE:** Es aquella persona que se encuentra matriculada, y que cursa estudios en un centro de enseñanza, que puede abarcar las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su desarrollo pleno.

#### Derechos:

- a. Obtener por parte de los y las funcionarias del Colegio Ciudad de Frankfurt un trato justo e igualitario, sin discriminaciones de ningún tipo.
- b. Libertad para dar opiniones en forma respetuosa e informada.
- c. Hacer uso del seguro de accidente escolar y beneficios de JUNAEB cuando corresponda.
- d. Desempeñar funciones y/o cargos, y participar en las actividades organizadas por el colegio o curso.
- e. Utilizar las dependencias e implementos que tiene el establecimiento de acuerdo a los responsables y normativas vigentes; ej colchonetas- Educación física
- f. Ser atendido y atendida académicamente en forma oportuna y sistemática por sus respectivos profesores.
- g. Recrearse según las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- h. Ser evaluados con estrategias diversificadas para todos los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
- i. Las y los estudiantes en estado de embarazo serán tratados de forma igualitaria en sus derechos y deberes otorgando las posibilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos respetando su proceso materno/paterno.
- j. Ser reconocido frente a actitudes positivas por parte de los directivos, docentes, educadoras, asistente de aula y paradocentes, siendo este acto registrado en su hoja de vida en libro digital.
- k. Acceder a un procedimiento justo en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias según lo establecido en el RIE.

- l. Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado por la o el encargado de Convivencia Escolar en todo procedimiento disciplinario, según lo establece el presente manual.
- m. Respetar la presunción de inocencia del estudiante.
- n. Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida del libro digital, en el mismo momento en que se decida su aplicación .
- o. Derecho de los estudiantes con cualquier tipo de condición médica de gravedad a continuar sus estudios normalmente. Plan pedagógico liderado por UTP.
- p. Se hacen parte del presente reglamento, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño, la Niña y Adolescentes y la Constitución Política de la República de Chile.
- q. Derecho a solicitar revisión de la medida disciplinaria antes de su aplicación, por parte de un equipo multidisciplinario que trabaja con el o la estudiante.
- r. Derecho a socializar periódicamente al inicio de cada semestre el RIE en horario de orientación.
- s. Ser escuchado por integrantes de la comunidad educativa, ya sea, Docentes, Educadoras, Equipo PIE, Convivencia Escolar asegurando espacios de neutralidad, imparcialidad e igualdad confianza focalizados en la contención emocional .

#### **Deberes de las y los estudiantes.**

- a. Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- b. Asistir a clases y ser puntual.
- c. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d. Entregar oportunamente los trabajos y las evaluaciones de cada asignatura.
- e. Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f. Hacer correcto uso de la agenda escolar.
- g. Mantener siempre y en todo momento una buena conducta, pues así colabora con el desarrollo académico y formativo de sí mismo y de sus compañeros. Para ello, es importante respetar siempre y en todo momento a todos y todas los miembros de la comunidad educativa

- h. Expresarse en forma adecuada, evitando groserías y lenguaje vulgar a cualquier integrante perteneciente a la comunidad educativa dentro o fuera del Colegio.
- i. Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición.
- j. No fumar ni consumir alcohol o cualquier tipo de droga dentro del colegio y en cualquier tipo de actividad escolar extraprogramática.
- k. Las transgresiones que se cometan al presente manual, de acuerdo con su origen, magnitud, intención o consecuencias, se clasificarán en faltas leves, graves y gravísimas.

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

### **Perfil del apoderado:**

Nuestra unidad educativa para el mejor cumplimiento de su labor necesita padres, madres y/o apoderados comprometidos con sus hijos e hijas, con el proyecto educativo, que tomen conciencia de su rol formador en el desarrollo personal de ellos. Personas respetuosas de las disposiciones reglamentarias internas.

Quienes deben fortalecer en sus hijos (as) los hábitos de estudio, responsabilidad y puntualidad, higiene y presentación personal.

Padres y apoderados que participen activa y regularmente en reuniones de apoderados y actividades programadas por la escuela.

### **Derechos de los apoderados:**

- a. Recibir un trato deferente y profesional, de parte del Profesor Jefe, Educadora y de todo miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Recibir información oportuna y relevante respecto de las actividades que desarrolla el establecimiento, como también de la conducta, rendimiento y asistencia de su pupilo.
- c. Participar en la elección de la directiva del sub-centro de padres y/o

directiva general del establecimiento.

- d. Promover acciones y actividades tendientes a generar espacios de participación y de vínculos entre Familia - escuela.
- e. Ser atendidos y escuchados por los encargados correspondientes del establecimiento en el horario asignado para tal efecto. Si la temática corresponde al ámbito pedagógico el conducto regular será en el siguiente orden:
  - Entrevista personal con Educadora, Profesor(a) jefe y/o de asignatura.
  - En segunda instancia entrevista con el o la encargada de la Unidad Técnico-Pedagógica.
  - En tercera instancia con Inspectoría General y/o entrevista con Dirección.

Si la temática corresponde al ámbito de convivencia escolar el conducto regular será en el siguiente orden:

- Entrevista personal con Educadora, Profesor(a) jefe y/o de asignatura.
- En segunda instancia entrevista con el o la encargada de Convivencia Escolar.
- En tercera instancia con Inspectoría General y/o entrevista con Dirección
- Cabe señalar que los miembros de la Comunidad Educativa velarán por el cumplimiento de este conducto regular.
- Dar uso en forma responsable al libro de felicitaciones, sugerencias y/o reclamos que se encuentra disponible en Secretaría.

#### **Deberes de los apoderados:**

- a. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un trato cordial y buen uso del lenguaje con todos ellos, atendiendo a la ley 20.205 artículo 90
- b. Respetar los horarios de ingreso y salida de los estudiantes, como también las rutinas propias del establecimiento (Ejemplo: recepción de almuerzo, retiro de estudiantes, etc.)
- c. Velar por la asistencia regular de su hijo (a) clases, como también el uso adecuado del uniforme escolar, su presentación personal e higiene.

- d. Asistir mensualmente a las reuniones de apoderados del curso, como también a las citaciones de entrevistas, cada vez que sea requerido. En caso de inasistencia el apoderado deberá justificar de manera inmediata vía agenda solicitando entrevista personal con el profesor o profesora jefe y/o educadora en horarios establecidos.
- e. Fomentar hábitos de alimentación saludables enviando colación sin sellos. (respetando la ley de etiquetado o ley 20.606, la cual advierte sobre el riesgo del consumo de alimentos altos en calorías, sodio, azúcares y grasas saturadas. (Los alimentos con uno a más sellos no se podrán comercializar dentro de establecimientos educacionales).
- f. Proveer del material escolar que se solicite el o la estudiante.
- g. Revisar diariamente las tareas que puedan haber sido enviadas a él o la estudiante.
- h. Revisar diariamente la agenda escolar, firmando todas las comunicaciones y/o citaciones correspondientes.
- i. Fomentar hábitos de estudio diario en el hogar.
- j. Respetar horarios de atención de apoderados dado por el profesor jefe, educadora de párvulos, profesor de asignatura, educadora diferencial, inspectores.
- k. Solicitar información del proceso educativo de él o la estudiante.
- l. Atender a las necesidades afectivas y de salud de él o la estudiante. (Concurriendo con él o ella al servicio de salud correspondiente).
- m. Colaborar y apoyar las actividades del curso y del establecimiento.
- n. Retirar a él o la estudiante. dentro de su jornada de clases, sólo por causas justificadas, en forma personal o por el apoderado suplente. Para esto debe firmar el libro de Registro de Salidas, ubicado en la Secretaría.
- o. Respetar y acatar las Bases Curriculares, los planes y programas de estudio y/o adecuaciones del establecimiento en la formación de él o la estudiante.
- p. Respetar y acatar los conductos regulares del establecimiento ante cualquier situación. (Se recuerda que el medio oficial de comunicación entre familia y escuela es la agenda escolar).
- q. Responder económicamente por los daños que él o la estudiante

ocasionen en los bienes o la infraestructura del establecimiento o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- r. Todos los apoderados serán evaluados en base a pauta al término de cada semestre a través de la firma del "Compromiso del apoderado en la educación de sus hijos e hijas".

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

### **DE LOS DOCENTES**

#### **Perfil del Docente:**

El o la docente de nuestro colegio es un profesional integral, facilitador de los aprendizajes, creativo, líder, dinámico, crítico, reflexivo, capaz de evaluar su propio proceso y utilizar nuevas tecnologías. También debe ser una persona empática, con alta sensibilidad social, que dé respuesta a la diversidad de todos (as) sus estudiantes, con una alta capacidad de trabajo en equipo y un gran dominio cognoscitivo de los contenidos disciplinarios.

#### **Derechos de los Docentes**

- a. Los y las docentes del establecimiento pueden desarrollarse en los ámbitos profesional y pedagógico, tanto dentro como fuera del aula.
- b. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio de la docencia.
- c. Mantener una constante retroalimentación con los directivos y equipo de gestión ampliada, para propiciar el buen ejercicio pedagógico, en los tiempos destinados para reuniones y consejo de profesores según corresponda.
- d. Ser evaluado y retroalimentado en cada semestre de forma oportuna, recibiendo acompañamiento al aula.
- e. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (Directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados) velando por su integridad física y/o psicológica.
- f. Recibir espacios de escucha y contención emocional por parte de los miembros de la comunidad educativa. Al menos dos veces por semestre a cargo del equipo de gestión ampliada.
- g. Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento,

asumiendo un rol activo en las actividades pedagógicas programadas durante el desarrollo del año escolar.

- h. Capacitarse y reflexionar de forma activa y frecuentemente, tanto individual como grupalmente, sobre su ejercicio y que hacer profesional.
- i. Participar en jornadas de reflexión docente.
- j. Se hacen parte de este Reglamento Interno todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los docentes, Reglamento de higiene y seguridad del Servicio Local de Educación Gabriela Mistral.

### **Deberes de los Docentes**

- a. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes, atendiendo a la diversidad de cada nivel e individual de las y los estudiantes, mediante recursos innovadores y estrategias pedagógicas actuales, que faciliten la apropiación de los conocimientos actitudes y habilidades fundamentales a cada nivel.
- b. Conocer en profundidad y comprender las realidades socioculturales y económicas de sus estudiantes.
- c. Desarrollar y actualizar las metodologías aplicadas en la sala de clases, de modo que estas sean significativas para los estudiantes, siendo adecuadas a los ritmos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- d. Planificar y anticipar profesionalmente las actividades antes de llevarlas al aula, siendo deber traspasar esa información a la Unidad Técnica Pedagógica.
- e. Adecuar los contenidos y las metodologías de la clase a la realidad social, cultural y económica de los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- f. Mantener una relación respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo la importancia del trato entre pares. En el caso de que su accionar constituya una vulneración a algún integrante de la comunidad educativa se actuará según lo establecido en las normativas vigentes.
- g. Capacitarse constantemente y actualizar sus conocimientos y habilidades pedagógicas, según las Bases Curriculares, Planes y Programas y Marco

para la Buena Enseñanza.

h. Disponer de un horario de atención, establecido por el colegio, para recibir y atender personalmente a los apoderados. En el caso de los profesores jefes y educadoras, atender al menos una vez al semestre a cada apoderado de su curso.

i. Evaluar, con el apoyo de las profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), diferenciadamente en el aula a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que hayan sido previamente acordados en equipo de aula.

j. Generar los informes de Convivencia Escolar y/o pedagógicos solicitados por la Comunidad Educativa, exponiendo los aspectos positivos y aquellos que se deben seguir fortaleciendo.

k. Ser garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, velando por la activación de protocolos y solicitando el seguimiento de este.

l. Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

## **DE LOS DIRECTIVOS**

La estructura directiva del Colegio Ciudad de Frankfort está conformada por: Dirección, Inspectoría General y Unidad Técnico-Pedagógica.

### **Derechos de los Directivos**

- a. Desarrollar sus habilidades y capacidades pedagógicas y profesionales, apoyando y complementando la labor de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva, a la vez recibir un trato respetuoso de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, favoreciendo así la sana convivencia escolar.
- c. Decidir sobre las intervenciones y proyectos en el que participa



su establecimiento, siempre y cuando este favorece y mejora el funcionamiento del mismo.

- d. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- e. Se hacen parte de este reglamento interno, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo, Reglamento de higiene y seguridad del Servicio Local de Educación Gabriela Mistral, de acuerdo con la relación laboral de los directivos.

### **Deberes de los Directivos**

- a. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, participando y velando por su correcto cumplimiento y funcionamiento.
- b. Realizar acompañamientos formales con posibilidades de mejora en los ámbitos pedagógicos, administrativos, convivencia escolar, entre otros.
- c. Monitorear el buen funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos, convivencia escolar, gestión de recursos, entre otros. Realizando una evaluación y coevaluación semestral a todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar, estableciendo vínculos y alianzas de cooperación que favorezcan el efectivo y eficaz funcionamiento de la institución educativa. En el caso de que su accionar constituya una vulneración a algún integrante de la comunidad educativa se actuará según lo establecido en las normativas vigentes.
- e. Convocar a los docentes a diferentes instancias de reflexión y consejos de profesores para la toma de decisiones del establecimiento.
- f. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y

financieros del establecimiento.

- g. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- h. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- i. Se hacen parte de este reglamento interno, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo, Reglamento de higiene y seguridad del Servicio Local de Educación Gabriela Mistral de acuerdo a la relación laboral de los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

## **DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **Derechos del Asistente de la Educación**

- a. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para cumplir de manera satisfactoria su labor, favoreciendo así la sana convivencia escolar.
- b. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- c. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- d. Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento, siendo vinculantes en la construcción del PEI y del presente reglamento, siendo convocados a instancias formales de diálogo durante reflexión pedagógica.
- e. Recibir espacios de escucha y contención emocional por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- f. Respetar espacios de trabajo colaborativo e individual para el cumplimiento de sus deberes según horarios establecidos.
- g. Se hacen parte de este reglamento interno, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo, Reglamento de higiene y seguridad del Servicio Local de Educación Gabriela Mistral y demás leyes vigentes.

### **Deberes del Asistente de la Educación**

- a. Acompañar al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno intra y extra-aula, comedor escolar, patios escolares, etc.
- b. Mantener un trato justo y respetuoso con el resto de la comunidad educativa. En el caso de que su accionar constituya una vulneración a algún integrante de la comunidad educativa se actuará según lo establecido en las normativas vigentes.
- c. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- d. Administrar y llevar registro de los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- e. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc. Indicaciones que son establecidas por las comisiones organizadoras de cada actividad institucional.
- f. Realizar tareas administrativas de atención al público, elaboración y organización de documentación, registros varios, etc.
- g. Informar según el conducto regular a integrante de cada estamento que corresponda situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, lo cual se debe realizar en la dirección del establecimiento, con la intención de buscar la solución para la problemática.
- h. Se hacen parte de este reglamento interno los deberes consagrados en el Código del Trabajo, Reglamento de higiene y seguridad del Servicio Local de Educación Gabriela Mistral y demás leyes vigentes.

### **DE LOS ASISTENTES DE SERVICIOS Y EMPRESAS EXTERNAS**

#### **Derechos de los Asistentes de Servicios y Empresas Externas**

- a. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para cumplir de manera satisfactoria su labor, favoreciendo así la

sana convivencia escolar.

- b. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.

### **Deberes de los Asistentes de Servicios**

- a. Mantener las dependencias del establecimiento en óptimas condiciones de aseo y funcionamiento.
- b. Cumplir con los servicios establecidos en el contrato con la empresa externa en lo respectivo a plazos, funciones y calidad en el servicio.

### **DEL SOSTENEDOR**

#### **Derechos del Sostenedor.**

- a. Establecer y desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley vigente.
- b. Implementar planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

#### **Deberes del Sostenedor.**

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia y a la comunidad escolar.
- e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- f. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

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

<b>a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.</b>		
<b>Niveles de enseñanza que imparte</b>	<i>Educación Parvularia - Educación Básica.</i>	
<b>Horario de funcionamiento</b>	<i>7:45 a 18:00 hrs. Señalar el horario de atención del establecimiento y cierre del mismo.</i>	
<b>Régimen de la jornada escolar</b>	<i>PK<sup>o</sup> a 2<sup>o</sup> básico sin JEC. 3<sup>o</sup> a 8<sup>o</sup> Jornada Escolar completa</i>	
<b>Jornada escolar Educación Parvularia</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<i>8:00 hrs.</i>	<i>13:00 hrs</i>
<b>Recreos</b>	<i>09:30 - 11:00 hrs</i>	
<b>Hora de almuerzo</b>	<i>12:15 hrs.</i>	
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	<i>Talleres se encuentran sujetos a disponibilidad horaria de docentes y situación sanitaria.</i>	
<b>Jornada escolar Enseñanza Básica 1<sup>o</sup> - 2<sup>o</sup></b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<i>8:00</i>	<i>13:00 (con excepción de un día a la semana a las 15:05)</i>
<b>Recreos</b>	<i>9:15 - 11:00 hrs</i>	
<b>Hora de almuerzo</b>	<i>12:30 hrs.</i>	
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	<i>Talleres se encuentran sujetos a disponibilidad horaria de docentes y situación sanitaria.</i>	
<b>Jornada escolar Enseñanza Básica 3<sup>o</sup> - 8<sup>o</sup></b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<i>8:00</i>	<i>L - M - J : 16:00 hrs. Miércoles - Viernes: 13:00 hrs.</i>
<b>Recreos</b>	<i>9:30 - 11:15 hrs</i>	
<b>Hora de almuerzo</b>	<i>13:00 hrs.</i>	
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	<i>Talleres se encuentran sujetos a disponibilidad horaria de docentes y situación sanitaria.</i>	

<p><b>Cambio de actividades regulares</b></p>	<p>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</p>
<p><b>Suspensión de clases</b></p>	<p>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.</p>
<p><b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</b></p>	
<p><b>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</b></p>	<p>Las actividades académicas se inician a las 08:00 hrs. en la sala de clases. La puerta de entrada principal al colegio se cerrará a las 08:00 hrs. en punto, los alumnos que no ingresen a la sala de clases a esa hora deberán entregar su agenda escolar para ser registrados como atrasados en plataforma NAPSIS a la entrada del colegio. Se aplica el registro de atrasos desde las 8:05 hrs por entrada de Dirección del establecimiento.</p>
<p><b>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b></p>	<p>Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico deberán ser retirados por su apoderado o adulto responsable, que debe ser conocido por el Colegio y estar registrado en la ficha de matrícula. En el caso de los estudiantes de estos niveles que se retiren solos al</p>

	<p>término de la jornada, deberá el apoderado enviar por escrito en la agenda escolar la autorización respectiva. Es deber del apoderado, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar, como también de los docentes hacer el retiro oportuno de los estudiantes de la sala de clases.</p> <p>Los estudiantes de 5° a 8° año, pueden retirarse solos a sus casas, en caso de que el apoderado no lo autorice, deberá enviar por escrito el nombre de la persona que retirará al niño o niña del establecimiento. Además incorporar documento de firma para los que se van con sus hermanos</p>
<p><b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Se considerará como atraso el ingreso al establecimiento o a la sala de clases una vez iniciada la jornada o inicio de clases en horas intermedias, habiendo transcurrido cinco minutos posteriores. En el caso de educación parvularia, los estudiantes deberán ingresar por la entrada principal del establecimientos y serán llevados a sus salas por inspectora del nivel, quien registrará el atraso</li><li>2. Luego de reiterados atrasos, el apoderado será citado por su profesor(a) jefe, en donde deberá justificar esta falta y firmar un compromiso donde se estipula que el estudiante deberá asumir las sanciones formativas asociadas a esta falta. Si esta conducta permanece se citará al apoderado con Encargado de Convivencia Escolar, dónde se firmará un nuevo compromiso y</li></ol>

	<p>se llevará a cabo un plan de seguimiento de atrasos.</p> <p>3. Inspectoría registrará a lo menos una vez al mes la cantidad de atrasos del estudiante para proceder a la anotación en la hoja de vida del estudiante en libro de clases.</p> <p>4. Inspectoría mediante la agenda escolar la cantidad de atrasos de su pupilo, los cuales deben ser firmados por el apoderado, acusando recibo de esa información.</p> <p>5. Inspectoría registrará anotación positiva en la hoja de vida digital del estudiante cuando no presente atrasos de manera mensual.</p> <p>6. En el caso que el apoderado no pueda cumplir con el horario de ingreso del establecimiento informar a inspectoría general o Dirección.</p> <p>7. El/La director/a del establecimiento educacional podrá autorizar a las y los estudiantes por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, por un determinado tiempo, el ingreso al establecimiento más tarde a lo ya establecido.</p> <p>8. En ningún caso los atrasos podrán tener como consecuencia el ser devuelto al hogar.</p> <p>9. Los estudiantes que ingresen fuera del horario establecido, deberán esperar en espacio destinado para ello a cargo de algún profesional</p>
<p><b>Procedimiento ante atrasos en el retiro de los y las estudiantes.</b></p>	<p>Las y los estudiantes que son retirados por sus apoderados y estos llegan pasado 15 minutos. Dicho apoderado deberá firmar su atraso. La reiteración de esta situación provocará citación por integrante del equipo de convivencia.</p>



<p><b>Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes.</b></p>	<p>Si el estudiante debe retirarse del establecimiento durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, ya sea por aviso de Inspectoría o a petición del apoderado, este último deberá retirar personalmente a su pupilo. El apoderado deberá firmar el retiro en el "Libro de Registros y Salidas" habilitado en Secretaría para tales efectos. En caso que el apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con el establecimiento, para informar la autorización correspondiente, indicando la persona que retirará al alumno.</p> <p>A los retiros dentro de la jornada de clases se les realiza un seguimiento y en caso de presentarse retiro reiterados se citará al apoderado desde Inspectoría en colaboración con UTP para justificar, pues se produce un rezago pedagógico.</p> <p>Es de responsabilidad del apoderado registrar y actualizar los datos de los adultos que retirarán del establecimiento a su pupilo en la agenda escolar.</p>
<p><b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El establecimiento no tiene asociado servicio de transporte escolar, ya que nuestras familias viven en el entorno inmediato del colegio. Sin embargo, se les sugiere a las familias que, en caso de requerir servicio de transporte, el chofer y vehículo deben contar con un certificado de idoneidad y ser parte del Registro Nacional de Servicios de Transporte Público de Pasajeros y Transporte Escolar.</li><li>2. En caso de que un apoderado requiera servicio de transporte, será deber del apoderado controlar que este cuente con las medidas de seguridad básicas y que cumpla con las normas establecidas por ley. Deberá entregar los datos del transportista al establecimiento.</li><li>3. Del mismo modo, cada integrante de la comunidad educativa, tiene el derecho de informar a las autoridades pertinentes aquellas conductas o</li></ol>

	<p>acciones que sean constitutivas de delito o que infringen una norma en particular, considerando el bienestar y seguridad de los estudiantes durante el trayecto.</p>
<p><b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b></p>	<p>“Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada una de las asignaturas del Plan de Estudios” (Decreto MINEDUC).</p> <p>Los certificados médicos y/o justificativos de los apoderados no eliminan las inasistencias, sólo las justifican y serán consideradas según la situación de cada alumno para su promoción.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los alumnos presentes en el Colegio deben asistir a la totalidad de las clases determinadas por su horario. Se considera una falta gravísima el faltar a clases, estando el alumno presente en el colegio.</li> <li>2. En caso de las salidas pedagógicas cada estudiante deberá presentar previamente firmada la autorización por parte del apoderado en su agenda escolar. Si no es presentada, no podrá participar de la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento realizando labores pedagógicas a cargo del docente según horario de clases.</li> <li>3. Aquellos estudiantes que mantengan durante el año un 100% de asistencia y puntualidad a clases serán destacados, recibirán estímulos por su conducta.</li> </ol>
<p><b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b></p>	<p>Si un alumno/a se debe ausentar del Colegio por viaje, su apoderado deberá dar aviso al profesor jefe, especificando las fechas de salida y regreso,</p>

realizándose la salvedad que las evaluaciones que el estudiante no rinda durante ese período deberán ser reorganizadas por la jefa de UTP.

Cuando un estudiante se ausenta por tres días seguidos sin justificación, el profesor jefe deberá llamar al apoderado solicitando antecedentes del caso. De no obtener respuesta en un plazo de 3 días, informará al departamento de convivencia escolar donde se analizará la situación y se evaluará su derivación a los organismos pertinentes, comprendiendo que el ausentismo escolar constituye vulneración al derecho de educación que todo alumno tiene.

#### d) De la Organización Interna

##### **RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.**

1. Se entiende como recreo al tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de un equipo multidisciplinario velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.
2. Los recreos se ajustan a los horarios establecidos en este reglamento. Su inicio es avisado con la campana, durante este tiempo los estudiantes pueden hacer uso de la cancha techada, patio central, sala de computación (mediante el uso de tarjetas), biblioteca Viva Leer y CRA, respetando los turnos de uso previamente establecidos.
3. Los estudiantes no serán sancionados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes. Sin embargo, de forma excepcional puede darse que durante el recreo se invite a los estudiantes a una instancia de reflexión con un integrante

del equipo de convivencia escolar en un espacio que así lo permita, para potenciar habilidades socioemocionales.

### **REGULACIÓN DE ESPACIOS COMUNES**

- a. El uso del juego modular, está asignado a estudiantes de primer ciclo básico.
- b. Se fomentará un uso equitativo y sin sesgos de género de la cancha y el patio de faroles. En este sentido se promoverá la realización de deportes y juegos colectivos donde las y los estudiantes puedan participar sin mediar su género, participando de manera activa y fomentando el respeto y el cuidado común.
- c. Los estudiantes podrán hacer uso de la sala de computación durante el recreo, el cual constituye un reconocimiento al esfuerzo y dedicación mostrada en la clase anterior.
- d. La biblioteca Viva Leer es de libre acceso, respetando las normas que están establecidas para su uso.
- e. Cada curso asistirá una vez a la semana a la “animación lectora” en la biblioteca Viva Leer, en un horario previamente establecido e informado.
- f. La sala de computación debe ser utilizada por cada curso al menos dos veces al mes, previa inscripción con el encargado de informática.
- g. Existe equipo de estudiantes monitores encargados de convivencia que colaboran en promover la sana convivencia entre el resto de sus compañeros. Estos estudiantes serán designados por sus propios compañeros.

### ***DE LAS CEREMONIAS E HITOS INSTITUCIONALES***

1. El establecimiento cuenta con un cronograma de trabajo anual, donde se establecen las fechas de las diversas ceremonias. Cada una de ellas tendrá un equipo organizador, el que variará de acuerdo a las competencias de cada docente. Entre las ceremonias oficiales del Colegio se encuentran:
  - Bienvenida Familias Nuevas
  - Bingo familiar
  - Día de la Familia
  - Día del Estudiante
  - Celebración de Fiestas Patrias
  - Aniversario del Colegio
  - Licenciaturas y graduaciones

2. El colegio también puede incluir otras ceremonias de acuerdo a temáticas emergentes y según lo establecido en el calendario anual.
3. Es importante destacar que estas instancias responden a momentos formativos y de aprendizaje para los alumnos.
4. Estas intervenciones tendrán como objetivo el desarrollo de las y los estudiantes en distintas áreas, fomentando su participación y las de sus familias, siendo acompañados por su profesor jefe.

### **USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS**

- a. El colegio Ciudad de Frankfort las y los estudiantes no utilizan objetos tecnológicos como celulares, cámaras, audífonos, reproductores de música, entre otros, al interior de la escuela y en la sala de clases. En caso de necesitar objetos tecnológicos para tareas solicitadas por el profesor, se aceptará el ingreso de forma excepcional previo conocimiento de UTP e Inspectoría.
- b. Entendiendo por tanto la importancia de hacer uso de las herramientas tecnológicas existentes, cada profesor debe cumplir con lo establecido en los planes y programas, asistiendo regularmente a la sala de Computación, o haciendo uso de Tablet.

### **COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR**

- a. En el caso de los estudiantes beneficiados con el programa de alimentación JUNAEB, almorzarán en el comedor del establecimiento. Educación Parvularia, 1° y 2° básico estarán al cuidado de la asistente de aula. Desde 3° básico en adelante, Inspectoría General y Convivencia Escolar acompañarán y observarán el comportamiento de los y las estudiantes.
- b. En el caso de los estudiantes que almuerzan en el establecimiento y que no son beneficiarios de la JUNAEB, dispondrán de un sector del comedor del establecimiento. Se recepcionarán en la entrada principal las loncheras marcadas con nombre y curso visibles entre las 12:00 a 12:30 hrs.

### **SALA DE CLASES.**

1. Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a diferentes

asignaturas y niveles educativos, comprendiendo la diversidad de cada uno de ellos. Cada curso tendrá asignada una sala de clases, que utilizará durante todo el año lectivo. Cada una de ellas estará implementada con el mobiliario adecuado, luminarias, pizarras, puertas, ventanas, cortinas, diario mural, estantes, repisa y material tecnológico.

2. Cada profesor jefe, acompañado de dupla de trabajo, debe procurar mantener un diario mural en orden y actualizado mes a mes con información relevante del curso. La sala debe ser un lugar acogedor para los estudiantes, por tanto, deben ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por el docente responsable de una asignatura, incorporando la participación, creatividad y entusiasmo de los estudiantes.

3. El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

### **TRABAJO EN AULA.**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura, este trabajo además será coordinado por la Jefatura Técnico Pedagógico, quien entrega los lineamientos para generar prácticas pedagógicas inclusivas y acorde a los estilos de aprendizajes de los estudiantes. Cada docente cuenta con un horario semanal establecido para desarrollar reflexión sobre su quehacer pedagógico y generar orientaciones en acompañamiento de la Unidad Técnico Pedagógica y Coordinación PIE.

1. El trabajo docente es supervisado por el Equipo de Gestión Ampliado, a través de la revisión de las planificaciones mensuales. Mientras que los acompañamientos de aula, deberán ser a través de una pauta consensuada, conocida por las y los docentes y previamente calendarizadas.

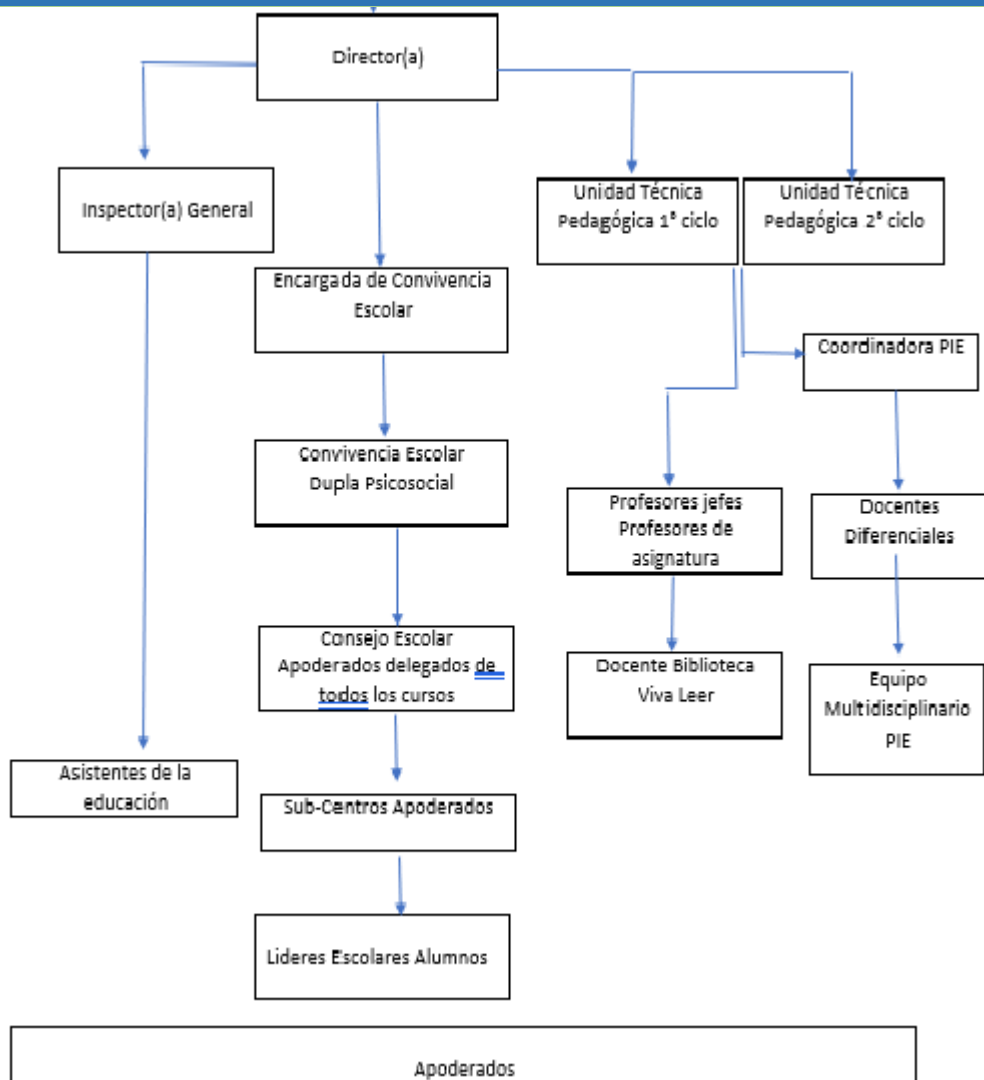
2. La idea central del trabajo pedagógico de las y los docente del Colegio Ciudad de Frankfort es desarrollar aprendizajes integrales y pertinentes en las y los estudiantes, por lo que la/el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes, estilos de aprendizaje y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de los estudiantes.

3. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, participando activamente, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.
4. La convivencia dentro de la sala de clases es fundamental para generar un aprendizaje significativo y es monitoreada por el docente que está a cargo del curso, velando por el cumplimiento del presente reglamento interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
5. Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Por tanto, deberá aplicarse el presente manual según corresponda.
6. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente que se encuentre en ese momento.
7. En caso que el profesor deba ausentarse de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, de forma excepcional se avisará a un asistente de la educación que se encuentre disponible para que observe al curso, mientras llegue el docente reemplazante, quién realizará actividades pedagógicas que serán entregadas por los docentes titulares de cada asignatura.
8. Ante la ausencia de un docente, la Unidad Técnico-Pedagógica cuenta con un determinado material de trabajo para la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. Los docentes entregan el material de trabajo pedagógico con anticipación, siendo la jefatura Técnico-Pedagógica quien entrega los lineamientos de cómo se aplicará este material en el curso que será atendido y posteriormente supervisará su aplicación. Frente a una licencia médica, el/la Jefe/a de UTP cuenta con la planificación de la unidad y ante un permiso administrativo es el docente el encargado de la entrega oportuna del material. En el caso de Educación Parvularia, la educadora entrega los lineamientos a trabajar dejando el material a disposición para que la asistente de curso sea quien lo facilite o lo ejecute.

9. Con respecto a las evaluaciones, cada profesor posee autonomía en la forma de evaluar a sus estudiantes. Sin embargo, se considera pertinente que al realizar una evaluación sumativa esta no exceda a dos evaluaciones diarias, con el objetivo de no perjudicar a los estudiantes.

10. De forma permanente en las reuniones de apoderados, se entregarán las calificaciones, para informar sobre los avances y dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje.

• **Organigrama del establecimiento y roles de los funcionarios.**





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

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

**a.- Director/a:** Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

**b.- Inspector/a General:** Es el docente que tiene como responsabilidad velar que las actividades del establecimiento educacional se desarrollen a favor de los alumnos en un ambiente de orden, bienestar y sana convivencia. Podrá subrogar en sus funciones a su jefe inmediato cuando se requiera.

**c.- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica:** Es el/la docente calificado responsable de asesorar al director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo del Proyecto Curricular del Colegio. El jefe de UTP podrá delegar las funciones de curriculista o evaluador cuando el establecimiento cuente con estos especialistas.

**d.- Docente de Aula:** Es el/la docente titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a desarrollar.

**e.- Educadora de Párvulos:** Es una profesional que recibe a los niños y niñas que vienen desde el hogar o de centros educativos de niveles medios para iniciar el proceso educativo en el sistema escolar. Debe estar capacitada para aplicar metodologías de enseñanza-aprendizaje efectivas y ejercer un liderazgo que le permita implementar estos programas, trabajar y coordinar equipos multiprofesionales, asimismo, velar por el bienestar integral de los niños y niñas. fortaleciendo la importancia de la familia para el quehacer educativo.

Por otra parte, asumir cargos directivos en proyectos orientados a la educación inicial.

**f.- Educador/a Diferencial:** Es el/la docente especialista en NEE, cuya función es planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades vinculadas con el desarrollo

personal de los estudiantes con NEE.

g.- **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES:** Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el/la docente con las/los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

- **Fonoaudiólogo/a:** Es un Profesional formado integralmente en áreas científico-humanistas, especializado en las habilidades de la comunicación humana, en la motricidad orofacial y en la deglución. Es capaz de diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, voz, audición, motricidad orofacial y la deglución; de modo de prevenir, pesquisar y tratar a personas y/o grupos durante las diferentes etapas de la vida.
- **Psicólogo/a:** Es el/la especialista responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de convivencia y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con el desarrollo personal de los estudiantes, y atender los problemas de orientación en el ámbito grupal y personal.

h.- **LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN NO PROFESIONALES.**

- **Los/as paradocentes:** Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo.
- **Técnica de la Educadora de Párvulos:** Es la colaboradora activa de la educadora de párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño o niña.
- **Personal Administrativo:** Es el que desempeña funciones de oficina, apoyando la gestión de las distintas coordinaciones existentes en el Colegio. Cautelar la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento.
- **Encargado/a del Centro de Recursos de Aprendizaje:** Es el responsable de la administración, atención y cuidado de los bienes e instalaciones del CRA.

Depende directamente del Jefe de UTP.

- **Coordinador/a de ENLACE:** Es una persona capacitada en el área de la informática. Centrado en los aspectos administrativos, pedagógicos y técnicos del área de la computación. Su trabajo garantiza la incorporación exitosa de la informática en el establecimiento, en particular en la práctica docente.
- **Auxiliar de Servicios:** Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

#### i.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

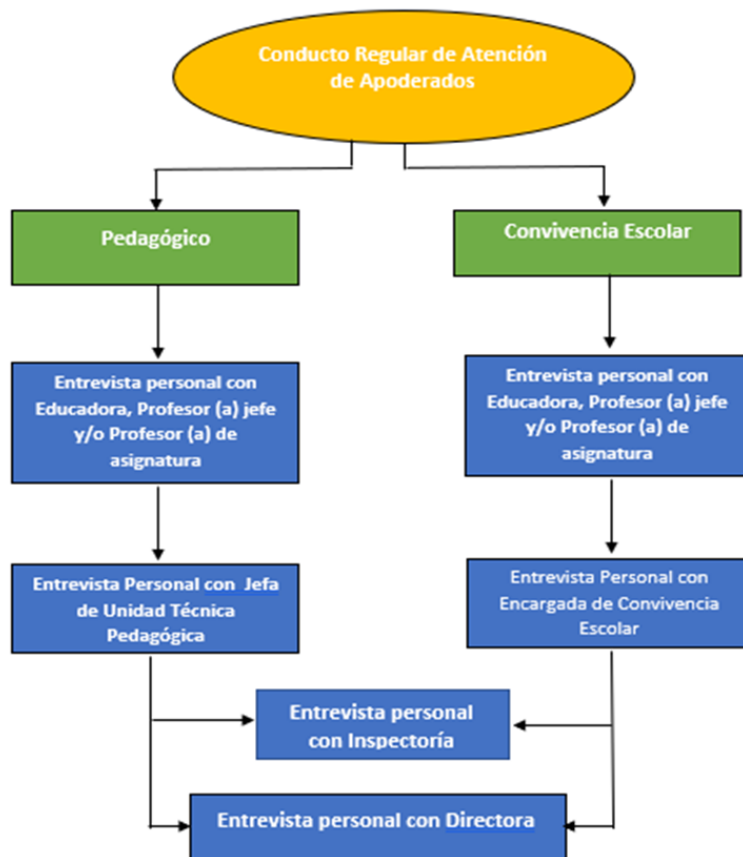
En este Establecimiento dicho cargo le es asignado a un docente quien se constituye en un actor relevante en la gestión del clima y la convivencia escolar, teniendo la importante misión de implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y de prevención de la violencia escolar que determine el Consejo Escolar, es decir, tiene una función articuladora de los diversos intereses de los actores de la comunidad educativa, sin perder el horizonte común establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar.

- Integrar el equipo de gestión.
- Resguardar el cumplimiento de las medidas formativas contempladas en el Reglamento Interno Escolar.
- Socializar el RIE y protocolos de actuación con la Comunidad Educativa.
- Implementar las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Coordinar al equipo de Convivencia.
- Resguardar la integridad de los/as estudiantes velando por la oportuna Activación de Protocolos; Derivación y seguimiento a red de Apoyo Local; Realización de denuncias y medidas de protección.
- Gestionar e implementar trabajo preventivo y promocional en favor de la integridad de los/as estudiantes.

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

- La agenda escolar es la vía oficial de comunicación entre el colegio y la familia. El estudiante debe portarla todos los días. Es deber del apoderado y docente su revisión diaria, firmando las comunicaciones correspondientes, generando así una comunicación expedita.
- El uso del teléfono no es un medio de comunicación oficial.
- Como regla general ningún estudiante podrá tener contacto de índole personal a través de cualquier red virtual con un funcionario (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, etc.)
- En caso de que las temáticas que se desean informar sean de mayor envergadura el apoderado o bien docente deberán generar una entrevista personal, de acuerdo al siguiente conducto regular:



## REUNIONES DE APODERADOS

- a. Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el docente y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.
- b. Cada curso realizará una reunión mensual, en las fechas publicadas por Dirección de forma semestral. Los temas abordados son presentados por una pauta entregada por Dirección, sin perjuicio de los que se puedan incluir dada la necesidad de cada curso. En dicha pauta además se registra la asistencia de cada apoderado, siendo firmadas por ellos.
- e. A las reuniones de apoderados se debe asistir sin niños(as), en caso excepcional que tenga que asistir con niños(as) debe dar aviso previo al profesor jefe, además el apoderado debe hacerse responsable del cuidado de su pupilo, de la asistente de educación parvularia y/o inspectores de patio.
- c. Si un apoderado no asiste a la reunión, deberá justificar su inasistencia cuando el docente lo cite en el horario de atención al apoderado.
- d. Las reuniones de apoderados se deberán efectuar en un clima de respeto y diálogo, propiciando tanto la entrega de información del docente, como también, las consultas por parte de padres y apoderados del establecimiento.

## CITACIÓN CON UN DOCENTE.

- a. Cada profesor dispondrá de 2 horas pedagógicas semanales destinadas a la atención de apoderados, para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia. La entrevista personal no debe tener una extensión superior a los 15 minutos.
- b. En el cronograma de trabajo del establecimiento se fijan los horarios de atención al Apoderados, el cual será debidamente informado a las familias.
- c. A las citaciones de entrevistas, se debe asistir sin niños(as) cada vez que sea

requerido. En caso excepcional que tenga que asistir con niños debe dar aviso, además el apoderado debe hacerse responsable del cuidado de su niño o niña. En caso de inasistencia deberá justificar vía agenda para reagendar entrevista personal.

- d. Los docentes deberán tener al menos una entrevista semestral con cada apoderado. Esta deberá quedar registrada en la hoja de "Atención de apoderados", además el apoderado deberá registrar de puño y letra los acuerdos establecidos, la que deberá ser firmada por ambas partes y timbrada por algún integrante del equipo directivo.
- e. Toda entrevista deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, dejando registro del tema central.

## **V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.**

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

Aquellas familias que demuestren el interés de formar parte de nuestra comunidad educativa deberán estar dispuestos a adherir al Proyecto Educativo Institucional, y por tanto, a las normativas internas descritas en el presente Reglamento Interno. Por la misma razón nuestro PEI es socializado a cada familia que se presenta al proceso de matrículas. Dicha presentación es realizada por integrantes del equipo directivo y liderado por la directora del establecimiento y posteriormente se entrega el extracto de estos documentos en la agenda escolar.

De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

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

total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

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

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

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

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

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

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.

- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

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

#### • **Matrícula.**

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

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

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.



## VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

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

El estudiante debe usar su uniforme durante la permanencia en el colegio, en los talleres y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento, siendo un sello de nuestros niños y niñas que los hace ser reconocible socialmente a la Comunidad de Ciudad de Frankfurt.

### **NIVEL EDUCACIÓN BÁSICA**

#### **Alumnos de 1º Básico a 8º año básico:**

1. Pantalón gris recto de poliéster (no pitillo).
2. Polera roja de piqué con logo del colegio, manga corta en verano y larga en invierno. No se permitirán beatles ni camisetas de colores bajo la polera oficial. Si usa camiseta bajo la polera de manga corta, deberá utilizar el chaleco o polerón.
3. Chaqueta del buzo institucional.
4. Chaleco institucional.
5. Calcetines azules o negros.
6. Zapatos o zapatillas completamente negras.
7. Polar o Parka azul marino.
8. Alumnas de 1º Básico a 8º año básico:
  - a. Falda oficial del colegio, tres centímetros sobre la rodilla.
  - b. Polera roja de piqué con logo del Colegio, manga corta en verano y larga en invierno. Si usa camiseta bajo la polera de manga corta, deberá utilizar el chaleco o polerón.

- c. Chaqueta del buzo institucional.
- d. Chaleco institucional.
- e. Calcetas de color azul marino.
- f. Zapatos negros, sin plataformas ni tacos.
- g. Polar o Parka de color azul marino.
- h. En invierno: Falda oficial y Panties o Medias de lana de color azul marino. Pantalón de tela color azul marino, (no jeans ni pitillos). El colegio informará oportunamente la fecha de inicio y término de la temporada de invierno y verano para uso de uniforme de invierno.

**Uniforme de Educación Física de 1° Básico a 8° básico:**

- a. Buzo oficial del colegio, pantalón tradicional (no pitillo).
  - b. Polera oficial del colegio (roja), manga corta, cuello redondo.
  - c. Zapatillas deportivas blancas o negras (Por razones de seguridad, se prohíbe el uso de zapatillas de otro material como lona).
  - d. Durante la temporada de calor, se permitirá el uso de short (bermudas) institucional y gorro (jockey) del colegio. Los alumnos además deben portar bloqueador. Si el alumno/a no se presenta con buzo, no realizará dicha clase y desarrollará un trabajo teórico.
1. El uniforme completo antes señalado se hará exigible a partir del mes de abril.
  2. El establecimiento no tiene ningún convenio con quienes confeccionan el uniforme escolar, por lo tanto, el apoderado puede adquirir en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.
  3. Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre y curso del alumno. El Colegio no se hará responsable de las posibles pérdidas.
  4. Durante la temporada de invierno se permitirá el uso de "cuello", gorro, guantes y bufanda, exclusivamente de color azul marino.
  5. No se permitirá el uso de collares, pulseras, anillos, piercing, expansores, aros u otros accesorios.

6. En el caso de las damas, está autorizado el uso de aros no colgantes ni llamativos.
7. Los varones deben presentarse con pelo corto, sin patilla, mohicanos o diseños (corte de pelo "escolar").
8. No está permitido el teñido del pelo en varones ni en damas, en forma parcial ni total de ninguna forma. Tampoco se permite el uso de dreadlocks.
9. En el caso de las niñas, deben tener su cabello tomado con pinches o cintillos simples de color azul marino o rojo.
10. No está permitido el uso de maquillaje de ningún tipo (rostro, uñas), ni el uso de accesorios de belleza (pinzas, espejo, limas, peineta, etc.) dentro del establecimiento educacional.
11. En el caso que el apoderado no pueda adquirir el uniforme en la fecha señalada deberá informar al encargado de convivencia escolar quién gestionará con el centro de padres y apoderados conseguir un uniforme usado para ayudar a completar el uniforme.
12. Como establecimiento dejamos establecido que, si bien se norma sobre la presentación personal de los alumnos y alumnas, esta reglamentación no es condicional para el acceso del estudiante al establecimiento.

#### **EXIMICIÓN DEL USO DEL UNIFORME.**

1. La directora del establecimiento educacional podrá eximir a los alumnos y alumnas por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado.

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

#### **a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.**

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las

normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante [Resolución N° 2515 de 2018](#), actualizó el [denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública](#).

### **Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

#### **• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El establecimiento cuenta con un PISE<sup>7</sup>, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

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

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

- El responsable de proveer el recurso humano y material de limpieza y desinfección corresponde al Servicio Local de Educación Gabriela Mistral.
- El responsable de realizar la

<sup>7</sup> Contenidos mínimos del [PISE](#).

	<p>preparación (dilución) de los sanitizantes que se utilizarán en los procesos de limpieza y desinfección, será la persona encargada de la empresa de aseo Wilef Ltda., quienes realizarán las mezclas en bidones de cinco litros los cuales serán entregados a las funcionarias de su empresa según distribución de espacios educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las/os responsables ejecutar la limpieza y desinfección serán las/os funcionarios de la empresa externa de aseo Wilef Ltda.</li> </ul>
<p><b>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p>Realizar programa de sanitización de baños a lo menos 2 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto. Deberá ser ejecutado según lo indicado por el sostenedor.</p>
<p><b>Medidas para la prevención y control de plagas.</b></p>	<p>Entre estas medidas están las fumigaciones, desratización, sanitización, entre otras. La frecuencia dependerá de las características de cada establecimiento y su entorno. El sostenedor es el responsable de llevar a cabo estas medidas.</p>
<p><b>Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.</b></p>	<p>Desde las asignaturas de ciencias naturales y Ed. Física se fomenta la prevención de enfermedades para favorecer la vida saludable en niños y niñas</p> <p>De igual forma la escuela adhiere a todos los procesos de salud que insta el CESFAM del territorio, prestando los apoyos para poder ejecutar las campañas respectivas. .</p>
<p><b>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</b></p>	<p>Derivación a centros de salud cercanos.</p>

<p><b>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</b></p>	<p>No es responsabilidad del docente, administrativos, o de cualquier otro adulto a cargo de los estudiantes, el administrar medicamentos que algún estudiante pueda necesitar. Quedando como acción voluntaria de estos mismos.</p> <p>Las familias, en caso de que el estudiante lo necesite, debe realizar la solicitud formal para la administración de un medicamento por medio de Inspectoría general o Convivencia escolar. Esto debe ser respaldado por una orden médica y debe quedar en acta de entrevista, libro de clases y hoja del estudiante.</p>
<p><b>Protocolo de accidente escolar.</b></p>	<p>Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional.</p> <p>A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación<sup>8</sup>.</p>
<p><b>Medidas relativas al Resguardo de Derechos</b></p>	
<p><b>Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</b></p>	
<p>El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.</p> <p>De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.</p>	

<sup>8</sup> Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

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

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

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

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

## **VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **a) De la Gestión Pedagógica.**

La Gestión Pedagógica de la directora y del equipo directivo, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los y las estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que los/as profesores, la directora y el equipo directivo trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes<sup>9</sup>.

Nuestro establecimiento funciona con un régimen semestral, el uso de las Bases Curriculares vigentes, organizadas bajo Planes y Programas de Estudio y priorización curricular desde el año 2020 a 2022. En cuanto a la estructura se contempla desde el nivel pre-kinder a 8º año básico considerando dos cursos por nivel.

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

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional (Educando con afectividad, cultura de altas expectativas, despegue pedagógico).

El programa de orientación se configura desde los planes entregados por el MINEDUC y las propias necesidades de la escuela, las cuales están trabajadas por el Equipo de Convivencia escolar y toda la comunidad educativa. Este, tiene por objetivo trabajar habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

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

El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en los y las estudiantes. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los/as docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se

---

<sup>9</sup>Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.



ejecuta de manera mensual en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículum nacional vigente, intencionado la formación del alumno desde el PEI.

Nuestro establecimiento organiza el trabajo pedagógico en tres grandes ejes:

- 1) **Planificación anual:** Durante el cierre de año escolar los y las docentes deben proyectar la organización de contenidos y unidades del año venidero, con la finalidad de articular acciones entre niveles y asignaturas.
- 2) **Planificación mensual:** Esta acción se realiza de forma permanente, donde cada docente realiza entrega mensual de su planificación, la cual es retroalimentada y trabajada con el Equipo Técnico Pedagógico. Las planificaciones serán socializadas de forma semanal con las Educadoras Diferenciales.
- 3) **Calendario de evaluaciones mensuales:** Cada docente debe trabajar un calendario de evaluaciones mensuales, en donde deja establecido las fechas, actividades evaluativas e instrumentos de evaluación que se utilizarán, con la finalidad de informar a los y las estudiantes y sus apoderados de manera anticipada.

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

El perfeccionamiento pedagógico de los y las docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología, evaluación, co-docencia, trabajo colaborativo y proyectos de articulación e interdisciplinarios de los y las docentes del establecimiento.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en actividades de compartir buenas prácticas pedagógicas, conversatorios de trabajo interdisciplinarios, conversatorios y trabajo coordinado de articulación, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento con participación de profesionales externos gestionado por la directora del establecimiento.

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

Nuestro Reglamento Interno de Evaluación y Promoción escolar establece las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción para los y las estudiantes que cursen los niveles de educación básica y se considera también el proceso de evaluación para Educación Parvularia (MINEDUC, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018).

Para efectos del presente reglamento el Colegio Ciudad de Frankfort, concibe la dimensión evaluativa como un proceso fundamental, tanto a nivel de enseñanza como de aprendizaje. Se considera como un apoyo riguroso que permite visualizar los avances o dificultades, y así tomar las decisiones pertinentes según resultados obtenidos.

Siendo la educación un proceso complejo y cambiante que incluye el desarrollo de ideas, conceptos, valores, actitudes, habilidades y destrezas necesarias para que el individuo pueda desenvolverse de manera óptima en una sociedad en constante construcción.

Considerando las definiciones del Decreto exento N°67 del 2018, se establecen los siguientes conceptos:

a) Evaluación: “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los y las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza” (MINEDUC, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018).

b) Calificación: “Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto” (MINEDUC, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018).

c) Promoción: “Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media” (MINEDUC, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018).

La acción de evaluar en nuestro Colegio es concebida como un ejercicio pedagógico y humano, donde resulta esencial tener claridad frente al objetivo que se busca con ella y su intención en términos formativos, la evaluación constituye un proceso sistemático, en donde se conjugan diferentes variables como el contexto, insumos y productos, con la finalidad de generar procesos reflexivos que permitan cambios (Mora, 2004).

En síntesis, los nuevos desafíos educativos nos invitan como comunidad a visualizar la dimensión evaluativa como un eje fundamental en el desarrollo de las habilidades y competencias de base.

Los procesos de Metacognición, nos presentan importantes desafíos de actualización y experimentación evaluativa, buscando extraer, levantar y registrar de una forma contextualizada y significativa las diversas conductas de los y las estudiantes, permitiéndonos como actores formadores

tomar las mejores decisiones educativas, fortalecer y reorientar las practicas dentro del aula o simplemente cambiarlas si los impactos no han sido los esperados.

Toda la comunidad educativa debe estar en conocimiento de este reglamento. Considerando que es un instrumento legal, contextualizado que señala de forma clara y sistemática los procesos y mecanismos evaluativos. Lo que permite que cada profesional sea parte de un proceso transparente, bajo el debido proceso y derecho.

La manera en que se promoverá que los alumnos conozcan los procedimientos evaluativos y fechas será mediante informativos mensuales con calendario de evaluaciones. El informativo deberá contar con antecedentes de evaluación: Instrumento, criterios, estrategias, fechas de aplicación y objetivo(s). Los/as apoderados y alumnos tienen derecho a ser informados de los diferentes procesos, instrumentos, criterios, fechas y objetivos que se evaluarán, considerando los siguientes elementos:

1. Se instalará institucionalmente una evaluación del dominio lector para todos estudiantes , con el propósito de determinar los apoyos que sean pertinentes a las necesidades y fortalezas detectadas. Su aplicación se realizará en dos ocasiones durante el año con el apoyo de la educadora diferencial de cada nivel.
2. Se implementará un proceso de evaluación diagnóstica entre la penúltima y última semana de marzo, que servirá de insumo para diseñar un panorama integral, identificar las competencias disminuidas o destacadas y planificar las estrategias necesarias y pertinentes. Se implementará proceso de evaluación diagnóstica de NT1º a 8º de enseñanza básica en todas las asignaturas.
3. Las evaluaciones de proceso deben ser programadas por cada profesor y comunicadas en cada reunión de apoderados, las fechas deben ser incorporadas en el calendario mensual para ser entregados a Unidad Técnica Pedagógica.
4. Es fundamental respetar las fechas de evaluación, principalmente las conocidas por las y los estudiantes y apoderados, cualquier cambio de actividad debe ser comunicada a Unidad Técnica Pedagógica
5. Las evaluaciones de cierre de semestre, deben ser programadas en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica. Se deben enviar los contenidos, objetivos, instrumento y modalidad de evaluación con un **tiempo máximo de 7 días hábiles para su revisión.**
6. Es responsabilidad de cada profesor/a, realizar la evaluación bajo la mirada inclusiva, utilizando las estrategias evaluativas que considere pertinentes. En este aspecto es fundamental dar relevancia a la diversidad presente en la sala de clases, considerando las sugerencias que los profesionales del Programa de Integración Escolar entreguen.

7. Se debe utilizar las horas de trabajo colaborativo PIE en los niveles que corresponda, como un espacio de diálogo, análisis, reflexión y toma de decisiones en relación al proceso de evaluación.
8. Los profesores/as, a cargo de las asignaturas y de cursos pueden flexibilizar su planificación y evaluación, cumpliendo con los indicadores de calidad, cobertura y trayectoria curricular.
9. Las actividades que sean evaluadas con rubricas, escalas de apreciación, listas de cotejo o registros, deben igualmente ser presentados a la Unidad Técnica Pedagógica con un plazo **máximo de 7 días hábiles para su revisión.**
10. Si existe algún trabajo, evaluación o dinámica emergente, debe ser informada a Unidad Técnica Pedagógica.
11. Se planificarán diversas reuniones con UTP para reflexionar sobre los procesos evaluativos y buscar de forma colaborativa fortalecer los mecanismos e instrumentos. Realizar calendario estipulado con fechas de reuniones, sugerencias de metodologías de trabajo, remediales en casos necesarios.
12. Estudio de casos: Existe la posibilidad de realizar en reflexión pedagógica revisión de algunos casos especiales (Repitencia, inasistencias, seguimientos, etc.), para tomar las mejores decisiones pedagógicas en forma colaborativa y oportuna. Se invita a los docentes a sostener de manera quincenal reuniones con Unidad Técnica Pedagógica según necesidad.
13. Aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo de repitencia, firmarán un compromiso pedagógico (Estudiante en situación de riesgo y apoderado) al término de cada unidad y semestre para observar su progreso y realizar un seguimiento oportuno.
14. Se planificará un plan de contingencia "Refuerzo Pedagógico", a los alumnos/as que lo requieran (estudiantes con compromiso y repitentes), con un plan de trabajo individual liderado por los profesores/as de cada asignatura.
15. Se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los y las estudiantes mediante informativo semestral
16. Se informará oportunamente de aquellas actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación (calendario de evaluación semestral).
17. Los docentes deben entregar los resultados y retroalimentación de las evaluaciones a los estudiantes con un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la rendición o entrega de la evaluación.

El periodo escolar será de régimen semestral. Considerando los planteamientos del decreto N°67, el proceso de evaluación, se concibe como parte intrínseca de la enseñanza, y podrá usarse dos formas de evaluar:

**Evaluación formativa:**

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje (MINEDUC, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018).

- Se realizará permanentemente durante las clases, determinando el logro o no logro de los aprendizajes establecidos en las distintas unidades.
- Permitirá detectar las debilidades y fortalezas de los y las estudiantes, para reforzar las deficiencias o bien potenciar las fortalezas observadas para desarrollar más y mejores aprendizajes.
- Servirán como antecedente al profesor/a, para decidir respecto a algunas estrategias metodológicas que permitan mejorar los aprendizajes de los y las estudiantes.
- No serán calificados y servirán de preparación para evaluaciones sumativas.

### **Evaluaciones sumativas:**

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos (MINEDUC, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, 2018).

- Se aplicarán según un calendario de evaluaciones establecido, conocido por los y las estudiantes, padres y apoderados.
- Permitirá al estudiante en términos numéricos ubicarse en relación al grado de dominio de los objetivos de aprendizaje de la asignatura.
- Se consignarán en el libro de clases digital con valor numérico de 2,0 a 7,0.
- Estas calificaciones se registrarán en el libro de clases en un plazo no mayor a 10 días desde la fecha en que se aplicó la evaluación.
- Esta evaluación será aplicada a todos los niveles y se fijará un horario especial para su realización, el cual quedará establecido en el calendario de evaluaciones mensual determinado en coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica. Se deberá informar a los y las estudiantes y apoderados con el calendario y además una semana antes por medio de agenda.
- El profesor/a, deberá informar previamente a los estudiantes las pautas, criterios, objetivos, instrumentos, modalidad y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación, de esta forma se cumple con el requisito de validez y confiabilidad, fundamentalmente en las pruebas de cierre de semestre.

Cabe destacar que las evaluaciones formativas y sumativas pueden ser de carácter **diagnóstica, de proceso y final**, además se deben considerar adaptaciones curriculares y evaluación inclusiva.

### **Evaluación diagnóstica:**

- Determinará el nivel de logro de habilidades, conocimientos, destrezas o conductas previas para el inicio de un determinado aprendizaje durante todo el año.
- Ubicará al estudiante en qué nivel se encuentra para nivelar, reforzar y motivar el aprendizaje, mediante el uso de diferentes tipos de instrumentos de evaluación.
- Se aplicará al inicio del año escolar y cada vez que sea necesario durante el proceso de enseñanza (ejemplo: inicio de unidad nueva, inicio de un OA, etc.), mediante un instrumento o procedimiento que permita al profesor/a conocer el nivel en que se encuentran los y las estudiantes previos al inicio de una nueva unidad de aprendizaje.
- El registro de esta evaluación al inicio del año escolar en el libro de clases digital será consignado con: **Niveles de logro (Logrado "L", medianamente logrado "ML" y por lograr "PL")** (Mora, 2004).

#### **Evaluación de proceso:**

- Permitirá al docente obtener información valiosa para la toma de decisiones.
- Entregará al estudiante insumos progresivos de su proceso de aprendizaje durante el periodo escolar (Mora, 2004).

#### **Evaluación final:**

- Como lo dice su nombre se realiza al final de un proceso, puede ser al cierre de una unidad o al cierre del semestre.
- Puede tener carácter sumativo y/o formativo.
- Proporciona al docente información expresada en un concepto o magnitud numérica que permite ubicar al estudiante en un segmento o tramo de desempeño.
- Cada docente debe entregar de manera formal la retroalimentación al estudiantes y su apoderado.
- Entrega información al estudiante expresada en un concepto o magnitud numérica que le permite visualizar su proceso de enseñanza-aprendizaje y ubicarse en un tramo de desempeño (Mora, 2004)

#### **De las formas de evaluación :**

Los estudiantes obtendrán durante el año lectivo, las siguientes calificaciones:

- **Proceso:** Corresponden a las calificaciones que los y las estudiantes obtengan durante el transcurso de cada semestre en las respectivas asignaturas.
- **Cierre de semestral:** Se realizarán evaluaciones de nivel al término de cada semestre.

- **Semestrales:** Corresponderán en cada asignatura al **promedio aritmético**, con aproximación del promedio de las calificaciones parciales, asignados durante el semestre en los niveles de 1° a 8° de Enseñanza Básica.
- **Finales o anuales:** Corresponde en cada asignatura al promedio aritmético con aproximación (décima) de las calificaciones semestrales.
- **Promedio General:** Corresponderá al promedio aritmético resultante de todas las asignaturas. Se expresará con 1 decimal con aproximación (décima)

Es necesario aplicar diversas estrategias de evaluación para la constatación del logro de los objetivos, por lo cual, se sugiere utilizar una divergencia de instrumentos y actividades evaluativas como:

<b>Actividad de evaluación</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>
1. Informes de trabajo individual o grupal disertaciones 2. Foros 3. Portafolios 4. Trabajos grupales 5. Investigaciones individuales 6. Entrevistas 7. Confección de maquetas 8. Bitácoras 9. Dramatizaciones	1.Pauta de prueba de base estructurada. 2.Rúbrica 3.Lista de cotejo 4.Escala de apreciación

Los espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, serán los momentos de reunión con jefatura técnica, reuniones de departamento, reuniones paralelos y reuniones de equipos de aula.

Las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa serán definidas por los y las docentes en conjunto con el equipo de aula según corresponda.

Las disposiciones que se han establecido para diversificar la evaluación promueven atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos.

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

El establecimiento educacional presenta hitos institucionales que tienen por objeto favorecer el crecimiento socioemocional de los y las estudiantes, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para el Siglo XXI.

Dentro de las actividades “hitos” de nuestro colegio podemos encontrar:

- 1) Ceremonía de lectura
- 2) Feria científica
- 3) Semana del libro
- 4) Fiesta de la chilenidad
- 5) Navidad en mi escuela

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

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento promueve y vela por la aplicación de los planes y programas establecidos por el MINEDUC para cada nivel educativo, favoreciendo el desarrollo integral de los y las estudiantes considerando su etapa de desarrollo.

Así mismo brinda espacios de bienestar socioemocional donde favorezca las interacciones desde el buen trato y el diálogo.

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

Nuestro establecimiento aborda la diversificación de la enseñanza desde la planificación de las clases, hasta la ejecución de las mismas, con el fin de asegurar que todos los estudiantes alcancen, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades, los aprendizajes esenciales durante toda la trayectoria educativa.

Por lo anterior, todas las educadoras diferenciales y docentes de lenguaje, matemática, ciencias naturales e historia, geografía y ciencias sociales cuentan con tiempo para



planificar y ejecutar actividades, evaluaciones y/o estrategias diversificadas que apunten a todos y todas las estudiantes. Una vez por semana cada educadora se reúne para realizar el trabajo colaborativo con los profesores correspondientes y según carga horaria se realiza co-docencia en aula.

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

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

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

**Embarazo:** Si el embarazo llega a término en el 1er semestre, y quedan evaluaciones pendientes, se le planificará un plan de trabajo a la estudiante para completar las notas pendientes.

**Maternidad o paternidad:** Las y los estudiantes que asuman responsabilidad de maternidad o paternidad serán consideradas para todos los efectos como actores regulares, y el apoderado deberá avisar oportunamente a Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica esta situación, presentando certificados correspondientes, a fin de estudiar y resolver el caso de forma colaborativa, entregándoles las mejores opciones al estudiante para que finalice su año escolar.

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

### **a). Medidas pedagógicas: Responsable: Jefes(as) UTP**

1. Aplicación de sistema alternativo de estudios contenido en su Reglamento de evaluación y promoción.
2. Aplicar criterios para la promoción asegurando el cumplimiento

de los aprendizajes y contenidos mínimos contenidos en su Reglamento de evaluación y promoción.

3. Gestionar calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice OA.
4. Deberá instruir y facilitar condiciones académicas a las estudiantes embarazadas y madres de enseñanza TP para no verse expuestas a riesgos durante el periodo planificando actividades que respondan al perfil de egreso según lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220.
5. Para las y los estudiantes con NEE, se deberán incorporar contenidos que se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a).
6. Las estudiantes podrán asistir a las clases de educación física de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse.
7. Se debe considerar que el seguro escolar cubre a las estudiantes embarazadas y madres.

#### **b).Medidas administrativas Responsables: equipos**

##### **directivos**

1. Se velará por que los y las integrantes de la comunidad educativa mantengan buen trato y respeto explicitando que la contravención de esto constituye una falta a la buena convivencia.
2. Todas las estudiantes embarazadas tendrán derecho a participar en las organizaciones estudiantiles, ceremonias o actividades extraprogramáticas.
3. Respecto del uniforme escolar, las estudiantes tendrán derecho a adaptarlo como se requiera (por ejemplo, asistir con pantalón).
4. No deberá ser exigible el 85% de asistencia y en el caso de que esta sea menor a 50%, el director resolverá en conformidad con las normas establecidas para estos efectos,

presentando los certificados médicos que corresponda.

5. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que corresponda.
6. Se deberá aplicar el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requieran.
7. La estudiante embarazada tiene derecho a ocupar durante los recreos las dependencias más seguras del EE (biblioteca u otra) con el fin de resguardar su integridad.
8. Se debe garantizar el periodo de lactancia de un máximo de 1 hora sin considerar tiempos de traslado y deberá ser informado al director(a) durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
9. El Equipo socioeducativo debe elaborar un plan de Inclusión Educativa basado en el Modelo Comunal de Convivencia Escolar, en el ámbito promocional y ATE, centralizando registro de las acciones asociadas a cada responsable y realizando seguimiento de lo señalado en el flujo de coordinación.

**c).Medidas psicosociales Responsables: duplas socioeducativas**

1. Subsistema de Protección a la primera Infancia-Chile Crece Contigo: Se deberá corroborar si la estudiante embarazada ha accedido al sistema de salud mediante el control prenatal en su CESFAM. Además, en caso detectar que la estudiante embarazada se encuentre con necesidad de apoyo de la red, se podrá tomar contacto con la encargada comunal de Chile Crece Contigo con el fin de facilitar el acceso a todo el sistema de apoyo: acceso preferencial a Jardines Infantiles JUNJI, servicios municipales, entre otras.
2. Orientar el proceso de postulación al SUF remitiendo a la encargada municipal del Departamento de Desarrollo Social.
3. Coordinación con la Red de Protección de Derechos en los casos que sea necesarios (OPD, PPF, PIE, etc.)

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

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

Nuestro establecimiento educacional coordina las actividades pedagógicas a realizar fuera del recinto. Dichas salidas implican un aprendizaje significativo de nuestros alumnos en entornos distintos al aula, tiene como objetivo fomentar diversas habilidades y competencias en nuestros niños y niñas, fundamentales para su desarrollo y crecimiento personal integral. Generando espacios experienciales en los estudiantes, logrando relacionar los objetivos de aprendizaje, desde lo teórico a lo práctico y en terreno.

De igual modo cada salida pedagógica fomenta en nuestro estudiantado otra ocasión para poder generar instancias de sana convivencia escolar, momentos donde comparten con sus pares, respetando las reglas de cada establecimiento y/o lugar que asisten. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a continuación.

#### **I. PLANIFICACIÓN DE SALIDAS:**

1. Cada salida puede ser solicitada y/o gestionada por cada profesor según las necesidades pedagógicas que identifique.
2. Dicha salida tendrá una connotación pedagógica, por tanto, amerita que exista sustento académico o de formación para su realización.
3. La Jefa técnica solicita a los docentes ficha pedagógica donde se refleja los siguientes aspectos; Planificación Técnico-Pedagógica, Objetivos transversales de la actividad, Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos y temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

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

Ver anexo Protocolo Salidas Pedagógicas y giras de estudio.

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

- a. En esta sección se establecen diversas normas y deberes, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta, entendiendo como base los derechos y deberes estipulados con anterioridad.
- b. Se destaca la importancia de establecer normas y reglas básicas para el respeto de cada uno de los integrantes de la comunidad, a su vez también el derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.
- c. Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos establecidos en este manual de convivencia escolar.
- d. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.
- e. Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves. Esta instancia debe estar conformada por personas distintas a la que aplicaron la sanción inicial.
- f. Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del manual de convivencia, serán revisadas por el consejo de profesores, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

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

#### **a) De los y las estudiantes:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Las sanciones correspondientes a estas faltas serán impuestas en consideración a:

- La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y moral de los estudiantes involucrados.
- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- La reiteración de la falta, en especial, si está ya ha sido sancionada.
- La naturaleza y extensión del daño causado

#### **FALTAS LEVES.**

Se entiende por éstas, todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y/o el proceso de aprendizaje, que no involucran daño físico o psicológico a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad educativa. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en el Reglamento Interno

- Presentar atrasos o inasistencias injustificadas.
- Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
- Consumir alimentos en lugares no habilitados, sin autorización.
- No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- No informar oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios. (Aplica para estudiantes de 2do ciclo)
- Incumplimiento de tareas y/o trabajos.
- No portar diariamente su agenda.

- Hacer desorden o entorpecer el buen desarrollo de la clase, talleres extraprogramáticos y el normal funcionamiento del quehacer educativo, en más de tres oportunidades.
- Incumplimiento de compromisos adquiridos en entrevistas, ya sea con docente como con otro integrante de la comunidad educativa.
- Utilización de lenguaje soez y/o vulgar al interior del establecimiento.
- No devolver materiales a tiempo: útiles, libros, equipos, implementos deportivos, instrumentos musicales, mobiliario, etc. del Establecimiento.
- Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.
- Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
- Conductas que no estén acorde al contexto escolar (besos en la boca, chupones, etc)
- Incumplir injustificadamente compromisos de asistencia, representación y/o apoyo contraídos frente a actividades escolares especiales, extra programáticas u otras coordinadas o patrocinadas por el establecimiento.

#### **FALTAS GRAVES.**

Se entiende por éstas como todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas y faltas a la responsabilidad que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje. Tales como:

- No usar objetos tecnológicos como celular, cámaras, parlantes, audífonos, reproductores de música, entre otros, al interior de la escuela y en la sala de clases sin autorización.
- No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura en más de tres oportunidades.
- Plagiar de internet trabajos y presentarlos como propios.
- Copiar en una prueba o evaluación.
- Romper cuadernos, guías, pruebas o cualquier material educativo.
- Mal usar o dañar en actividades escolares, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo.
- Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ajenos al desarrollo de una actividad



escolar donde se incluya cualquier elemento que posea connotaciones ofensivas y vulgares.

- Ensuciar espacios físicos con elementos que requieran de una limpieza mayor, tales como: rayados con pinturas, corrector y que impliquen el uso de líquidos especiales, raspado, uso de materiales como espátulas, etc.
- Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en los distintos protocolos de actuación del establecimiento
- Incumplir las medidas remediales que se le hayan indicado al estudiante.
- Desacato a las indicaciones o instrucciones impartidas por un funcionario del Establecimiento.
- Salir de su sector o ingresar sin autorización a espacios no autorizados, ejemplo, no puede ingresar un alumno de enseñanza básica al área de educación parvularia, ni viceversa, ningún alumno puede ingresar al estacionamiento.
- Abandonar la sala de clases sin autorización del profesor.

#### **FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Son todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica, a sí mismos o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y al bien común, y cuyo incumplimiento afectan gravemente la convivencia escolar y/o el funcionamiento normal del colegio.

- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Establecimiento.
- El mal uso de la tecnología en desmedro de la integridad física, emocional o psicológica de un integrante de la comunidad educativa ya sea dentro o fuera de esta. Realizando Cyberbullying.
- Abandonar el establecimiento sin autorización.
- No ingresar a clases estando en el establecimiento "cimarra interna".
- No ingresar al establecimiento "cimarra".
- Destruir los bienes del compañero o de cualquier integrante de la comunidad educativa, incluida infraestructura y equipamiento del establecimiento.
- Apropiación indebida y comprobada de cualquier tipo de especies.
- Consumo y/o venta de alcohol y drogas dentro y fuera del establecimiento portando el uniforme escolar hasta dos cuerdas a la redonda.
- Dañar y/o adulterar, intervenir, esconder, sustraer, destruir, falsificar, distribuir

documentos oficiales, escolares y/o firmas de cualquier tipo (libro de clases, agenda, pruebas, informativos, licencias médicas, etc.).

- Ingreso y/o porte de armas blancas o de fuego.
- Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Realizar "Bullying" de carácter físico (golpes, combos, puntapiés, empujones, juegos bruscos, etc.); Bullying verbal, psicológico (burlas, sobrenombres, groserías, insultos, ofensas, amenazas, etc.) o "Ciberbullying".
- Divulgar, por cualquier medio, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc., privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera menoscabar, calumniar o atentar contra la honra de las personas y/o su imagen o la de la Institución.
- Organizar por cuenta propia actividades con el nombre del colegio o de algún funcionario. (En el caso de educación parvularia y primer ciclo básico, la sanción será para el apoderado).
- Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).

#### • **Descripción de las medidas disciplinarias.**

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

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

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

#### • **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**

El establecimiento aplicará las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial cada vez que un estudiante presente una conducta de carácter grave,

cuando se aplique sanciones por conductas inadecuadas o bien el/la estudiante lo requiera.

1. Al no traer materiales, o no realizar las actividades pedagógicas requeridas por la asignatura, dicha falta será consignada en la hoja de vida del estudiante, se informa al apoderado, el estudiante realizará una actividad pedagógica alterna, se aplica reglamento de evaluación.

2. Frente al mal uso de todo el material, el alumno(a), deberá repararlo o reemplazarlo.

3. Ante reiteradas faltas de carácter pedagógico serán analizadas en conjunto con la jefa de UTP y profesor(a) de asignatura, el/la estudiante y apoderado, la toma de decisión será basada en el reglamento de evaluación.

En el caso de los estudiantes derivados al departamento de convivencia escolar estas medidas estarán plasmadas en el **“Plan de apoyo pedagógico y psicosocial”**.

**A. Registro en la hoja de vida del alumno/a:** cada acción que implique o conlleve una falta y esté estipulado dentro de nuestro Reglamento Interno, debe ser registrado en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del estudiante. Realizando en ella una descripción objetiva y concreta de lo acontecido en el/la estudiante. Este registro podrá ser realizado por cualquier docente y/o asistente de la educación que presencie la falta, donde además se procederá al seguimiento de casos graves y gravísimos por parte del departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

1. Cada docente y/o asistente de la educación debe registrar aquellos aspectos positivos y por mejorar del estudiante, al menos una vez al semestre siendo esto evidencia del comportamiento conductual y académico del estudiante. No obstante, resulta relevante mencionar que la descripción de la anotación debe ser objetiva y fiel a los sucesos evidenciables.

2. El establecimiento debe promover la práctica permanente de

anotaciones positivas, con la finalidad de reforzar actitudes y comportamientos positivos en los estudiantes.

3. De acuerdo a la cantidad de anotaciones negativas en la hoja de vida del alumno en el libro de clases, el colegio procederá de la siguiente manera:

- Con tres anotaciones negativas de carácter pedagógico o de convivencia escolar por asignatura, el profesor responsable y/o asistente de la educación citará al apoderado para informarle del comportamiento del alumno/a y la sanción según corresponda, donde el apoderado debe firmar la toma de conocimiento de las anotaciones registradas.

- Con cuatro anotaciones negativas de carácter pedagógico o de convivencia escolar por asignatura, el profesor responsable y/o asistente de la educación derivará al Equipo de Convivencia Escolar o Unidad técnico Pedagógica según corresponda, quienes realizarán la citación al apoderado y estudiante, deberán firmar un primer compromiso que incluya medidas reparatorias proporcionales a la falta.

- Si el estudiante presenta numerosas anotaciones y la suma de estas se consideran grave o gravísima. El equipo de convivencia Escolar derivará a Inspectoría general según corresponda para aplicar una sanción según corresponda.

4 De acuerdo con la gravedad o connotación de las anotaciones registradas en la hoja de vida del alumno el colegio procederá a través del Equipo de convivencia escolar a realizar derivaciones a las redes externas para obtener un apoyo en el abordaje del caso.

5 Todo alumno y apoderado nuevo al ingresar al colegio firmará en el momento de la matrícula un compromiso "Familias nuevas".

**B. Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida como, por ejemplo: discriminación por razas, etnias, religión, discapacidad, orientación sexual y de género, etc. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura, siempre orientado por un docente que registra la situación:

- Confección de un material pedagógico acorde a la situación que generó

la falta, el cual deberá ser informado a la jefe de UTP y monitoreado por el profesor responsable. De ser pertinente, se deberá involucrar a la familia para trabajar en conjunto con el estudiante el tema solicitado. /Tiempo: una semana máxima.

- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos. /Tiempo: una semana máxima.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta. / Tiempo: una semana máxima.

**C. Acompañamiento y supervisión de tutor asignado:** Esta medida busca promover en el estudiante un cambio en su convivencia escolar que fortalezca su desarrollo académico y personal, a través del acompañamiento de un tutor asignado. Para el desarrollo de éste, se establecerá un plan de trabajo, con metas, compromisos, los que serán revisados por el tutor.

• **Medidas Formativas.**

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

Ante cualquier conducta inadecuada (considerada leve, grave) **los profesores jefes o cualquier profesor** serán quienes apliquen las acciones descritas.

- A. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, Inspectores de patio, Directivo o Inspectora General y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y 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 y los estudiantes involucrados/as. Quedando un registro en la hoja de vida del alumno/a y su hoja de entrevista del alumno.

### **Responsables:**

- **Leve:** Profesor que evidencia una acción considerada falta / Tiempo: Durante el transcurso del día. /Lugar: Sala de clases u otro espacio educativo.
- **Grave:** Profesor que evidencia una acción considerada falta derivará a Convivencia escolar / Tiempo: Inmediatamente / Lugar: Oficinas correspondientes.
- **Gravísima:** Equipo de Convivencia deriva a Inspectoría General y/o Equipo Directivo. / Tiempo: Inmediatamente. /Lugar: Oficinas correspondientes.

B. **Registro de observación en el libro de clases:** Registro en el libro digital del estudiante describiendo la falta o acontecimiento.

C. **Tiempo fuera:** Tiempo de 5 a 20 minutos que el estudiante puede permanecer fuera del aula. Cuando sus acciones y/o actitudes han afectado el ambiente apropiado para el aprendizaje. Durante este periodo el docente solicitará al estudiante que se retire de la sala para conversar y establecer compromisos para mejorar su conducta, dicha conversación la podrá realizar el docente una vez que el inspector de patio acuda para ayudar a observar el curso.

Si el estudiante se niega a implementar los acuerdos, se relaciona agresivamente con el docente, el inspector de patio del sector lo acompañará a otra dependencia del establecimiento en la que pueda terminar la actividad propuesta.

Si el estudiante se niega a salir de su sala, será retirado por el inspector general y/o integrante del equipo de gestión para que converse con el estudiante y lo acompañe a otra dependencia en la que pueda terminar la actividad propuesta.

D. **Citación al apoderado:** Citación al apoderado a través de los mecanismos de comunicación establecidos para informar las faltas ocurridas.

E. **Plan de acción de reparación** (descrito más arriba en el apartado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial)

**En caso de faltas graves y gravísimas, el docente debe informar al profesor jefe e inspector general, en aquellos estudiantes que presenten**

**faltas reiteradas el profesor jefe deberá derivar al estudiante al equipo de convivencia escolar a través de la "Ficha de derivación de casos" a la encargada de Convivencia Escolar.**

**D. Taller de habilidades sociales:** Esta acción busca potenciar en el estudiante un apoyo socioeducativo para lograr el reconocimiento de emociones que afectan su conducta e interfieren el clima escolar. /Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

**E. 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, por ejemplo: lugar de trabajo en su sala, comedor u otros espacios educativos sucios, descuidados y/o rayados. Estos deberán desarrollarse por un tiempo determinado y no ser considerados denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento. Ejemplo: recoger basura del patio, limpiar rayado, cooperar en el reciclaje. Responsable del cumplimiento: Equipo de convivencia y/o Inspección General. Tiempo: Durante el día.
- Reposición de materiales del establecimiento. /Tiempo: durante una semana dependiendo del caso, si es Leve: tres días, Grave: una semana, Gravísima: un mes./Responsable del cumplimiento: Inspección General – Encargada de Convivencia.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA. /Responsable del cumplimiento: Encargada de biblioteca / tiempo: inmediato.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes. / Responsable del cumplimiento: docente de recreos entretenidos. /Tiempo: una semana..

### • **Medidas Reparatorias.**

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

- A. **Acción de Reparación:** Las medidas reparatorias constituyen causa de gestos y acciones tales como: agresión verbal, física, escrita (en papel o por medios tecnológicos) y psicológica 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. Responsable del Cumplimiento: profesor responsable y/o asistente de la educación / Tiempo: inmediatamente.
  - En caso de los estudiantes TEA, la medida será evaluada por el equipo multidisciplinario.
  - Reponer artículos dañados o perdidos. / Responsable: profesor responsable y/o asistente de la educación, dependiendo de la gravedad/ Tiempo: Dentro de tres días sucedido el hecho
  - Generar un compromiso escrito con el estudiante. / Responsable: profesor responsable y/o asistente de la educación / Tiempo: durante el día.
  - Involucrar la participación de apoderados para trabajar un tema de convivencia. Responsable: Equipo de Convivencia Escolar y/o Profesor jefe / Tiempo: Dentro de una semana.

### • **Medidas Sancionatorias.**

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

- A. **Ajuste de jornada:** Esta medida disciplinaria se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del estudiante, que implique riesgo tanto para su integridad como la de sus compañeros o de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará a un estudiante que presente necesidades individuales específicas (de



adaptación, socioemocionales), siempre estarán justificadas sus causas y debidamente acreditadas antes de adoptarlas, se comunicará al estudiante y a su apoderado, señalando las razones por las cuales se aplicará esta medida, informándoles que se implementará un plan con ajustes curriculares (según decreto 83 y decreto 67) facilitando las condiciones necesarias para asegurar el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante. Este plan será evaluado en forma mensual con el propósito de ir aumentando el período de permanencia de acuerdo al plan de estudios.

- B. **Suspensión:** Inasistencia impuesta al estudiante a clases regulares con trabajo académico al hogar por un máximo de tres días hábiles, dependiendo de la falta, gravedad o implicancias de ellas, en consenso con el profesor jefe, directora y/o equipo directivo, luego de reunir antecedentes pertinentes que respalden la medida. La medida de suspensión podrá prorrogarse por una sola vez, por el mismo plazo, con causa justificada.
- C. **Cancelación de matrícula:** Es la pérdida del derecho a matrícula para el año siguiente. Antes de que una medida como esta sea aplicada se debe realizar el **debido proceso**, donde se resguardarán los principios de proporcionalidad, no discriminación arbitraria, legalidad, gradualidad, el cual consiste en:
  - a. La decisión de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.
  - b. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
  - c. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la directora, quien resolverá a través de una previa consulta al Consejo de Profesores.
  - d. El equipo multidisciplinario que trabaja con el estudiante (Equipo de convivencia, Profesores que imparten clases, educadora diferencial, etc) deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
  - e. La directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección

Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, una vez concluido el proceso de apelación, a fin de que ésta revise, en la forma el procedimiento.

Esta medida no será utilizada en aquellos casos que:

- i. Deriven de su situación socioeconómica.
- ii. Deriven del rendimiento académico, o
- iii. Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

D. **Expulsión:** Es la pérdida de la condición de estudiante regular del establecimiento en forma inmediata, durante el transcurso del año escolar.

- a. La directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, una vez concluido el proceso de apelación, a fin de que ésta revise, en la forma el procedimiento.

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

Ante cualquier conducta inadecuada (considerada grave o gravísima) el Inspector General, Encargada de convivencia y Directora serán quienes apliquen las acciones descritas.

- a. **Conversación con el estudiante:**
- b. **Registro de observación en el libro de clases digital.**
- c. **Citación al apoderado.**
- d. **Plan de trabajo de servicio comunitario y/o trabajo académico** (descrito más arriba en el apartado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial).
- e. **Suspensión de actividades de representación institucional:** No participación temporal o definitiva de actividades en la que el estudiante asiste en representación del establecimiento, por ejemplo, campeonatos,

encuentros culturales.

La **Ley "Aula Segura"** faculta a la directora en materia de **expulsión y cancelación de matrícula** en casos graves de violencia, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula.

Se refiere a casos, cómo los siguientes:

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
  - Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del director (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).
  - El MINEDUC deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.
  - El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

#### **REGISTRO DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTOS DE CASOS:**

- **ENTREVISTAS PERSONALES ESTUDIANTES:** entrevistas dirigida por encargada o integrante del equipo de Convivencia Escolar y Profesor jefe donde se realizan a aquellos estudiantes involucrados y a otros que observan la situación del curso. Duración de entrevistas: 15 minutos Aprox.

- **ENTREVISTAS A LAS FAMILIAS:** entrevistas dirigidas por encargada o integrante del equipo de Convivencia Escolar y Profesor jefe y/o Equipo Directivo donde se presentan evidencias de la situación por la cual fue citado. Duración de entrevista: 20 minutos Aprox.
- **MEDIACIÓN GRUPAL:** entrevistas dirigidas por encargada o integrante del equipo de Convivencia Escolar y Profesor jefe y/o Equipo Directivo, donde se reúnen a ambas partes involucradas en el caso de Acoso Escolar a modo de informar las medidas que se aplicarán, según manual de Convivencia Escolar.
- **SEGUIMIENTO DE CASO:** entrevistas dirigidas por encargada o integrante del equipo de Convivencia Escolar y Profesor jefe donde se evidencia el cumplimiento de las medidas adoptadas con anticipación. Este seguimiento se realizará:
  - **Observación de los profesores y comunidad educativa**
  - **Entrevista a estudiantes**
  - **Entrevistas a familias**

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

*Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.*

*Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.*

*Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.*

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

**1. Se consideran circunstancias atenuantes de la responsabilidad por faltas:**

- a. El reconocimiento oportuno y espontáneo de la falta.
- b. La falta de intencionalidad en el hecho.
- c. El arrepentimiento, demostrando que el autor ha procurado

reparar el daño causado o impedir sus consecuencias.

- d. La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
- e. No haber transgredido las normas anteriormente, mostrando irreprochable conducta anterior.

## **2. Se consideran circunstancias agravantes.**

- a. La reiteración de la misma falta o del mismo hecho.
- b. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del colegio.
- c. La premeditación del hecho.
- d. El daño u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al colegio.
- e. La ofensa o atentado, individual o colectivo al derecho de los miembros de la comunidad educativa a no ser arbitrariamente discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, orientación sexual, o por padecer discapacidad física o psíquica o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

### **• Del debido proceso.**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- El resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Por lo anterior, se debe realizar el siguiente procedimiento considerarse siempre lo siguiente:

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

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

**Mecanismos de Apelación:** Los apoderados tienen derecho a apelar a las resoluciones y/o sanciones que le han sido notificadas, para ello:

1. Una vez notificado de las resoluciones y/o sanciones el apoderado tiene un máximo de quince días corridos para apelar.
2. Deberá realizar apelación por escrito a la directora, indicando claramente en su carta: nombre completo y Rut del apoderado, nombre y curso del estudiante, sanción que fue aplicada y motivo por el cual fue sancionado, fundamentos de su apelación y solicitud que realiza.
3. Una vez recepcionada la carta de apelación, la directora tiene un plazo de cinco días hábiles para responder por escrito su solicitud, explicando fundamentos y conclusión de la resolución.

**Mecanismo para dar resolución a la apelación:** La directora convocará a un consejo al equipo de convivencia en conjunto con el equipo de profesores y el equipo multidisciplinario que trabaja con el/la estudiante para revisar los antecedentes que respaldan la aplicación de la sanción, fundamentos de la apelación, de tal forma de analizar la medida y resolver cómo proceder.

El equipo de profesionales una vez que haya revisado y constatado que se hayan realizado todas las medidas psicosociales, pedagógicas y reparatorias con el/la

estudiante, pero continúa viéndose afectada gravemente la convivencia escolar, peligrando directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, el consejo podrá resolver:

4. Mantener o revocar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula.
5. En el caso de mantener la expulsión, podrían solicitar gestionar al encargado/a de convivencia a ayudar al estudiante y apoderado a encontrar vacante en un establecimiento con similares características.
6. En el caso que esté próximo al cierre del año escolar el consejo de profesionales podría brindar al estudiante y a su apoderado, la posibilidad de un plan de apoyo pedagógico excepcional, o bien sólo rendir las evaluaciones pendientes, entre otras. Dichas medidas, podrán ser sugeridas por prescripción de un Psicólogo o Psiquiatra, o por decisión del Consejo, ya que su conducta atenta contra su bienestar y/o el de la comunidad educativa.
7. El consejo dejará un acta donde quede constancia que todos los antecedentes fueron revisados y analizados, para finalmente dar a conocer los acuerdos tomados. Esta acta será entregada a la directora.
8. La directora junto a la encargada de convivencia citarán al estudiante y apoderado quienes firmarán la recepción de la respuesta por escrito de la resolución.

- **De los Padres y Apoderados.**

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

Graduación	Actuación	Número de veces para ser considerado falta.
Leves	Ausencia no justificada a reuniones de apoderados.	2
	Ausencia no justificada a entrevistas	2
	No justificar ausencia de su pupilo	2
	No firmar comunicaciones enviadas desde el establecimiento.	1
Graves	No respetar conductos regulares para resolver inquietudes, solicitar orientaciones, hacer reclamos o sugerencias.	1
	Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento.	1
	No enviar a clases a su pupilo sin justificar.	1
	No responsabilizarse de determinadas actuaciones de su pupilo que van en contra de la sana convivencia escolar.	1



	No informar cambio de datos de contacto del apoderado y/o situación de tutela legal del estudiante.	1
Gravísimas	Actuaciones (agresiones físicas, verbales, psicológicas, amenazas, publicaciones que carezcan de veracidad, groserías, sin fundamentos en medios web o aplicaciones informáticas, uso de lenguaje o gestos groseros en actos o lugares públicos, entrevistas personales, vocabulario grosero) que atenten contra la buena convivencia escolar y la reputación de un individuo, grupo de personas, unos cursos, docentes, funcionarios.	1

**De las Faltas Leves:**

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

**De las Faltas Graves:**

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

**De las Faltas Gravísimas:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

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

Se revisará que el apoderado haya tomado conocimiento del presente manual, luego se citará y se le informará en la falta que incurre y la consecuencia de esta.

### **1.- Amonestación al apoderado**

- Se aplica al apoderado, considerando el bienestar del estudiante y a todo integrante de la comunidad educativa.
- Se aplica al apoderado que incurra frente a situaciones leves o bien haya incurrido en una grave por una sola vez.
- Será informada por el Encargado de Convivencia al apoderado.

### **2.- Cambio de apoderado**

- Se aplica al apoderado, considerando el bienestar del estudiante y la presencia oportuna y adecuada de éste, en el proceso de aprendizaje – enseñanza.
- Se aplica al apoderado que incurra frente a situaciones reiteradas graves y a quien no cumpla con los deberes y derechos de los apoderados consideradas gravísimas.
- Será informada por el Encargado de Convivencia al apoderado.
- La familia del estudiante deberá informar por escrito dos días hábiles posteriores a aplicada la sanción, quién asumirá el rol de apoderado.

### **● Del Debido Proceso.**

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida, debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado.

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

### **● De las Instancias de Revisión.**

#### **En caso de solicitar apelación a la sanción:**

- Se trabajará momentáneamente – de ser necesario – con la presencia de apoderado suplente.

- La familia tendrá que informar por escrito el nombre y datos del nuevo apoderado del estudiante, dos días hábiles después de recibida la respuesta a su apelación, de mantenerse la medida.
- Una vez definida la situación de cambio de apoderado, se procederá a la firma de una nueva ficha de matrícula registrando los datos y firma, del nuevo apoderado.
- En caso de no existir familiar o un adulto responsable que pueda tomar la representación del estudiante como apoderado, se procederá a solicitar una medida de protección al tribunal competente para que éste se pronuncie sobre la situación del alumno y determine quién será el nuevo apoderado ante el establecimiento, disponiendo las medidas para hacer efectiva esta designación.

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

El cumplimiento de las normas de convivencia genera un clima óptimo para desarrollar la labor pedagógica y formativa de nuestros estudiantes, por esta razón se reconocerá a aquellas personas que se destaquen por la práctica de los valores y principios que promueve nuestro Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar.

De forma especial se reconocerá a los alumnos destacados en los siguientes ámbitos:

1. Rendimiento: Alumnos con destacado rendimiento académico.
2. Asistencia y puntualidad: Alumnos que se destaquen por su puntualidad y asistencia a clases.
3. Esfuerzo y Superación: Alumnos que han logrado durante el año escolar un cambio positivo sea en rendimiento y/o conducta.
4. Convivencia escolar: Alumnos que se destaquen por tener conductas adecuadas y buenas relaciones con sus pares y adultos.
5. Familias Destacadas: aquellas que han acompañado a sus hijos e hijas en todo lo que concierne al proceso formativo.

Algunas conductas adecuadas en el contexto escolar son:

- a) Actitud de colaboración en el desarrollo de las actividades pedagógicas
- b) Respeta a los integrantes de la comunidad escolar, permitiendo el normal desarrollo de las actividades.
- c) Demuestra interés por interiorizarse en el contenido de las asignaturas, realizando preguntas pertinentes a los profesores.
- d) Solidaridad ante las necesidades de los compañeros: académicas, dificultad de integración, problemas personales.
- e) Respeto en el trato hacia los compañeros.
- f) Orden y limpieza en la presentación personal.

#### **RECONOCIMIENTO A ACCIONES POSITIVAS:**

Se realizarán las siguientes acciones a fin de reconocer a nuestros alumnos:

- a) Un comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o funcionario que corresponda.
- b) Una observación en el libro de clases digital.
- c) Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI en el ámbito de rendimiento, esfuerzo y superación, asistencia y puntualidad, convivencia escolar.
- d) Reconocimiento público en actos académicos.
- e) Otros reconocimientos establecidos por el colegio

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

#### **a) De la Buena Convivencia Escolar.**

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

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

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

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

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

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

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

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

#### **b) Del Consejo Escolar.**

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los **Consejos Escolares** para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por lo que no se podrá prohibir su constitución.

De acuerdo a la Ley 19.979, el Consejo Escolar es una instancia en la que participan representantes de cada estamento de la Comunidad Escolar. Posee un carácter consultivo y será informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional, siendo participante activo de la construcción y actualización del Proyecto Educativo Institucional. El funcionamiento del Consejo Escolar se regula mediante el cronograma de trabajo institucional establecido al inicio de cada semestre, reuniéndose en al menos cuatro sesiones anuales.

Dentro de esas sesiones se promueve el abordaje de las siguientes temáticas: cuenta pública, análisis de resultados, Convivencia Escolar, actualizaciones de Proyecto Educativo Institucional, reglamentos, manuales de Convivencia Escolar y protocolos, actividades institucionales, entre otros.

Los integrantes del consejo escolar son:

- Directora
- Representante del sostenedor
- Representantes de los docentes.
- Representantes de los estudiantes.
- Representantes de los apoderados.
- Representantes de los asistentes de la educación.

### **c) Del Encargado de Convivencia.**

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

En este Establecimiento dicho cargo le es asignado a un docente quien se constituye en un actor relevante en la gestión del clima y la convivencia escolar, teniendo la importante misión de implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y de prevención de la violencia escolar que determine el Consejo Escolar, es decir, tiene una función articuladora de los diversos intereses de los actores de la comunidad educativa, sin perder el horizonte común establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar.

- Integrar el equipo de gestión.
- Resguardar el cumplimiento de las medidas formativas contempladas en el Manual de Convivencia.
- Socializar el Manual de Convivencia y protocolos de actuación con la Comunidad Educativa.
- Implementar las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- Coordinar al equipo de Convivencia.
- Resguardar la integridad de los/as estudiantes velando por la oportuna Activación de Protocolos; Derivación y seguimiento a red de Apoyo Local; Realización de denuncias y medidas de protección.
- Gestionar e implementar trabajo preventivo y promocional en favor de la integridad de los/as estudiantes.

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

En el establecimiento todos los integrantes deben fomentar la sana convivencia de la Comunidad Educativa. No obstante se estipulan algunos organismos que deberán velar y resguardar por generar un clima de respeto, diálogo y participación, conformándose

1. Inspector General:

Encargado de resguardar la integridad de los/as estudiantes, difundir normas y reglas en relación a la disciplina, además difundir y aplicar las sanciones, necesarias cuando no se cumplen las normas.

2. Inspectores de patio:

Apoya la tarea del Inspector General, en el control de la disciplina, además promueve una buena convivencia escolar, el autocuidado y prevención de accidentes de los/as estudiantes.

3. Encargado de Convivencia Escolar:

Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima



de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

4. Dupla Psicosocial:

Contribuir a generar las condiciones necesarias para apoyar permanentemente las necesidades de los/as estudiantes. Se compone de una profesional Psicóloga y una profesional Trabajadora Social.

5. Coordinadora Programa de Integración Escolar:

Coordina el equipo de Programa de Integración Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia de los/as estudiantes del programa.

Este equipo deberá;

1. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
2. Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
3. Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
4. Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de

las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia

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

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

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad.

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

**Estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC):** El establecimiento cuenta con un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes y/o apoderados. Las ERAC se basan en el diálogo y conversación entre los involucrados en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es guiado para facilitar el diálogo por un profesor, asistente de la educación o integrante del equipo de Convivencia escolar. En caso que los involucrados en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicará la sanción tipificada en este reglamento interno. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a mediación, negociación, o arbitraje.

Cada proceso ERAC será registrado en la hoja de entrevista a estudiantes y/o

apoderados según corresponda, donde se consignará; nombre de las partes, curso, edad, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de convivencia escolar.

Para el desarrollo de los procesos ERAC, se realizan en un lugar y horario asignado e informado a los involucrados.

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

El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde pre kínder hasta 8 año básico, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

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

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.<sup>10</sup>

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.<sup>11</sup>

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción

<sup>10</sup> [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.](#)

<sup>11</sup> OMS, 2017.

del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

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

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

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

#### **A. CENTRO DE ESTUDIANTES**

El Centro de Estudiantes es la organización que vela por los intereses y necesidades de los alumnos. Está conformado por alumnos de 4º a 8º de acuerdo al decreto nº 524/1990.

El Centro de Estudiantes tiene un carácter democrático, con un proceso eleccionario informado y participativo que comienza al inicio de año escolar. El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta por los siguientes cargos: Presidente, Secretario, Tesorero, delegados y Monitores de convivencia escolar.

El Centro de Estudiantes y líderes educativos contarán con la asesoría del departamento de convivencia escolar y un docente del establecimiento para orientar la planificación y desarrollo de sus actividades y para comunicarlas con los demás miembros de la comunidad escolar. Las actividades a desarrollar quedan estipuladas en un plan de trabajo.

Dentro de las acciones del Centro de Estudiantes, implica su participación activa

en la construcción y actualización del presente reglamento interno.

## **B. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

De acuerdo a la ley 19.418 se dispone la constitución del Centro General de Padres y Apoderados. Su funcionamiento se regula por el **Decreto Supremo Nº 565**. Con esta organización los apoderados podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El Centro de Padres y apoderados tiene un carácter democrático, con un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de padres será dirigido por una directiva compuesta por los siguientes cargos: Presidente, Secretario, Tesorero y Delegados.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar.

El Centro de Padres y apoderados contará con la asesoría del departamento de convivencia escolar y un docente del establecimiento quien regula y apoya las diferentes acciones que son planificadas en un plan de trabajo anual que va en directo apoyo a las diferentes actividades del establecimiento, tanto para el ámbito pedagógico como recreativo. Manteniéndose como una organización autónoma.

## **C. CONSEJO DE PROFESORES**

Los docentes de nuestro colegio se reúnen semanalmente en jornadas de reflexión pedagógica de acuerdo al cronograma de trabajo semestral, consensuado por los mismos miembros al inicio de cada semestre, las sesiones de consejo de profesores han sido calendarizadas y programadas con rigurosidad y constituyen una instancia reflexiva, participativa y resolutoria con respecto a las diferentes dimensiones que involucran a la Comunidad Educativa.

El Consejo de Profesores es una instancia conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Se realiza semanalmente, en un horario

conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Las temáticas a tratar están presentes en un cronograma de trabajo semestral, sin perjuicio de tratar temáticas emergentes.

El Consejo de Profesores será dirigido por el Equipo Directivo y tendrán los siguientes objetivos:

1. Evaluación académica semestral y anual según corresponda.
2. Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
3. Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnicos pedagógicos.
4. Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
5. Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares, paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
6. Coordinación general con el equipo PIE, para el seguimiento de los alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
7. Entrega de información administrativa relevante para la Comunidad Educativa.

D. COMITE PARITARIO: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre la escuela y trabajadores para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales; deben estar integrados por tres representantes de la Directora y tres de los trabajadores.

Es importante señalar que cada instancia queda registrada en el libro de actas, donde en cada reflexión un docente determinado se encarga de tomar registro de los temas y asuntos tratados. Los cuales se describen en forma rigurosa.

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

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

Considere que la elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

Lo mismo ocurre con las modificaciones y actualizaciones que se quieren introducir, de manera que es preciso definir un mecanismo o procedimiento que regule la forma a través de la cual se introducirán las modificaciones y actualizaciones.

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

### **b) De la difusión.**

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento.
- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.
- Se entregará por medio de la agenda escolar el extracto de reglamento.
- El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl).

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

## XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

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

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abusos, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de nuestra comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y cualquier tipo de abuso. Junto al autocuidado, el establecimiento promueve valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros. No se trata, por tanto, sólo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar a todos los integrantes de nuestra comunidad a que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

Es importante aclarar que dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

**Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo



de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

**Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela, liceo o en lugares específicos de este.

## **CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO.**

Cuando una o un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado/a o abusado/a, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema, revelar la situación, o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los/as agresores/as, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el/la niño/a; el o la profesional del equipo de convivencia que haya acogido el caso entrevistará al estudiante de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se

detenga.

- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

### **CRITERIOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO.**

**Responsables y/o encargados/as de abordar las situaciones de maltrato o sospecha del mismo, detectadas en el establecimiento.** El encargado de

convivencia o psicólogo/a, en ausencia de los anteriores el trabajador/a social. El/la responsable o encargado/a deberá estar a cargo de recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento. Entre estos antecedentes están los registros consignados en la hoja de vida del niño o niña, entrevistas con profesor/a jefe, Diagnóstico Integral, Anexo Diagnóstico Equipo Socioeducativo.

**Comunicación con las familias.** Es importante que solo un profesional a cargo tome contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta responsable que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa y cautelosa.

**Derivación externa.** Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación; la disponibilidad de programas varía en cada comuna, por lo que cada comunidad educativa debe conocer los recursos disponibles en su sector, manteniendo un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

**Traslado a un centro asistencial.** Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al **centro asistencial CESFAM San Joaquín**, donde se dispone de un médico en horario de 08:00 a 17:00 para realizar constatación de lesiones. Cabe destacar que en este procedimiento no necesariamente se debe contar con la presencia de carabineros.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este

procedimiento dado que, si el/la o los/as agresores/as pueden ser miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación. Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete al director/a del establecimiento educacional respecto de los y las estudiantes, tal como lo establece el artículo 7° del Estatuto Docente.

El funcionario que traslada al niño o niña a un centro asistencial dejará en el establecimiento la autorización por la dirección del establecimiento dejando así constancia documentada en caso de que suceda un inconveniente en el trayecto.

**Disponer medidas pedagógicas.** El establecimiento educacional no perderá de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se complementarán con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. La comunicación con las y los profesores será liderada por el/la encargada de convivencia contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña "¿cómo estás?", "¿cómo te sientes?", "¿qué te pasó?", o le hagan sentir como "víctima" o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como "si no quieres, no hagas la prueba", etc.). Y en relación al niño o niña afectado/a, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

**Poner los antecedentes a disposición de la Justicia (judicialización).** No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito y si corresponde denunciar un hecho determinado, o si es necesario recurrir a Tribunales para proteger al niño, niña o adolescente. Si bien existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. Por otro lado, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la

iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañar, orientar y apoyar en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- **La denuncia del hecho ante el Ministerio Público,** Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

- **El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia** y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

**Seguimiento y acompañamiento.** La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizar como "víctima". El/la profesional encargado/a de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO

1. Un funcionario del establecimiento toma conocimiento, detecta o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos.
2. El funcionario que toma conocimiento debe dirigirse inmediatamente a la encargada de convivencia escolar o a alguna integrante de la dupla psicosocial para informar la situación.
3. La encargada de convivencia escolar o la integrante de la dupla psicosocial debe informar a la directora del establecimiento, y esta a su vez al sostenedor.
4. El encargado de convivencia escolar o alguna integrante de la dupla psicosocial, reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación

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

### **Conceptualizaciones clave y normativa vigente.**

**Agresión sexual:** De acuerdo con la circular de junio del 2018 de la Superintendencia de Educación, se entenderá que “constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio –incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. – dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.”

**El abuso sexual y el estupro,** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza

física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. MINEDUC, 2017)

**Grooming:** Conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un niño, niña o adolescente, creando una conexión emocional, con el fin de disminuir las inhibiciones y poder abusar sexualmente de él o ella. Esto implica: falseamiento de datos; generación del vínculo; pérdida de inhibiciones; etapa extorsiva.

**Sexting:** Fotografiarse o grabarse con una cámara digital o un teléfono celular, desnudo o semidesnudo y con connotación sexual. Luego de ello, difundir la imagen o publicarla por algún canal tecnológico.

De este modo, se entenderá por abuso sexual, cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Exhibición de genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente, ya sea de manera

directa o a través de medios tecnológicos y redes sociales.

b) Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.

c) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.

d) Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.

### **Procedimiento a seguir:**

#### **a. En caso de sospecha:**

En caso de que cualquier miembro de la unidad educativa, detecta o sospecha que pudiera estar frente a una situación de sospecha de abuso o agresión de connotación sexual de un o una estudiante, ocurrido dentro o fuera del establecimiento debe:

1. Acoger, escuchando a él o la estudiante sin poner en duda su relato.
2. Proceder con la máxima rapidez, discreción y respeto por parte del



adulto que escucha el relato, quien informará al encargado de convivencia con el fin que sea ella o un integrante de la dupla psicosocial quien tome cabalmente la información (constancia por escrito) y no tenga el afectado que contar a distintas personas lo que le ocurre.

3. Una vez informado al equipo de convivencia escolar, ellas ponen en conocimiento a la directora del establecimiento

4. El profesional del equipo de convivencia escolar reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

**b. Si se trata de juegos exploratorios entre pares:**

1. Se desarrollarán acciones formativas, contenidas en plan de formación en sexualidad y afectividad (con estudiantes, docentes y apoderadas/os).

**c. Si se trata de una certeza de Abuso Sexual Infantil:**

2. La dirección dispondrá medidas inmediatas para interrumpir la vulneración, evitando contacto directo de la/s víctima/s con su/s agresores/as. Comunicándose con la familia, apoderado/a y/o adulto/a protector, según corresponda.

**d. Si el hecho informado sólo se trata de una sospecha:** Es decir, se observa un cambio en la conducta, existen rumores o comentarios, un integrante del departamento de convivencia escolar citará al apoderado en forma urgente vía teléfono y derivará a un especialista ya sea externo, del o bien se derivará al CESFAM que corresponde donde se solicitará un informe del especialista en un plazo no superior a una semana, que certifique que la o el alumno fue atendido. Además, se le informará que el establecimiento está obligado a denunciar el hecho en la oficina de protección de la infancia del municipio, dado que se puede estar frente a una posible vulneración de derechos de un/una estudiante.

**e. Si el hecho informado por el o la estudiante no acoge ninguna duda,** ya sea porque se observan señales físicas en su cuerpo, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar un maltrato y/o abuso sexual.

1. El integrante del departamento de convivencia deberá trasladar al centro asistencia más cercano para que lo examinen, como si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se señala lo siguiente

“Vengo a que revisen a (nombre del estudiante), ya que presenta una molestia / irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio estudiante ha relatado que ha sido agredido, referir lo que ha contado)”. En forma paralela se contactará vía teléfono, a los padres o apoderados responsables de él o la estudiante, dando aviso que lo llevarán al centro asistencial. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

2. La Directora pone antecedentes a disposición de la justicia: I) medida de protección ante Tribunales de Familia con seguimiento de OPD, dentro de las primeras 48 horas; II) denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía) dentro de las primeras 24 horas.

3. El Equipo de convivencia escolar deriva a la red de protección local, comunal, nacional: OPD, Red SENAME, centros de salud, etc.

**f. Si el maltrato o abuso sexual se asocia con una persona del establecimiento:**

1. Se seguirá la letra e, además el Equipo de Gestión dispone medidas administrativas, de acuerdo con su contrato y legislación laboral, estatuto docente, según corresponda. además:

2. Se debe separar a los posibles victimarios (s) de la posible víctima.

3. Se debe informar al jefe directo del posible victimario.

4. Se debe informar al posible victimario de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria.

5. Se debe establecer una investigación sumaria interna con un plazo no superior de 24 hrs.

6. En el caso que existan más niños/as involucrados/as que se puedan haber visto afectados indirectamente se dispondrán medidas de apoyo pedagógico y socioeducativo para todos/as.

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

**Conceptualizaciones claves y normativa vigente.**

Convención internacional de los derechos de los niños. Ley 20.845 de Inclusión educativa.

Ley 20.000 de drogas.

Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente.

Respecto de las normativas y conceptualizaciones claves para abordar el fenómeno del consumo de sustancias en los y las adolescentes, es preciso destacar que ante toda circunstancia vinculante con la temática- sospecha o constatación de consumo y/o tráfico - predomina el bien superior del niño(a). En ese sentido, el rol formativo y protector que interpela a los adultos que son parte del desarrollo de los y las estudiantes- familias y trabajadores de la educación- es esencial para resguardar los derechos de los y las niños y adolescentes.

“El problema de las drogas incide profundamente en la vulnerabilidad social, ayuda a profundizar desigualdades e inequidades, obstaculiza el Desarrollo Humano de personas y comunidades, afecta negativamente la salud pública y contribuye a la inseguridad ciudadana.”

Ámbito preventivo promocional.

## **I. De los estudiantes**

### **1. SOSPECHA DE PORTE O TRÁFICO**

- a. Persona que detecta informa a directora en menos de 24 horas. Considerando como premisa el resguardo de la identidad del estudiante en cuestión
- b. Vincula inmediatamente al equipo de Convivencia escolar, quien propone al estudiante una entrevista para indagar en la situación y referir el proceso que este hecho involucra.
- c. El integrante del equipo de convivencia informará al apoderado siguiendo las indicaciones del documento, protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol del DIREDOC.
- d. Si el estudiante es menor de 14 años, se solicita Medida de Protección y derivación a Equipo de Programa Evaluación Detección Temprana (EDT)
- e. Si el estudiante es mayor de 14 años, se referencian los

antecedentes en fiscalía metropolitana sur mediante informe y se propone derivación a red de tratamiento en caso de que se encuentre en consumo.

f. El equipo de convivencia escolar elabora el Plan de Inclusión Educativa. Que contendrá las acciones emprendidas desde el inicio del proceso. resguardando que se apliquen las medidas pedagógicas y psicosociales a favor del estudiante.

## **2. DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

a. Persona que detecta informa a directora en menos de 24 horas. Considerando como premisa el resguardo de la identidad del estudiante en cuestión.

b. Vincula inmediatamente al equipo de Convivencia escolar, quien propone al estudiante una entrevista para indagar en la situación. Ofreciendo la posibilidad de derivar a la red de apoyo.

c. El integrante del equipo de convivencia se contactará vía teléfono informando al apoderado la necesidad de trasladar al estudiante al servicio de urgencia de su Cesfam o al Hospital Exequiel González Cortez aludiendo a la posibilidad de derivación a la Red de apoyo (revisar anexo protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol del Direduc ).

d. El apoderado al día siguiente deberá entregar al integrante del equipo de convivencia el documento de alta (epicrisis), donde el integrante le explicará al apoderado que es preciso coordinar un plan de apoyo para el estudiante.

e. El equipo de convivencia escolar elabora el Plan de Inclusión Educativa. Que contendrá las acciones emprendidas desde el inicio del proceso. resguardando que se apliquen las medidas pedagógicas y psicosociales a favor del estudiante

## **3. SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

a. Persona que evidencia señales de posible consumo informa al Director(a) en menos de 24 horas. Considerando como premisa el resguardo de la identidad del estudiante en cuestión.

b. Se vincula inmediatamente al equipo de convivencia, quien propone al estudiante una entrevista para indagar en la situación, ofreciendo la posibilidad

de derivar a la red de apoyo.

- c. El integrante del equipo de convivencia informará al apoderado siguiendo las indicaciones del documento y tomando en consideración que la información se encuentra basada en sospechas pero que de todas maneras es relevante levantar alertas y apoyos posibles.
- d. Se mantiene observación del estudiante y en caso de presentar evidencia de consumo se aplica protocolo para tales efectos.
- e. Equipo de gestión debe resguardar registro de información.

## **II. De los apoderados**

- 1.- Ante la sospecha de porte, consumo o microtráfico de droga (marihuana, pasta base, cocaína, entre otras) y alcohol etílico, el funcionario en cuestión deberá dar aviso inmediato al equipo de Gestión Escolar.
- 2.- El equipo de Gestión deberá auxiliar al funcionario que descubre la situación, ya sea acudiendo al lugar para apoyarlo y solicitar al apoderado que se retire.
- 3.- En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a PDI.
- 4.- Frente a la negación de la situación o una actitud agresiva de parte del apoderado, el equipo de gestión Escolar debe llamar a carabineros.
- 5.- Luego de la situación suscitada, el apoderado debe acudir al establecimiento a primera hora del día siguiente, para informarle que se debe realizar el cambio del adulto responsable para el estudiante en el colegio.

## **III.- De los funcionarios**

- 1.- Ante la sospecha de porte, consumo o microtráfico de droga (marihuana, pasta base, cocaína, entre otras) y alcohol etílico, el funcionario en cuestión deberá dar aviso al Equipo de Gestión, quienes, realizarán la entrevista pertinente con la persona sospechosa.
- 2.- Luego de realizar la entrevista correspondiente y de los datos obtenidos a partir de la indagación, durante la misma, la directora del establecimiento deberá dar

aviso al sostenedor.

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

Se entiende como accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional. Se excluyen los períodos de vacaciones.

**Procedimiento a seguir:**

1. El/la estudiante debe permanecer en su lugar sin realizar movimiento hasta que lleguen los primeros auxilios.
2. Si el/la estudiante puede desplazarse (sino lo puede hacer, esperar la camilla), debe ser conducido a la sala de primeros auxilios donde permanecerá en reposo y observación a cargo de un adulto responsable del establecimiento educacional (inspector/a de patio o docente que presencié el accidente, etc.)
3. En caso de cualquier accidente el/la apoderado/a será informado telefónicamente para que se presente en el establecimiento. Se hará entrega del seguro escolar respectivo al apoderado/a, para que concurra al centro de asistencia médica pertinente, bajo su responsabilidad.
4. En presencia de lesiones de mayor complejidad, el/la adulto/a responsable del establecimiento solicitará la ambulancia y comunicará las circunstancias y el destino del estudiante a los padres y/o apoderados/as.
5. En caso de accidente grave, el adulto responsable del colegio deberá acompañar y mantenerse con el afectado en todo momento, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada del apoderado/a. (El funcionario que acompaña al niño o niña al centro asistencial dejará la autorización por la dirección del establecimiento dejando así constancia documentada en caso de que suceda un inconveniente en el trayecto).
6. Atendida la emergencia el establecimiento educacional recabará información, para definir las causas que provocaron el hecho y solucionar las deficiencias que pudieron haberlo originado.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del seguro escolar indicado en la Ley

16.440.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud Metropolitano Sur, a través del formulario que entregará la Inspectoría del colegio. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada a Inspectoría del establecimiento en un plazo de 24 horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

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

**I. FUNDAMENTACIÓN**

Nuestro establecimiento educacional coordina las actividades pedagógicas a realizar fuera del recinto. Dichas salidas implican un aprendizaje significativo de nuestros/as estudiantes en entornos distintos al aula, tiene como objetivo fomentar diversas habilidades y competencias en nuestros niños y niñas, fundamentales para su desarrollo y crecimiento personal integral. Generando espacios experienciales en los estudiantes, logrando relacionar los objetivos de aprendizaje, desde lo teórico a lo práctico y en terreno.

De igual modo, cada salida pedagógica fomenta en nuestro estudiantado otra ocasión para poder generar instancias de sana convivencia escolar, momentos donde comparten con sus pares, respetando las reglas de cada establecimiento y/o lugar que asisten. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a continuación.

**II. PLANIFICACIÓN DE SALIDAS:**

1. Cada salida puede ser solicitada y/o gestionada por cada docente según las necesidades pedagógicas que identifique.
2. Dicha salida tendrá una connotación pedagógica, por tanto, amerita que exista sustento académico o de formación para su realización.

3. La Jefa técnica solicita a los docentes ficha pedagógica donde se refleja los siguientes aspectos; Planificación Técnico-Pedagógica, Objetivos transversales de la actividad, Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos y temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

### **III. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PREVIOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA:**

A) En la Salida pedagógica gestionada por el docente de jefatura o asignatura:

1. El/la docente que requiere de la salida, debe gestionar todos los aspectos administrativos de dicha actividad, es decir, debe hacerse responsable del contacto directo de la actividad. Ej.: El lugar, hora y costo de la salida, si el lugar cuenta con personal para entregar primeros auxilios.
2. El/la docente debe informar el objetivo pedagógico o recreativo a la jefa de unidad técnico pedagógico con copia a la Encargada de Convivencia.
3. Una vez realizado los trámites anteriores, debe solicitar a Inspectoría General los permisos provinciales con 10 días hábiles de anticipación, señalando el lugar, fecha, horario, listado de estudiantes y su respectivo curso, adultos responsables.
5. En caso de requerir transporte también debe informar a Inspectoría general, para la respectiva petición a la Corporación con 10 días hábiles de anticipación.
6. El/la docente debe solicitar la autorización respectiva vía agenda, comunicando al apoderado la salida pedagógica o extraprogramática.
6. El/la apoderado/a firma la autorización del estudiante para que participe de la salida pedagógica.
7. El día de la salida, los/las inspectores de patio revisarán que cada estudiante cuente con la autorización firmada por su adulto responsable.

B) En las salidas pedagógicas propuestas por el equipo de gestión. El directivo le propondrá al docente y en conjunto se realizarán los trámites administrativos de dicha salida.



#### **IV. MEDIDAS DE SEGURIDAD:**

1. Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
2. Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
3. Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
4. Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
5. Los y las estudiantes que presenten crisis por desregulación emocional deben ser acompañados con su apoderado/a con la finalidad de salvaguardar su bienestar durante la salida.
6. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
7. Una vez que se llega al lugar de la salida pedagógica, el/la docente responsable debe consultar al encargado del lugar dónde se encuentra la sala de primeros auxilios, para tener la información en caso de requerir el servicio.

¿Qué sucede cuando el o la estudiante no cuenta con la autorización de los padres o apoderado? No podrá participar en la actividad. Sin embargo, es importante señalar que el establecimiento deberá adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo al estudiante.

#### **V. DURANTE LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES**

1. Las autorizaciones deben estar disponibles en el establecimiento, el libro de clases debe quedar con la asistencia correspondiente al día.
2. Los y las estudiantes que participen de la actividad están cubiertos por el Seguro Escolar.
3. El Comportamiento de los/as estudiantes debe ser:
  - a. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia de él o los profesores responsables.

- b. Él o la estudiante, deberá cuidar y hacerse plenamente responsable, en todo momento, de sus pertenencias.
  - c. En el trayecto en medios de transporte, deberá mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
  - d. Está estrictamente prohibido, durante todo el trayecto del viaje, cualquiera sea el transporte (bus, minibús, furgón escolar, etc.) pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos, como sobre los asientos, tirar cosas desde el transporte hacia la vía, etc.
  - e. No podrán subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina aún se encuentre en movimiento.
  - f. Los y las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
  - g. No podrán jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que reviste tal hecho, para la salud y el bienestar de cada estudiante.
  - h. Si el regreso de los y las estudiantes, al establecimiento, es durante la jornada de clases deberán esperar el horario de salida normal para retirarse de éste. Si, por el contrario, el retorno es fuera de jornada, será responsabilidad de cada apoderado y/o de los padres retirarlos prontamente del establecimiento.
  - i. Se insiste, queda absolutamente prohibido que, durante una Salida Pedagógica, Capacitación de Docentes y/o Asistentes de la Educación, fuera del Establecimiento Educacional, bajarse del medio de transporte contratado para ese fin, durante el trayecto, ya sea porque debe tomar locomoción, se encuentra cerca de su domicilio, se pasó de su horario, etc. Todos y cada una de las personas participantes de la salida (profesores, estudiantes, apoderados, asistentes de la Educación etc.) deben salir y regresar al Establecimiento Educacional.
4. Toda mala conducta, de él o la estudiante, durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría General, por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

## VI. INFORMACIÓN IMPORTANTE

1. ¿Puedo solicitar fiscalización del transporte y conductor?

Sí, debe ser realizada en el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/> del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, para asegurar que se cumple con las condiciones técnicas y de seguridad, y que el conductor cuenta con los permisos correspondientes para realizar el viaje. Información que debe quedar disponible en el establecimiento, por si algún apoderado lo solicita

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

### CONCEPTUALIZACIONES CLAVES

#### **Acoso escolar (bullying)**

El Art. 16 B de la Ley N°20.536 sobre violencia escolar define el acoso escolar como:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

#### **Maltrato físico entre alumnos.**

Es cuando un o una alumno/a o un grupo agrede físicamente a otro(a), pudiendo provocar lesiones leves o graves. Cuando estas agresiones se dan en forma reiterada a lo largo del tiempo y hay una relación desigual, es decir el niño o joven afectado es más débil y está indefenso, se habla de “Acoso Escolar”.

#### **Maltrato psicológico entre estudiantes**

Es cuando un(a) alumno(a) o un grupo agrede a otro(a) a través de burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación. El maltrato psicológico puede darse como una situación puntual o tratarse de un problema más permanente. Cuando estas agresiones se dan en forma reiterada a lo largo del tiempo y hay una relación desigual, es decir el niño o joven afectado es más débil y está indefenso, se habla de "Acoso Escolar".

**¿Cualquier hecho de violencia psicológica o física debe ser considerado acoso escolar?**

No, para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el o la responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso.

**¿Los hechos deben ocurrir al interior del establecimiento para ser considerados acoso escolar?** No, la ley señala que la agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

**Agresión mediante el uso de la tecnología:**

Este tipo de acto de violencia, que de alguna forma deriva de la agresión psicológica, busca mediante el uso de la tecnología (WhatsApp, correos electrónicos, chats, blogs, foros, redes sociales en general, entre otros) intimidar a la víctima sea de forma directa o mediante la burla colectiva entre pares. Este tipo de violencia claramente se ha ido incrementando a través de los años y resulta muchas veces difícil de detectar e intervenir a tiempo tanto por los padres como por los profesionales pertenecientes a la escuela.

**De este modo, el acoso escolar o bullying puede ser:**

1. Dañar físicamente a alguien (dar golpes, puñetazos, patear, empujar,

hacer zancadillas).

2. Amenazar y/o chantajear a alguien con realizar daño físico a una persona cercana a él/ella, o a cosas apreciadas por él o ella.
3. Obligar a realizar cosas o favores, exigir dinero usando el miedo o la fuerza.
4. Humillar o avergonzar a alguien de manera deliberada.
5. Disminuir, decir apodos, insultar o mofarse de una persona o de su familia, cultura o religión.
6. Usar el sarcasmo, hacer imitaciones y/o comentarios de otra persona de manera reiterada afectando emocionalmente a la otra persona.
7. Mostrar imágenes, audios y/o videos acerca de una persona que se sabe que resultará ofensivos.
8. Hacer comentarios racistas, homofóbicos o sexualmente ofensivos.
9. Escribir en diferentes espacios del Colegio mensajes alusivos a una o más personas, que sean ofensivos.
10. Esconder y/o dañar las pertenencias de alguien en varias ocasiones provocando en la persona afectada sentimientos de vulnerabilidad.
11. Enviar mensajes a través de Whatsapp, Instagram, Redes Sociales en general , en donde se insulta con comentarios crueles y con la intención de dañar.

#### **Diferencias entre bullying directo e indirecto:**

Bullying directo es cuando el bullying se hace directamente a una persona, por ejemplo ésta es empujada, golpeada, agredida a través de un email o a través de no dejarla participar en actividades del grupo, etc.

Bullying indirecto es cuando la agresión se hace a "espaldas" de la persona afectada. Por ejemplo, se hace correr un rumor, haciendo señas o hablando en el pasillo a sus espaldas, robándole o haciéndole daño a sus pertenencias sin que ella/él sepa quién lo hizo, excluyéndose indirectamente sin ser claros de por qué no lo quieren dejar participar en una actividad, etc.

### **Procedimiento a seguir:**

1. Funcionario/a toma conocimiento, detecta o sospecha de una situación de una situación de maltrato físico o psicológico entre pares, acoso escolar o bullying, ocurrida dentro o fuera del establecimiento.
2. Informar inmediatamente a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien informa a la Directora/a del establecimiento
3. Encargada de Convivencia Escolar, reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.
4. Si se trata de una certeza de maltrato entre pares, acoso escolar o bullying, la dirección dispondrá medidas para interrumpir la vulneración y/o evitar contacto directo de la/s víctima/s con su/s agresores/as. Comunicación con la familia, apoderado/a y/o adulto/a protector, según corresponda.
5. Si existen lesiones, se gestiona el traslado inmediato del niño o la niña al centro asistencial para la constatación de lesiones (CESFAM San Joaquín), informando a la familia. Proceder como si se tratara de accidente escolar, velando por el interés superior del niño o la niña.
6. Se contendrá a la víctima por parte de un integrante del equipo de convivencia y se citará de forma paralela a la familia con la finalidad de informar la situación y la entrega de herramientas necesarias para abordar de forma adecuada dicha situación, quedando registro de esto.
7. El encargado de convivencia escolar recopilará información con el o los victimarios y sus familias.
8. Observación de grupo curso, sensibilizar, intervenir y concientizar por parte de profesor jefe, profesores de asignatura, con el apoyo de convivencia escolar y PIE.
9. Seguimiento por parte del profesor y encargado de convivencia escolar a corto plazo
10. El encargado de convivencia establecerá una mediación entre las partes, con presencia de los apoderados. Estableciendo compromisos que promuevan en los estudiantes una sana convivencia.
11. En caso de no haber cambios positivos o avances con respecto a conductas en el o los involucrados, se solicitará apoyo a redes de protección local, comunal, nacional: OPD, Red SENAME, centros de salud, etc.

12. O bien la Directora pondrá los antecedentes a disposición de la justicia: I) medida de protección ante Tribunales de Familia con seguimiento de OPD, dentro de las primeras 48 horas; II) denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía) dentro de las primeras 24 horas.
13. El/la jefe de UTP en coordinación con los docentes respectivos y encargado de convivencia, dispondrán medidas de apoyo pedagógico y socioeducativo para todos/as los/as niños/as involucrados.

### Protocolo de actuación frente a riesgo suicida en el espacio educativo

#### CONCEPTUALIZACIONES CLAVES

La Organización mundial de la salud (OMS) reconoce el suicidio como una prioridad en salud pública (OMS, 2014) y lo definió el año 2010 como “acto deliberado de quitarse la vida” (OMS, 2010). Para comprender estos fenómenos y definir la conducta a seguir en relación a los casos identificados, es necesario conocer las definiciones que rodean a los procesos vinculados a suicidio.

**Suicidabilidad:** es un proceso continuo que va desde las ideas y deseos suicidas, transitando por las conductas suicidas sin resultado fatal y hasta la consecución del acto suicida.

**Ideación Suicida:** pensamientos o deseos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. Debe distinguirse de las ideas de muerte (“no quiero vivir”), que no necesariamente implican la voluntad, conducta o decisión de atentar contra su vida.

**Intento Suicida:** se define como una acción autolesiva con resultado no fatal en que existe evidencia explícita o implícita de que la persona tenía la intención, en alguna medida, de provocarse la muerte. Para que exista un intento suicida

debe haber:

- Una acción autolesiva
- Resultado no fatal
- Evidencia explícita o implícita de intención suicida

Por esta última definición, se hace necesario explicitar que queda fuera de esta definición, toda conducta autolesiva con resultado no fatal, en donde exista evidencia explícita o implícita de que no existió intención de morir (Ejemplo: conductas autolesivas con la intención de aliviar un dolor o malestar emocional intenso, sin intención de provocarse la muerte).

**Riesgo suicida:** Es la probabilidad que tiene una persona de intentar cometer un acto suicida. Para definir dicha probabilidad es necesario realizar una medición cuantitativa y/o cualitativa en un sujeto del riesgo de concretar este acto. Este último es valorado por medio de factores epidemiológicos, de antecedentes personales, del estado de salud mental y de las situaciones de estrés a los que está sometido el individuo. Esta medición puede incluir aspectos clínicos, utilización de instrumentos u otros. En consideración de lo anterior, se definen distintos niveles de riesgo los cuales son principalmente definidos durante la entrevista clínica y que determinan el tipo de manejo posterior a realizar:

· **Riesgo Bajo o Leve:** Existe ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque sí hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.

· **Moderado:** Existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.

· **Alto o Grave:** Hay una preparación concreta para hacerse daño. Puede tener un intento suicida previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas. Varios intentos suicidas con varios factores de riesgo, que pueden estar presentes como



agravantes de la autoagresión.

· **Inminente:** Existencia de factores gatillantes con alta intencionalidad y/o intento de suicidio actual que amenaza la salud física o amenaza la realización de un intento suicida en lo inmediato.

Ya que puede ser complejo calificar el riesgo suicida, en toda persona que consulta, se sospeche riesgo suicida, o haya presentado un episodio de conducta suicida como un intento, **SIEMPRE debe evaluarse en forma precoz el riesgo actual de suicidio**, e implementar un abordaje que incorpore acciones de atención y acompañamiento de acuerdo al nivel de riesgo, tanto a nivel individual, como familiar y social, ya que la prevención de la mortalidad por suicidio pasa por identificar y manejar los factores de riesgo así como promover los factores protectores.

#### **Procedimiento de Actuación**

a. Cuando el alumno es quien comenta la situación a un adulto del colegio (docente, asistente de la educación, psicóloga, etc) y/o cuando el adulto del Colegio evidencia alguna situación de riesgo.

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre-alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.

2. Es importante agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda a un profesional. De tratarse de un docente o asistente de la educación, es importante poder realizar la derivación a Psicóloga de Dupla Psicosocial manteniendo el vínculo y confianza.

3. Psicóloga de Dupla Psicosocial deberá indagar en relación a quienes se encuentran en conocimiento de la situación. Es importante poder considerar si el estudiante se encuentra en algún tratamiento, si esta situación ha ocurrido otras veces o si es la primera vez.

En caso de que se trate de ideación, se deberá indagar detalladamente a fin de

poder indagar en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al alumno la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable.

4. Se citará inmediatamente a los padres explicándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes previos y se pedirá una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al alumno/a y tomar las medidas pertinentes de protección. Teniendo un plazo de 24 a 48 hrs. en que el estudiante sea llevado a urgencias para ser atendido.

No podrá volver a retomar sus actividades escolares, hasta que el especialista externo en conjunto con el equipo del ciclo tome la decisión de la situación.

5.- Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, informes de especialistas externos, profesor jefe y profesionales de Dupla Psicosocial.

b. Cuando el alumno informa a algún par, amigo o compañero de curso.

- Cuando se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada, se trabajará con el curso el tema de prevención del riesgo suicida.

- Se tranquiliza al o los alumnos y se tendrá una entrevista para abordar la situación.

- Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos (padres, especialistas y colegio)

- Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.

- Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos. Comentar que en caso de que éstos quieran entrevistarse, la Psicóloga está disponible para acogerlos.

- Mencionar que si no han conversado con los padres es muy importante lo hagan y será el colegio quien lo apoyará a través de la psicóloga con respecto a esta información.

c. Cuando los padres lo informan al colegio.

- En caso de que los padres informen al colegio de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo al colegio para garantizar el cuidado y protección del alumno/a.

- Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.

d. Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el colegio:

- Se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar a través de enfermería.
- De acuerdo a la gravedad de la situación se evaluará si es necesario llamar a la ambulancia o no lo amerita.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del alumno. Una vez que el adulto responsable o papás están acompañando al alumno, se aplicarán los procedimientos a los que el colegio está obligado a realizar.
- El colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de alumnos, que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.

### **Protocolo de actuación con estudiantes madres y padres**

#### Contexto.

La Superintendencia de Educación desde febrero de 2018 instruye que todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial deben contar con un Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, el cual debe integrarse al Reglamento Interno.

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educativa y su salud.

La condición de embarazo, maternidad o paternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Considerando lo anteriormente señalado, se ha elaborado el siguientes protocolo con el fin de cumplir con el rol de garante de derechos institucional, proporcionando la información necesaria a los equipos de gestión educativa para el cumplimiento efectivo de lo anteriormente señalado. De esta manera se busca brindar todos los apoyos necesarios y posibles con las que se cuenta a nivel local.

Por último, cabe destacar que este documento, busca que el establecimiento cuente con las orientaciones necesarias para implementar los procesos promocionales y de inclusión educativa con todas las estudiantes embarazadas, madres y padres.

## Objetivos.

Implementar un protocolo de retención para estudiantes embarazadas, madres y padres que brinde mayores y mejores oportunidades de desarrollo.

Insumar a los equipos de gestión pedagógicas sobre las posibilidades de apoyo psicosocial para estudiantes embarazadas, madres y padres mediante coordinación con la Red Local.

Reconocer e implementar, mediante la coordinación con la red de apoyo local, medidas preventivas de salud afectiva y sexual en las comunidades educativas.

## Alcances.

Este protocolo se implementará en el establecimiento educacional Ciudad de Frankfort, siendo aplicable a todas las estudiantes embarazadas, madres y padres.

## Responsables.

Los y las responsables de implementar este protocolo son los equipos de gestión educativa, quienes deberán monitorear la correcta aplicación de lo dispuesto en este documento, con el fin de cumplir con el rol de garante de derechos institucional.

## Conceptualizaciones claves y normativa vigente.

Algunos de los cuerpos legales que fundamentan la implementación de:

- La Ley General de Educación (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”.
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley N° 20.370, Art. 16 sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con una multa de 50 UTM, aunque estos sean particulares.
- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado. Superintendencia de Educación. año 2018.

## Ámbito preventivo promocional. SALUD.

Basado en la alianza colaborativa entre el intersector salud-educación, existe una variada oferta en el ámbito de salud preventiva y promocional a la que pueden acceder los y las estudiantes y sus familias, mediante la coordinación protocolarizada de profesionales de cada área. Esta alianza se traduce a procesos institucionalizados que dan respuesta integral a las necesidades de la población infanto juvenil.

Respecto del ámbito promocional comunitario, la Dirección de Salud, ha dispuesto una oferta temática vinculada al ámbito de salud reproductiva y sexual. Oferta que se coordina a través de las(os) directoras(es) de los Establecimientos Educativos y las

directoras de los Centros de Salud Familiar, más sus respectivos encargados de este ámbito de gestión –encargadas(os) de promoción y encargadas(os) de convivencia escolar, respectivamente-. Es así, como los equipos de gestión educativa identifican los niveles y estamentos que requieren abordar la temática, con el fin de situar la propuesta programática a las necesidades de sus comunidades educativas.

Entre las áreas temáticas de la oferta en el ámbito de salud preventiva y promocional encontramos:

- Educación en salud sexual y reproductiva (Sesión de 60 minutos a cargo de matronas del CESFAM).
- Derechos sexuales (Educación de 60 minutos a cargo de matrona, psicóloga o médico).
- Control integral de jóvenes (1 hora de control por cada estudiante a cargo de matrona espacio amigable y matronas del CESFAM).

Entre las otras áreas temáticas vinculantes se ofrece:

- Desarrollo de autoestima
- Autocuidado
- Autoeficacia
- Desarrollo de autonomía
- Proyecto de vida
- (4 sesiones de 45 minutos en cualquiera de las temáticas propuestas).

Programa Salud Adolescente.

Basado en las orientaciones para la implementación del Programa de Salud Adolescente y las estrategias focalizadas como; Espacio Amigable y Control Integral de Salud, se define como objetivo “mejorar el acceso a los y las adolescentes a la atención de salud integral, principalmente en los ámbitos de salud reproductiva y sexual y salud mental, para intervenir oportunamente factores y conductas de riesgo, fortalecer conductas protectoras y potenciar un desarrollo y crecimiento saludable”.

Por lo tanto, basado en el diseño comunal de trabajo en esa línea, del año 2018, se define qué; “El Espacio Amigable es un proyecto que pretende acercar la salud a los jóvenes estudiantes de nuestra red de Colegios Municipales, así como también a aquellos jóvenes que deseen atenderse en un lugar diferente al del centro de salud y que estén entre los 10 y 19 años. Esto es posible gracias a la intimidad que ofrece un espacio cómodo, agradable y cercano, que brinda seguridad y confidencialidad a todos aquellos estudiantes que deseen ser atendidos por especialistas como Matrona, Psicólogo, Trabajadora Social y Terapeuta Ocupacional, abarcando temáticas como controles de joven sano, iniciar o controlar métodos anticonceptivos, guiar sobre dudas en problemas de alcohol y/o drogas, entre otras materias.”.

Cabe señalar que, respecto de la implementación del control preventivo de salud -Control

Joven Sano-, se puede evaluar las posibilidades de pesquisa por profesionales de salud en los EE con cada directora de Cesfam.

Programa Chile Crece Contigo.

Chile Crece Contigo, es un Subsistema de Protección Integral a la Primera Infancia, que tiene como misión acompañar, proteger y apoyar integralmente a todos los niños, niñas y sus familias, a través de acciones y servicios de carácter universal, y también focalizando a cada quién según sus necesidades. Su propósito es atender las necesidades y apoyar el desarrollo desde la gestación hasta los 9 años del niño y la niña, promoviendo las condiciones básicas necesarias, en el entendido que el desarrollo infantil es multidimensional y, por tanto, simultáneamente influyen aspectos biológicos, físicos, psíquicos, sociales y su entorno.

Por lo tanto, el trabajo con la madre gestante constituye la puerta de entrada al Programa Chile Crece Contigo, donde la estudiante embarazada puede acceder a: fortalecimiento de los cuidados parentales, plan de salud personalizado, talleres prenatales y visita a la maternidad, acceso preferencial a sala cuna y jardines Junji.

CODEINFA.

La ONG CODEINFA tiene como finalidad "Promover, fortalecer y desarrollar procesos de enseñanza – aprendizaje orientado a la formación integral de personas, familias y comunidades que se encuentren relegadas a contextos de pobreza para generar transformación social." De esta manera la relación colaborativa en el ámbito preventivo y promocional, y de atención ante situaciones de violencia dentro del contexto familiar de los y las estudiantes, permite generar mejores condiciones para el trabajo integral en este ámbito de gestión.

Por eso, desde el año 2018, para abordar la temática de afectividad, género y sexualidad de manera integral, se coordina la realización de un estudio sobre violencia en el pololeo. Donde, mediante el trabajo colaborativo se co diseñó una estrategia de socio educación que apunta a fortalecer la reflexión y factores protectores en los y las estudiantes de la Red de Educación Pública de San Joaquín de los niveles básicos; séptimo y octavo y, de enseñanza media en todos sus niveles – primero a cuarto medio- para abordar la afectividad y sexualidad desde una perspectiva de género.

Protocolo de actuación: vías de ingreso y acogida; responsables; plazos; medios y estrategias para informar; plan de trabajo -medidas pedagógicas y psicosociales-; coordinación y seguimiento.

Como primer elemento a destacar, podemos señalar que, las y los estudiantes; embarazadas, madres o padres, tienen el derecho a no ser discriminados arbitrariamente, por lo que los establecimientos educacionales deben garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo.

Una vez ingresada o pesquisada la condición de embarazo, maternidad o paternidad de un(a) estudiante la red pública de educación, mediante la acción de los equipos de gestión, se deberá garantizar la Implementación de medidas; académicas, administrativas y psicosociales de apoyo.

Basado en la Circular de Alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, elaborada por la Superintendencia de Educación, se implementarán las siguientes medidas para garantizar el derecho educativo de las y los estudiantes en esta condición:

Medidas pedagógicas – responsables jefas de UTP

- Aplicación de sistema alternativo de estudios contenido en su Reglamento de evaluación y promoción.
- Aplicar criterios para la promoción asegurando el cumplimiento de los aprendizajes y contenidos o de los módulos de formación TP mínimos contenidos en su Reglamento de evaluación y promoción.
- Gestionar calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice OA.
- Deberá instruir y facilitar condiciones académicas a las estudiantes embarazadas y madres de enseñanza TP para no verse expuestas a riesgos durante el periodo planificando actividades que respondan al perfil de egreso según lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220.
- Para las y los estudiantes con NEE, se deberán incorporar contenidos que se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a).
- Las estudiantes podrán asistir a las clases de educación física de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse.
- Se debe considerar que seguro escolar cubre a las estudiantes embarazadas y madres.

#### Medidas administrativas – responsable Equipo Directivo

- Se velará por que los y las integrantes de la comunidad educativa mantengan buen trato y respeto explicitando que la contravención de esto constituye una falta a la buena convivencia.
- Todas las estudiantes embarazadas tendrán derecho a participar en las organizaciones estudiantiles, ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Respecto del uniforme escolar, las estudiantes tendrán derecho a adaptarlo como se requiera (por ejemplo asistir con pantalón)
- No deberá ser exigible el 85% de asistencia y en el caso de que esta sea menor a 50%, el director resolverá en conformidad con las normas establecidas para estos efectos, presentando los certificados médicos que corresponda.
- Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que corresponda.
- Se deberá aplicar el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera.
- La estudiante embarazada tiene derecho a ocupar durante los recreos las dependencias más seguras del EE (biblioteca u otra) con el fin de resguardar su integridad.
- Se debe garantizar el periodo de lactancia de un máximo de 1 hora sin considerar

tiempos de traslado y deberá sin informado al director(a) durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

Medidas psicosociales – responsables profesionales equipo convivencia escolar

- Subsistema de Protección a la primera Infancia-Chile Crece Contigo: Se deberá corroborar si la estudiante embarazada ha accedido al sistema de salud mediante el control prenatal en su Cefam. Además, en caso detectar que la estudiante embarazada se encuentre con necesidad de apoyo de la red, se podrá tomar contacto con la encargada comunal de Chile Crece Contigo con el fin de facilitar el acceso a todo el sistema de apoyo: acceso preferencial a Jardines Infantiles JUNJI, servicios municipales, entre otras.

- Orientar el proceso de postulación al SUF remitiendo a la encargada municipal del Departamento de Desarrollo Social.

- Beca BARE Junaeb para estudiantes de enseñanza media. Se deberá orientar la postulación <https://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar-postulacion>

- Coordinación con la Red de Protección de Derechos en los casos que sea necesarios (OPD, PPF, PIE, etc.).

Anexos.

1. CESFAM ARTURO BAEZA GOÑI  
Teléfono: 225960836/ +569 82485132  
Dirección: Álvarez de Toledo 399

2. CESFAM SAN JOAQUIN  
Teléfono: 225960846 -5960848/ +569 62017205  
Dirección: Francisca de Rimini 3223

3. CESFAM SANTA TERESA  
Teléfono: 225761166/ +569 98174693  
Dirección: Pasaje Huara 5379

4. CODEINFA  
Teléfono: 225533416  
Dirección: Avenida Carlos Valdovinos 300

5. OPD SAN JOAQUIN  
Correo: opdsanjoaquin@gmail.com  
Teléfono: 22 5538692.

6. Postulación y orientación de Subsidios del Estado, Municipalidad de San Joaquín. Pensión Básica Solidaria, Pensión Básica Solidaria Invalidez, Aporte Previsional, Subsidio de Discapacidad Mental, Subsidio Único Familiar, Subsidio Prenatal, Subsidio Agua Potable, Asignación Social, Beca indígena y Beca Presidente de la Republica, Beca Municipal, Exención de Derechos de Aseo Domiciliario.  
Teléfono: 22 810 8300  
Dirección: Avenida Santa Rosa 2606



## XIII. REGULACIONES EDUCACIÓN PARVULARIA

El siguiente documento tiene como finalidad anexar indicadores importantes para el desarrollo del reglamento interno escolar de educación Parvularia dirigida a las y los apoderados entendiéndose como el primer agente educativo.

### UNIFORME EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Buzo oficial del colegio: Polerón y pantalón azul o short azul (época de verano)
2. Polera oficial del colegio (roja), manga corta, cuello redondo.
3. Polera roja de piqué con logo del Colegio, manga corta en verano y larga en invierno. Si usa camiseta bajo la polera de manga corta, deberá utilizar el chaleco o polerón. ( El buzo siempre ha sido el uniforme oficial de educación Parvularia)
4. Zapatillas de color blanco o negro, deportivas.
5. Damas: Delantal verde cuadrille oficial del colegio.
6. Varones: Cotona verde oficial del colegio.  
Se sugiere usar un modelo unisex

### Deberes de las y los apoderados:

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar los horarios de ingreso y salida de los estudiantes, como también las rutinas propias del establecimiento.
- Velar por la asistencia de su hijo(a) a clases, como también el uso adecuado del uniforme escolar (Buzo y polera según reglamento interno del colegio) y de su presentación personal e higiene.
- Asistir puntualmente a las reuniones de apoderados del curso (sin niños), como también a las citaciones de entrevistas, cada vez que sea requerido.
- Fomentar hábitos de alimentación saludables enviando colación sin sellos. (respetando la ley de etiquetado o ley 20.606, la cual advierte sobre el riesgo del consumo de alimentos altos en calorías, sodio, azúcares y grasas saturadas. (Los alimentos con uno a más sellos no se podrán comercializar dentro de establecimientos educacionales)
- Proveer del material escolar que se solicite al estudiante.
- Revisar diariamente las tareas y realizar actividades que puedan haber sido enviadas al estudiante.
- Revisar diariamente la agenda escolar y/o plataforma establecida para comunicación familia-escuela firmando todas las comunicaciones y/o citaciones correspondientes.
- Fomentar el desarrollo de autonomía en actividades pedagógicas, rutina diaria e higiene personal en el hogar.
- Respetar horarios de atención de apoderados dado por la educadora, profesor de asignatura, educadora diferencial, inspector.
- Solicitar información del proceso pedagógico del estudiante.
- Atender a las necesidades afectivas y de salud del estudiante.

- Colaborar y apoyar las actividades del curso e hitos institucionales del establecimiento.
- Retirar al estudiante dentro de su jornada de clases, sólo por causas justificadas, en forma personal o por el apoderado suplente. Para esto debe firmar el libro de Registro de Salidas, ubicado en sector de Educación Parvularia.
- Respetar y acatar el plan de trabajo de las Bases Curriculares de educación parvularia 2018, los planes y programas de estudio y/o adecuaciones del establecimiento en la formación del estudiante.
- Respetar y acatar los conductos regulares del establecimiento ante cualquier situación. (Privilegiar el uso de la agenda como medio de comunicación).
- Responder económicamente por los daños que su estudiante ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Marcar útiles escolar y uniforme con el nombre y apellido del estudiante.
- Solicitar hora con Educadora vía agenda escolar para conversar sobre proceso pedagógico, informaciones personales o dudas, evitar solicitar información en el momento de salida de estudiantes.
- Todos los apoderados y apoderadas serán evaluados en base a pauta al término de cada semestre.

#### MEDIDA REPARATORIAS Y FORMATIVAS:

En los casos en que los niños y niñas presenten conductas que afecten la convivencia escolar del curso existen medidas reparatorias y formativas, las cuales tiene como finalidad asegurar un clima de aula bien tratante, que permita que el o la estudiante desarrolle su autorregulación, la adquisición de normas para la socialización con sus pares y la resolución de conflictos.

#### ACCIONES COMETIDAS POR EL O LA ESTUDIANTES

- Interrumpir de forma constante el desarrollo de la clase y/o rutina diaria.
- Salir de la sala de clases de forma reiterada y sin aviso.
- Demostrar de forma verbal, física y gestual faltas de respeto a sus compañeros y compañeras, educadoras y cualquier agente de la comunidad educativa. (agresiones físicas, escupos, lanzar elementos y/o materiales y morder)
- Dañar el mobiliario del colegio o cualquier material que se encuentre dentro de la dependencia escolar. (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).

Cabe destacar que las acciones mencionadas no son catalogadas como faltas o ameriten sanciones, según lo establecido en la circular n° 860 de la superintendencia de educación.

#### PROCEDIMIENTOS

- En primera instancia la educadora de aula realizará un observación y recogerá información en relación a la causa de la conducta considerando el contexto social y familiar del estudiante.
- En caso de ser requerido se realizará una derivación a los agentes pertinentes ( convivencia escolar, dupla psicosocial o alguna red externa).
- Cada acción del párvulo será registrada en el apartado de observaciones en -Napsis para tener evidencia individual de cada episodio.-

- Se realizará un seguimiento de forma bimensual por parte del equipo de aula y/o convivencia escolar. Lo cual debe quedar registrado en hoja de acta.

-En caso de un episodio de crisis, el adulto con quien posea un vínculo podrá contener con un abrazo físicamente al estudiante cuando presente agresividad contra personas, objetos o hacia sí mismo reduciendo la movilidad de brazos y piernas, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.

#### ESTRATEGÍAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

Las siguientes medidas de apoyo pedagógico y psicosocial pueden ser implementadas por los siguientes actores de la comunidad educativa según lo ameriten:

- Educatora de párvulos
- Educatora diferencial
- Técnico en educación parvularia/ o asistente de aula
- DuplaPsicosocial
- Encargada de convivencia escolar
- Organismos de apoyo como instituciones externas, consultorios de salud, OPD, etc.

#### ACCIONES:

- Diálogo con el estudiante individual o colectivo.
- Entrevista con la/el apoderado.
- Acciones de reparación del daño causado.
- Actividades socioemocionales para los estudiantes.
- Charlas para padres/familia/apoderados.
- Propiciar espacios destinados a la contención y regulación emocional.
- Brindar material y elementos para su regulación emocional.
- Acogida de otro agente educativo, siempre y cuando sea un espacio de calma para el niño/a.(sala de otro nivel, sala de psicólogo, oficina de inspectoría)
- Derivación al equipo de convivencia escolar.
- Derivación a redes de apoyo externas.
- Solicitud a la familia de apoyo de especialistas.
- Asistencia del apoderado en episodio de crisis: El o la apoderado podrá ser llamado en caso de que su estudiante presente una crisis para contenerlo, si el estudiante

aún persiste el apoderado tendrá la opción (según protocolo previamente conversado con convivencia escolar) de seguir la contención en su hogar.

-Corte y adecuación de jornada: En caso de que un estudiante así lo requiera puede implementarse un corte en la jornada escolar en el inicio o final. Esto debe ser acordado previamente según los antecedentes con convivencia escolar y UTP.

---

**COLEGIO CIUDAD DE FRANKFORT  
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**FECHA: 28-12-2022**

