

# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA

ESCUELA SOR TERESA DE  
LOS ANDES  
2024



## **IMPORTANTE**

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 alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

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

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

# ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

- I. Identificación del establecimiento educacional
- II. Principios jurídicos generales
- III. Derechos y deberes de la comunidad educativa
- IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento
- V. Regulaciones referidas al proceso de admisión
- VI. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar
- VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos
- VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad
- IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos
- X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar
- XI. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno
- XII. Anexo Reglamento Interno Escolar de Educación Parvulario.
- XIII. Anexos de protocolos de actuación.
- XIV. Anexo Plan de Seguridad Escolar.
- XV. Anexo de Plan de Formación Ciudadana.

# I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre del Servicio Local que corresponde al establecimiento	Servicio Local de Educación Barrancas
Región del Servicio Local	Región Metropolitana
RBD del establecimiento	10103 – 6.
Tipo de establecimiento	Educación Pública
Niveles de Enseñanza	Pre-Básica a Octavo año.
Dirección	San Pablo #8011
Comuna, Región	Lo Prado, Región Metropolitana.
Teléfono	223620768 / 223620780
Correo electrónico establecimiento	esc.sorteresa@slepb.cl
Nombre director(a)	Karina Herrera García
Correo electrónico director(a)	<a href="mailto:esc.sorteresa@slepb.cl">esc.sorteresa@slepb.cl</a>

## Introducción

De acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación, todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, deben "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, por lo que en el presente documento se regula funcionamiento de este establecimiento educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), así como las funciones que desempeña cada colaborador/ra. También se detalla las regulaciones y protocolos de actuación que se llevarán a cabo para el abordaje institucional de diferentes situaciones propias de la vida escolar. Este reglamento, en materia de convivencia escolar, incorporará 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 debido proceso, el cual está establecido en el reglamento".

De acuerdo 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, incorporando la Resolución Exenta N° 860 del año 2018 respecto a la Educación Parvularia, el establecimiento cuenta con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, regulando las normas concernientes a la elaboración, aplicación y difusión de este documento.

Ley N° 21.040 y debe incorporar la Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP), buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).

Incorpore las características y normativas especiales según la diversidad de contextos y modalidades del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.

## Antecedentes institucionales

La escuela pública Sor Teresa de Los Andes está ubicada en la comuna de Lo Prado, fue fundada en el año 1970, siendo parte de la Corporación Municipal de Lo Prado, a fines del 2017 pasa a ser parte del Servicio Local Barrancas.

La escuela presenta altos índices de vulnerabilidad, llegando el año 2023 a ser de un 89%, presentando diferentes problemáticas derivadas de su contexto.

La Escuela presenta una categoría de desempeño medio (2020, Agencia de Calidad), de acuerdo a la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes (SIMCE) y otros indicadores de la calidad educativa, teniendo la excelencia académica desde el 2016 hasta este 2023.

Entenderemos por convivencia escolar a aquellas relaciones generadas en la totalidad de los miembros de la comunidad educativa. Es también la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus integrantes, aportan en la construcción de la convivencia.

En el establecimientos se busca propiciar ambientes adecuados de estudio para nuestros estudiantes, con la finalidad de desarrollar seres integrales con alto espíritu de superación que logren aprendizajes significativos, que incluya un pensamiento crítico, el trabajo en equipo con autonomía necesaria, que les permita evidenciar sus potencialidades para insertarse exitosamente en la sociedad, a través de valores como la solidaridad, responsabilidad, participación, respeto que les permita desarrollarse como seres sensibles y con espíritu humanitario, dando énfasis en una educación basada en una buena convivencia de la comunidad educativa.

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

## Visión del Establecimiento

*Elevar la calidad de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando sus capacidades y estilos de aprendizajes, entregándoles herramientas para enfrentar los desafíos utilizando recursos tecnológicos al servicio de prácticas pedagógicas.*

## Misión del Establecimiento

*Mejorar la calidad de los aprendizajes a través del desarrollo de las destrezas del pensamiento con énfasis en la enseñanza de la lectura y el trabajo en equipo. Logrando un mayor compromiso de la comunidad educativa en un buen clima organizacional, fomentando el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la participación democrática con valores fundamentales prioritarios.*

## Sellos educativos del Establecimiento

ACADÉMICO



## Perfil del Estudiante

*Los estudiantes de nuestra comunidad al término del proceso deberán alcanzar las siguientes características:*

- ✓ *Ser estudiantes respetuosos con sus pares y docentes.*
- ✓ *Ser estudiantes comprometidos con sus deberes y derechos.*
- ✓ *Ser estudiantes capaces de desarrollar un pensamiento crítico.*
- ✓ *Ser estudiantes que posean identidad que los represente.*
- ✓ *Ser alumnos con altas expectativas en cuanto su desarrollo.*
- ✓ *Ser alumnos proactivos.*
- ✓ *Ser alumnos solidarios y preocupados por sus pares.*
- ✓ *Ser alumnos empáticos y tolerantes con sus pares.*

## Objetivos del Reglamento Interno

*"Regular una convivencia positiva en la comunidad educativa, mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva".*

*El logro de los objetivos deseados es a través de las siguientes acciones:*

- *Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.*
- *Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- *Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.*
- *Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.*
- *Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia 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.*
- *Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.*

## Fuentes informativas 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 N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley N° 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 (Nº 20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; LeyNº20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.*

## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

*El Reglamento interno establece los principios normativos, tales como:*

- *Principios de dignidad del ser humano*
- *Interés superior del niño, niña y adolescente.*
- *No discriminación arbitraria.*
- *Principio de justo y racional procedimiento:*
  - *Proporcionalidad.*
  - *Transparencia.*
  - *Autonomía y diversidad*
  - *Participación y universalidad.*
  - *Responsabilidad.*
  - *Gratuidad y de equidad del sistema educativo.*
  - *Educación integral y flexibilización.*
  - *Sustentabilidad e interculturalidad.*

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

- *Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.*
- *Participación de la comunidad.*
- *Calidad integral.*
- *Cobertura nacional.*
- *Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.*
- *Valores republicanos.*
- *Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.*
- *Integración con el entorno y la comunidad.*

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

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

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

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

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

## III DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

### **1. Derechos de Estudiantes.**

- *Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).*
- *Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).*
- *Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).*
- *Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).*
- *Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).*
- *Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).*
- *Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).*
- *Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).*
- *Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).*
- *Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).*
- *Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).*
- *Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).*
- *Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).*
- *Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).*
- *Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).*
- *Derecho a la protección de la salud. (Constitución).*
- *Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.*
- *Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).*
- *Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).*
- *Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).*
- *Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).*
- *Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).*
- *Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.*
- *Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.*

### **2. Derechos de Apoderadas/os.**

- *Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).*
- *Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).*
- *Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).*
- *Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).*
- *Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE).*
- *Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal,*

Constitución).

- *Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).*
- *Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).*
- *Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).*
- *Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).*

### **3. Derechos de Docentes.**

- *Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).*
- *Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).*
- *Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).*
- *Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE, L. Calidad y E.).*
- *Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).*
- *Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.*
- *Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).*
- *Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).*
- *Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).*
- *Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).*
- *Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).*
- *Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).*
- *Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).*
- *Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).*
- *Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).*

### **4. Derechos de Directivos.**

- *Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).*
- *Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).*
- *Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).*
- *Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).*
- *Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.*
- *Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).*
- *Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).*
- *Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).*

- *Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).*
- *Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).*
- *Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.*

#### **5. Derechos de Asistentes de la Educación.**

- *Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).*
- *Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).*
- *Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).*
- *Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).*
- *Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).*
- *Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).*
- *Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.*
- *Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).*
- *Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).*
- *Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).*
- *Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).*
- *Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).*
- *Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).*
- *Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).*

#### **6. Deberes de Estudiantes.**

- *Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).*
- *Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).*
- *Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.*
- *Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes.*
- *Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).*
- *Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).*
- *Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.*
- *Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.*
- *Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento educacional. (LGE).*
- *Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento.*
- *Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.*
- *Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).*

#### **7. Deberes de Apoderadas/os.**

- *Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).*
- *Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).*
- *Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.*
- *Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).*
- *Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).*
- *Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.*
- *Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.*



- *Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.*
- *Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.*
- *Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.*
- *Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).*

### **8. Deberes de Docentes.**

- *Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.*
- *Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).*
- *Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).*
- *Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).*
- *Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).*
- *Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).*
- *Debe evaluarse periódicamente. (LGE).*
- *Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).*
- *Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).*
- *Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).*
- *Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.*
- *Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.*
- *Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).*
- *Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).*

### **9. Deberes de Directivos.**

- *Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).*
- *Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).*
- *Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).*
- *Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).*
- *Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).*
- *Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).*
- *Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).*
- *Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).*
- *Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).*
- *Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).*
- *Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).*
- *Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).*
- *Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.*
- *Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.*
- *Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).*
- *Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).*

### **10. Deberes de Asistentes de la Educación.**

- *Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).*
- *Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).*
- *Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).*

- *Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).*
- *Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).*
- *Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.*
- *Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.*
- *Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).*

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

### a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

<b>Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.</b>	<i>Primero a Octavo Básico.</i>	
<b>Horario de funcionamiento</b>	<i>08:00 a 17:30 hrs.</i>	
<b>Régimen de la jornada escolar</b>	<i>Diurno</i>	
<b>Jornada escolar Educación Parvularia</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<i>08:00</i>	<i>12:30</i>
<b>Recreos</b>	<i>09:30-09:45</i>	<i>11:15-11:30</i>
<b>Hora de almuerzo</b>	<i>12:00-12:30</i>	
<b>Talleres y /o actividades extraprogramáticas</b>	<i>Danza y Psicomotricidad.</i>	
<b>Jornada escolar Enseñanza Básica desde primero a segundo básico</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<i>08:00</i>	<i>13:15</i>
<b>Recreos</b>	<i>09:30-09:45</i>	<i>11:15-11:30</i>
<b>Hora de almuerzo</b>	<i>13:00-13:15</i>	
<b>Talleres y /o actividades extraprogramáticas</b>	<i>Danza y Psicomotricidad.</i>	
<b>Jornada escolar Enseñanza Básica desde tercero a octavo básico</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<i>08:00</i>	<i>15:25</i>
<b>Recreos</b>	<i>09:30-09:45</i>	<i>11:15-11:30</i>
<b>Hora de almuerzo</b>	<i>13:00 a 13:55</i>	
<b>Talleres y /o actividades extraprogramáticas</b>	<i>Danza, Nivelación, Música y Psicomotricidad.</i>	

*Nota:*

*Los presentes horarios podrán ser modificados mediante resoluciones del ministerio de educación en atención a situaciones de emergencia mayor.*

<p><b>Cambio de actividades regulares</b></p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>
<p><b>Suspensión de Clases</b></p>	<p><i>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).</i></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><i>Los estudiantes ingresan por el hall central y son recibidos por el equipo de inspectoría.</i></p>
<p><b>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b></p>	<p><i>Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.</i></p>
<p><b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b></p>	<p><i>Los estudiantes que presentan atrasos, son anotados en los registros de inspectoría, el que luego de inscribir permite el acceso a su respectiva sala de clases. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.</i></p>
<p><b>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes</b></p>	<p><i>Los estudiantes que no son retirados en los horarios establecidos, son enviados a Inspectoría, los que generan contacto con el apoderado para indagar e informar la situación, para que este asista al establecimiento para retirar al estudiante a la brevedad. Se dejará registro y en caso de reiterarse la situación será derivado a convivencia escolar.</i></p> <p><b>Nota:</b> <i>Frente a situaciones de extrema gravedad, se solicitará apoyo al plan cuadrante de carabineros.</i></p>

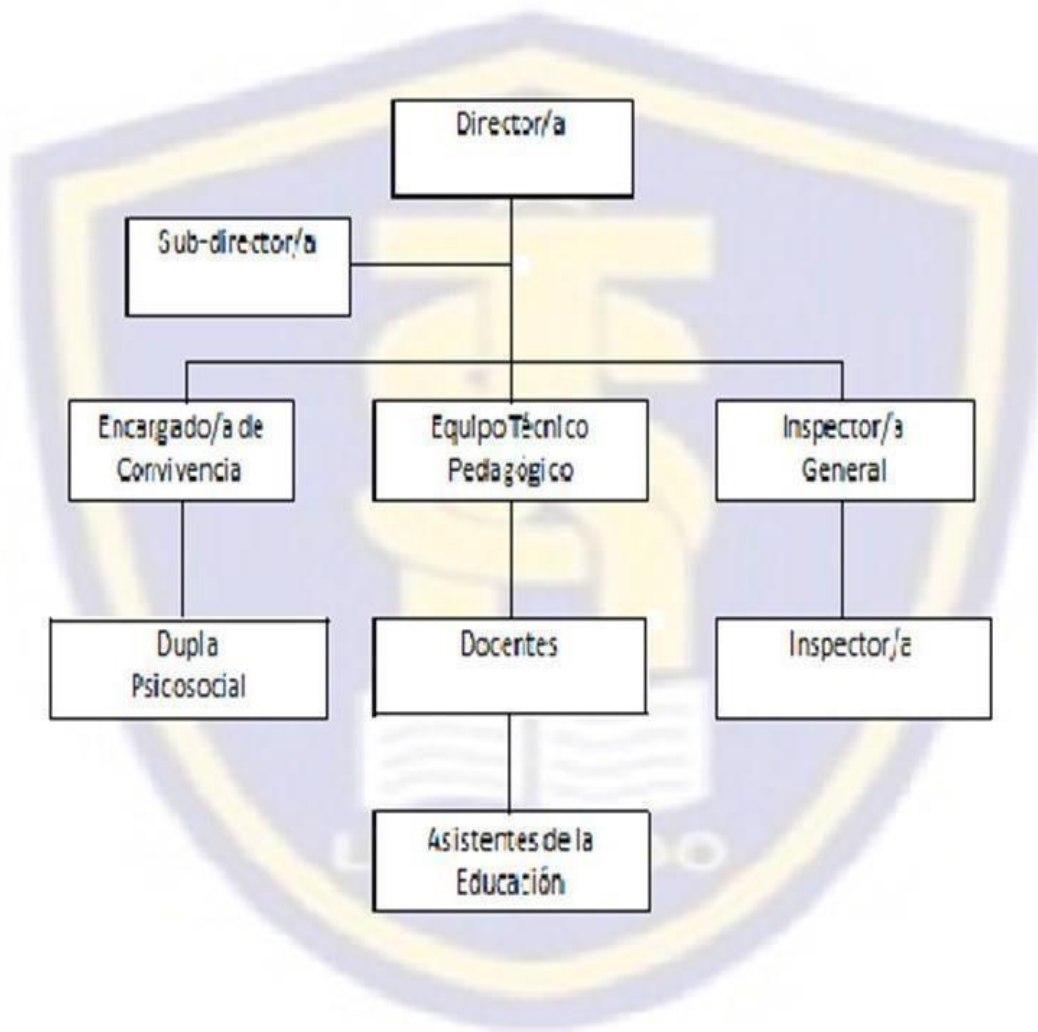
<b>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</b>	<i>Deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, registrándolo en el libro de salidas a través de la firma.</i>
<b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b>	<p><i>Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula.</i></p> <p><i>Los estudiantes serán retirados en el hall central del establecimiento.</i></p>
<b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b>	
<b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b>	<i>La asistencia se toma diariamente en cada asignatura, donde el docente es el encargado de realizar dicha acción al inicio de cada clase.</i>
<b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b>	<i>El apoderado deberá justificar la inasistencia al profesor jefe a través de la agenda, adjuntando certificado médico, en caso de no justificar se citará a una entrevista para indagar los motivos. En las situaciones que las inasistencias sean reiteradas será derivado a convivencia escolar.</i>

*\*Padre y madre tienen el mismo derecho de retirar a su pupilo/a independientemente de si mantienen o no una relación de pareja, salvo que exista alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con él o la estudiante.*

*Es necesario recordar que el retiro de las y los estudiantes no podrá realizarse entre las 13:00 y las 14:00 horas, por consecuencia se solicita a las y los apoderadas/os retirar a sus pupilos/as antes o después de este horario.*

*El retiro constante de los alumnos podrá ser considerado como una acción perjudicial para la adquisición de conocimientos y desarrollo del estudiante, situación por la cual podrá ser eventualmente motivo de derivación a Convivencia escolar.*

Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



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

### **Director/a.**

- *Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.*
- *Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.*
- *Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.*
- *Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.*
- *Realiza acompañamiento pedagógico en aula.*
- *Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.*
- *Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.*
- *Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.*
- *Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.*
- *Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.*
- *Denuncia posibles delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.*
- *Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.*
- *Respetar las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora*

### **Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).**

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.*
- *Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente.*
- *Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.*
- *Realiza acompañamiento pedagógico en aula.*
- *Participa del equipo directivo y del equipo de gestión del establecimiento*
- *Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.*
- *Confeciona los horarios de clases de cada curso y nivel.*

### **Encargado/a Convivencia Escolar.**

- *Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.*
- *Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.*
- *Atención de padres y apoderados.*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.*
- *Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.*
- *Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales*

*(vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).*

- *Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).*
- *Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.*
- *Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.*
- *Coordinación con equipo directivo.*
- *Supervisión dupla psicosocial.*
- *Supervisión programas anexos ejecutados al interior del establecimiento educacional.*
- *Coordinación con centro de estudiantes y centro de apoderadas/os.*
- *Participación en reuniones de subcentro de apoderadas/os.*
- *Coordinación de talleres ejecutados por docentes.*
- *Supervisión y coordinación con inspector general e inspectoras.*

### ***Inspector/a General.***

- *Atención de requerimientos derivados por problemas conductuales.*
- *Coordinación con encargado de convivencia escolar, para posterior retroalimentación con equipo de gestión.*
- *Asistencia a docentes frente a problemáticas presentadas al interior del aula.*
- *Supervisar conducta de los alumnos en horarios libres y/o de recreo*
- *Atención de padres y apoderados*
- *Supervisar ingreso adecuado a salas de acuerdo a horarios y normativa interna hacia docentes y estudiantes.*
- *Resguardar la aplicación efectiva de protocolos activados de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia, esto en procedimientos generados por docentes e inspectoras.*
- *Velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.*
- *Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.*
- *Participar en jornadas de reflexión y en todas aquellas reuniones citadas por el cuerpo directivo.*
- *Elaborar informes solicitados por el equipo de gestión u organismos superiores según requerimientos emanados por la dirección.*
- *Coordinar y sistematizar el trabajo de las inspectoras de patio.*
- *Atender requerimientos emanados por apoderados y/o estamentos de comunidad educativa.*
- *Resguardar los bienes estructurales mantenidos al interior del establecimiento informando debidamente a dirección en caso de presentarse algún tipo de problemática.*
- *Resguardar el cumplimiento de la planificación de operativos de evacuación preventiva.*
- *Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente.*

### ***Coordinador/a del Equipo Programa de Integración Escolar (PIE).***

- *Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.*
- *Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.*
- *Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativa especiales.*
- *Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.*
- *Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.*
- *Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Colabora y presta apoyo a través de su equipo en las distintas necesidades de la escuela.*



### **Profesor/a Jefe/a.**

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.*
- *Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.*
- *Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.*
- *Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.*
- *Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.*
- *Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.*
- *Realizar seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.*
- *Monitorea la convivencia escolar del curso.*
- *Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.*
- *Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento interno del establecimiento.*
- *Realiza derivaciones a convivencia escolar, en caso de que algún estudiante y/o apoderado lo requiriese.*
- *Colabora y se hace partícipe en la intervención psicosocial de los y las estudiantes.*

### **Docente de Asignatura.**

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.*
- *Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.*
- *Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.*
- *Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.*
- *Vela por la seguridad y la integridad física y psicológica de los estudiantes.*
- 
- *Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.*
- *Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.*
- *Realiza derivaciones a convivencia escolar, en caso de que algún estudiante y/o apoderado lo requiriese.*
- *Colabora y se hace partícipe en la intervención psicosocial de los y las estudiantes.*

### **Psicóloga/o.**

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.*
- *Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las y los estudiantes.*
- *Colabora técnicamente con docentes e inspectores/as en intervenciones en crisis de estudiantes y/o frente a situaciones de relacionada con violencia, drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las y los estudiantes.*
- *Realiza intervenciones para estudiantes y apoderadas/os.*
- *Apoya a los programas de prevención del establecimiento.*
- *Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.*

- *Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.*

### **Trabajador/a Social.**

- *Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.*
- *Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Realiza intervenciones para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.*
- *Monitorea asistencia y rendimiento de las y los estudiantes que están en calidad de prioritarios/as o preferentes.*
- *Realiza visitas domiciliarias a estudiantes frente a problemas psicosociales o de asistencia.*
- *Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.*
- *Orienta a apoderadas/os sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, Consultorios etc.*
- *Realiza salidas a terreno con la finalidad de crear o generar coordinaciones externas.*

### **Asistente de Aula.**

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.*
- *Colabora directamente con la labor de las y los docentes en el trabajo pedagógico de aula.*
- *Monitorea la convivencia escolar del curso durante las clases.*
- *Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían*
- *Colabora y participa en las actividades propuestas por la unidad educativa.*

### **Encargado/a de CRA.**

- *Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.*
- *Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.*
- *Organiza, gestiona y vela por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.*
- *Colabora con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA.*
- *Mantiene un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado.*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*

### **Secretario/a.**

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Mantiene en orden y al día la documentación del establecimiento.*
- *Recibe, emite y mantiene el orden de la correspondencia interna y externa del establecimiento.*
- *Entrega documentación de las y los estudiantes solicitada por las y los apoderadas/os.*
- *Resguarda documentación confidencial del establecimiento.*
- *Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.*
- *Mantiene un registro detallado de las ausencias y atrasos de los estudiantes.*

***Inspectores/as.***

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Monitorea la convivencia escolar del establecimiento.*
- *Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes.*
- *Activa protocolos de actuación y conductos regulares definidos en este Reglamento.*
- *Registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.*
- *Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en el aula.*
- *Informa a Inspectoría General sobre estados de limpieza y deterioro del establecimiento.*
- *Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.*

***Auxiliares de Aseo.***

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Realiza labores de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.*
- *Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.*
- *Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.*
- *Informa a inspectoría general cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.*

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

*Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa". Padres y madres tienen los mismos derechos a ser informados/as y participar del proceso pedagógico de su pupilo/a sin importar si mantienen o no una relación de pareja, salvo que existe alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con él o la estudiante.*

- a. Vías de Comunicación con Apoderadas/os:** *La comunicación familia escuela, deberá establecerse a través de entrevistas entre los distintos profesionales para con cada apoderada/o. En caso de no ser posible la ejecución de una entrevista, las y los profesionales del establecimiento, podrán generar contactos telefónicos o en su defecto envíos de correos electrónicos a la dirección consignada en la ficha de matrícula.  
Apoderados/as y docentes podrán hacer envío de comunicaciones, entendiendo esto, como una estrategia, en caso de que un/a apoderada/o no pueda presentarse en el establecimiento*
- b. Reuniones de Apoderadas/os:** *Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. Nota: Cabe mencionar que, frente a ciertas contingencias, el establecimiento educacional, según lineamientos entregados por el servicio local de educación barrancas, podrá ejecutar reuniones a través de plataformas virtuales tales como Zoom, Meet, etc.*
- c. Citaciones y atención de Apoderada/o:** *Los profesionales en intervención de niños y niñas del establecimiento educacional tienen la obligación de atender a apoderadas/os. Cabe mencionar que las y los docentes cuentan con un horario de atención, en el cual deberán atender los requerimientos e inquietudes manifestadas por las y los apoderadas/os. El apoderado deberá respetar y adecuarse a los horarios establecidos por dichos profesionales. Respecto a los profesionales de apoyo, estos deberán hacer envío de la citación de apoderados, para concretar una entrevista con el adulto responsable, especificando hora, lugar y profesional en atención. El apoderado debe informar su llegada a secretaría para ser atendido, presentando la citación, esto con la finalidad de prevenir confusiones.*
- d. Listas de Útiles:** *De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, "Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases".*
- e. Cambio de Apoderada/o:** *En el caso de que algún/a apoderada/o amenace o agrede verbal*

*o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u a otro apoderado/o del establecimiento; el Colegio podrá solicitar cambio de apoderado a través de aplicación de protocolo atingente a la situación, a su vez, el establecimiento podrá efectuar la respectiva denuncia ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes.*

*Cabe mencionar que:*

- Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente identificado al momento de la matrícula.*
- El apoderado deberá revisar continuamente los cuadernos del estudiante.*
- El apoderado deberá revisar la mochila del estudiante, verificando que no se presenten objetos inadecuados en el establecimiento educacional (Celulares, cuchillos, juguetes, etc.).*
- En caso de cambio, el apoderado debe presentarse de forma autónoma al establecimiento informando y dejando registro del cambio efectuado.*
- El apoderado debe mantener los teléfonos actualizados e informarle al docente algún cambio, en caso de no ser cumplido este punto, el apoderado estará incumpliendo con los acuerdos básicos establecidos para la relación familia escuela.*

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

*De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.*

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

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

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

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

*Cabe señalar que, de acuerdo a la normativa legal vigente, las edades mínimas para matricular estudiantes en los diferentes niveles educacionales son:*

- *Para Pre-Kínder (NT1), 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.*
- *Para Kínder (NT2), 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.*
- *Para 1º Básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.*

*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.*

*En el momento de la matrícula, las y los apoderadas/os, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.*

#### **Estudiantes Antiguos/as:**

*Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Colegio. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia de la apoderada/o de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.*

## VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

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

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

*A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento, distinguiendo por etapa escolar de los estudiantes.*

*Nota: Considerar que en el caso de los y las estudiantes de pre básica, los estudiantes harán uso del buzo institucional o en su defecto de algún buzo de color acorde al contexto escolar*

<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>
Zapatos o zapatillas Negras	Zapatos o zapatillas negras
Calcetas color Gris	Calcetas color Gris
Pantalón Gris	Falda burdeo o pantalón azul
Polera institucional	Polera institucional
Chaleco o ropa de abrigo color azul o gris	Chaleco o ropa de abrigo color azul o gris
<b>RESPECTO A LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA EL UNIFORME CONSTA DE:</b>	
Buzo institucional o color burdeo	Buzo institucional o color burdeo
Polera institucional o color blanca	Polera institucional o color blanca
Zapatillas	Zapatillas

*La presentación personal y el uniforme escolar, no se presentan solo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.*

*Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes. La adquisición del uniforme escolar podrá realizarse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, siendo libre elección la marca o lugar donde se adquiera, respetando el uniforme oficial del establecimiento.*



*Según el mismo Decreto, "los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional".*

*La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Las y los estudiantes no deben utilizar implementos que coloquen en riesgo su integridad física.*

*Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.*

*Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.*

*El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación, en caso de que un estudiante no se presente con el uniforme como corresponde, se citara al apoderado para concientizar la situación.*

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

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

### 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.*

*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 funcionario. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.*

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

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

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

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

*Este plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.*

*El PISE está validado por un prevencionista de riesgo, el cual es de conocimiento público y ha sido difundido a la comunidad educativa, así como también se actualiza anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.*

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

*A los estudiantes que se les suministra medicamentos en el establecimiento, deben presentar la orden médica a la dirección del establecimiento, señalando:*

- Los datos del alumno.
- Nombre del medicamento.
- Dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

*Asimismo, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.*

**Protocolo de accidente escolar.**

*"Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional.*

*A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación.*

#### **d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos**

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

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

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

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

*Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en 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, ejemplo: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.*

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

### a) De la Gestión Pedagógica.

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

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

*Cabe señalar que en nuestro establecimiento de acuerdo a decreto ministerial se establece la organización del plan del estudio para dar cumplimiento a las bases curriculares de la siguiente forma:*

#### PLAN DE ESTUDIOS

<b>Decreto</b>			2960 2012	2960 2012	2960 2012	2960 2012	1363 2011	1363 2011
<b>Sector de aprendizaje Plan de Estudios</b>	<b>1°</b>	<b>2°</b>	<b>3°</b>	<b>4°</b>	<b>5°</b>	<b>6°</b>	<b>7°</b>	<b>8°</b>
<b>Lenguaje y Comunicación</b>	8	8	8	8	6	6	6	6
<b>Idioma Extranjero Ingles</b>					3	3	3	3
<b>Matemática</b>	6	6	6	6	6	6	6	6
<b>Ciencias Naturales</b>	3	3	3	3	4	4	4	4
<b>Historia y Geografía y ciencias sociales</b>	3	3	3	3	4	4	4	4
<b>Artes Visuales</b>	2	2	2	2	1.5	1.5		
<b>Música</b>	2	2	2	2	1.5	1.5		
<b>Educación Física y Salud</b>	3	3	4	4	2	2		

<b>Tecnología</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Educación Tecnológica</b>							<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Educación Artística</b>							<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Educación Física</b>							<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Orientación</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Religión</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Sub Total Horas en asignaturas obligatorias</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>31.5</b>	<b>31.5</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>Sub Total Horas de Libre Disposición</b>			<b>6.5</b>	<b>6.5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>TOTAL, HORAS</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>

NIVELES ATENDIDOS

- SIN JORNADA ESCOLAR COMPLETA

	1er. N.T.	2do. N.T.
A	X	
B	X	
A		X
B		X

	1ro Bás.	2do Bás.
A	X	X
B	X	X

- CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA

	3º Bás.	4º Bás.	5º Bás.	6º Bás.	7º Bás.	8º Bás.
A	X	X	X	X	X	X
B	X	X	X	X	X	X

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

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

*Teniendo como objetivo " Mejorar la calidad de los aprendizajes a través del desarrollo de las destrezas del pensamiento con énfasis en lo valórico" desarrollando un mayor compromiso de la comunidad educativa en un buen clima organizacional, fomentando el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la participación democrática con valores fundamentales prioritarios", esto nos permite entregar a nuestros estudiantes, las oportunidades de aprendizajes que permitan potenciar sus habilidades y destrezas dentro del margen curricular. De tal forma que nuestros estudiantes puedan construir sus aprendizajes, de forma lúdica y empírica con el constante apoyo de las/os profesionales de la educación; como Docentes, Educadoras y Asistentes de la educación, involucrando en el proceso educativo a las familias, siendo estos factores realmente importantes para mejorar la calidad de los aprendizajes, entregando herramientas para la exploración de su entorno y aprender a través de sus capacidades.*



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

*La supervisión pedagógica de los procesos que conciernen al proceso pedagógico están supervisadas por el jefe de Unidad Técnico pedagógica del establecimiento, existe un monitoreo y seguimiento del trabajo realizado dentro del establecimiento por el apoyo de la Unidad de Apoyo pedagógico del SLEP, con la finalidad de acompañar el proceso aportando de manera positiva en el desarrollo de aprendizaje de todas y todos los estudiantes de nuestra comunidad educativa.*

*Se realizan jornadas de reflexión de manera semanal, en donde no solo se realiza seguimiento y monitoreo del proceso, sino que también análisis de resultados para la toma efectiva de decisiones y búsqueda oportuna de estrategias que nos permitan avanzar y transitar los estudiantes de un estándar de aprendizaje hacia otro.*

*Dentro del acompañamiento técnico pedagógico que se realiza a los docentes se realizan diversas acciones entre ellas podemos mencionar:*

- *Reuniones periódicas con docentes de los diferentes ciclos.*
- *Retroalimentación de planificación e instrumentos de evaluación*
- *Observación y acompañamiento de clases con pautas de acompañamiento.*
- *Análisis de resultados de instrumentos de evaluación, tanto internos como externos.*
- *Realización de talleres con docentes de temas detectados como focos de mejora.*

*En cuanto al proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el logro de objetivos de aprendizaje, a través de la toma de decisiones por parte de los docentes, a través de la estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico que construye una programación sistemática para todo el currículum priorizado.*

*La planificación en este sentido debe considerar el análisis de resultados de logros de los estudiantes en los diversos subsectores, de manera tal de subsanar todas las falencias detectadas en el análisis de resultados, así como también en el diagnóstico realizado en el año en curso, planificando un refuerzo de todos aquellos contenidos que no alcanzaron su meta de logro propuesta. Las planificaciones se realizan de manera anual y clase a clase, con la finalidad de monitorear y realizar seguimiento al proceso educativo que está en curso.*

*La planificación debe responder a las necesidades de los estudiantes, respondiendo al enfoque pedagógico declarado en nuestro proyecto institucional.*

*El modelo de planificación utilizado debe considerar tres instancias:*

- *Identificar que aprendizaje se quiere lograr.*
- *Definir cómo se va a demostrar que el estudiante logro el aprendizaje.*
- *Definir qué actividades de aprendizaje se implementarán para lograr los objetivos y/o metas.*

*El establecimiento realizará planificación anual y de acuerdo a las necesidades del establecimiento se realizará planificación de unidad y/o de clases para responder a la organización de los objetivos de aprendizajes, de tal forma de poder alcanzar las metas propuestas de logro de aprendizajes de los estudiantes.*

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

*El perfeccionamiento docente de nuestro establecimiento tiene como objetivo principal fortalecer las competencias, de acuerdo a las necesidades detectadas como mejora, este sentido y en búsqueda de mejorar las prácticas institucionales es que se generan instancias de auto perfeccionamiento, en donde se comparten experiencias, tanto de didáctica, estrategias pedagógicas, estrategias de evaluación entre otras, con la finalidad alcanzar nuestras metas y propósitos institucionales logrando impactar de manera positiva en el aprendizaje de nuestros estudiantes.*

*La Ley 20903 establece que la formación local para el desarrollo profesional tiene por objeto fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica. Es un proceso, a través del cual los docentes, en equipo e individualmente, realizan la preparación del trabajo en el aula, la reflexión sistemática sobre la propia práctica de enseñanza-aprendizaje en el aula, la evaluación y retroalimentación para la mejora de esa práctica. Lo anterior, considerando las características de los estudiantes a su cargo y sus resultados educativos.*

*El presente Plan de Desarrollo Profesional Docente se concibe como el conjunto de oportunidades que la unidad educativa ofrece en forma directa a sus docentes, con el fin de afianzar nuestro compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, centrado en la formación integral de nuestros estudiantes. En este sentido, las acciones comprendidas en este plan están intencionadas con la finalidad de potenciar las prácticas pedagógicas, buscando nuevos desafíos en cuanto a estrategias y didácticas; esto permitirá mejorar la calidad de los procesos pedagógicos impactando en el aprendizaje de todas y todos nuestros estudiantes.*

*Cabe señalar que todas nuestras acciones fueron validadas y trabajadas por los docentes de la comunidad quienes en un taller fueron revisando y aportando con estrategias pedagógicas que apuntan al cumplimiento de todas ellas, se generó un dialogo reflexivo en torno al compromiso necesario que se requiere de parte de los miembros de nuestra comunidad educativa.*

*Dentro de nuestra comunidad educativa se busca innovar, a través de acuerdos entre la jefatura técnica y docentes respecto a la planificación y ejecución de este plan, incorporando acciones que busquen intencional un trabajo pedagógico que busque fortalecer las dimensiones que están descritas en el marco para la buena enseñanza.*

**Objetivo general:** Fortalecer la labor docente mediante la actualización de conocimientos disciplinares, a través de acciones de trabajo colaborativo y retroalimentación de práctica pedagógica, con la finalidad de mejorar los aprendizajes de las y los estudiantes de la escuela.

**Objetivo específico 1:** Implementar un sistema de acompañamiento y retroalimentación docente con participación de pares en el presente año 2022.

**Objetivo específico 2:** Desarrollar acciones de trabajo colaborativo entre docentes para el fortalecimiento de la educación en el 2022.

**Objetivo específico 3:** Promover la participación en Redes de Mejoramiento Escolar e instancias de capacitación ofrecidas desde el Servicio Local Barrancas.

## ● Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

*Nuestro establecimiento define como evaluación las acciones pedagógicas lideradas por los profesionales de la educación respecto al proceso educativo, en este sentido es primordial tomar decisiones que nos permitan promover el progreso del aprendizaje y conjuntamente retroalimentar el proceso de enseñanza. En este mismo sentido la calificación constituye la representación del logro en el aprendizaje mediante el proceso de evaluación, es dar un significado al aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. Por su parte la promoción se define como la acción mediante el cual el o los estudiantes culminan positivamente un curso, transitando al siguiente.*

*El establecimiento adopta un régimen trimestral en cuanto este nos permite:*

*→ Otorga mayor agilidad y flexibilidad al sistema escolar, para planificar el año en tramos más cortos, los cuales pueden ajustarse con mayor facilidad. Esto es particularmente idóneo para un contexto cambiante como el de la pandemia.*

*→ Permite monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares. Esto es fundamental para lograr restituir los aprendizajes de años anteriores.*

*→ Permite implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción, generando a tiempo, espacios de planificación.*

*El establecimiento evaluará en dos modalidades, presencial y remota considerando los siguientes criterios:*

*Para ambas modalidades se trabajará la evaluación desde lo formativo, resguardando los fundamentos técnicos de dicha evaluación, los cuales se enmarcan en un monitoreo y un acompañamiento constante de los aprendizajes de los estudiantes, conjuntamente se deben tomar decisiones respecto al proceso de enseñanza – aprendizaje considerando las diversas situaciones emergentes de la pandemia.*

*La evaluación formativa se trabajará en cada trimestre de la siguiente forma:*

- una evaluación formativa al mes, la cual se transformará en una calificación numérica y conceptual.*
- Las actividades formativas que se trabajarán semana a semana deben ser presentadas en formatos digitales e impresos si la situación lo permite.*
- Los lineamientos que cada docente establezca para evaluar formativamente deben ser socializados con los estudiantes y apoderados previamente a la evaluación e informados al departamento técnico pedagógico del establecimiento con una semana de anticipación para su revisión.*

*Todo trabajo formativo que se planifique debe considerar los diferentes estilos de aprendizajes y las actividades a trabajar deben estar coordinadas con el respectivo profesional del programa de integración escolar, se deben realizar las adecuaciones necesarias para posibilitar el aprendizaje del estudiante integrado y no integrado en el programa PIE del establecimiento.*

*En este mismo sentido, las adecuaciones curriculares deben estar especificadas en una planificación entre el docente jefe y profesional PIE considerando las necesidades individuales de cada estudiante integrado. Entendiendo que será el mismo instrumento, pero con las adecuaciones necesarias, sin embargo, sí los profesionales determinan en base al diagnóstico del estudiante adecuar objetivos del curriculum se debe dar aviso a la jefatura técnica respecto a los cambios realizados en el plan individual del estudiante.*

*La calificación se debe expresarse en una escala numérica del 2.0 al 7.0 entendiéndose que la calificación mínima de aprobación será de 4.0.*

Los conceptos para evaluar formativamente las actividades desarrolladas por las y los estudiantes será el siguiente para todos los niveles:

<b>Conceptos para representar nivel del logro</b>	<b>% de logro</b>	<b>Explicación</b>	<b>Rango de notas</b>
Logrado	Del 80% al 100%	El estudiante muestra un alto grado de logro en los aprendizajes	5,5-7,0
Por Lograr	Del 60% al 79%	El estuante puede realizar un grado de progreso mayor.	4,0 -5,4
No logrado	Del 1% al 59%	El estudiante requiere un apoyo específico para alcanzar un grado mayor en el aprendizaje	2,0-3,9

Por otra parte, se deberá evaluar de manera sumativa cada contenido tomando en cuenta lo siguiente:

Para el año 2022 todas las asignaturas presentan objetivos priorizados los cuales deben ser revisados por los docentes quienes pueden hacer sugerencias al respecto para luego tomar decisiones con la jefatura técnica.

El registro de calificaciones debe realizarse en el libro de clase como instrumento oficial y en la plataforma institucional de manera mensual.

Respecto a la promoción, serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 8° que presenten un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% siempre que su promedio final anual sea igual o superior a 4.0.

Serán promovidos los estudiantes de pre básica de manera automática según normativa ministerial vigente.

Para el resto de los estudiantes serán promovidos considerando los logros de objetivos de aprendizajes de cada asignatura y la asistencia o adherencia al proceso pedagógico.

Respecto al logro de objetivo se debe considerar lo siguiente:

- Sí el estudiante aprueba todas las asignaturas es promovido automáticamente al nivel siguiente.
- Sí el estudiante reprueba una asignatura su promedio final anual deberá ser superior a 4,5, incluyendo en este promedio la calificación insuficiente de la asignatura no aprobada.
- Sí el estudiante reprueba dos asignaturas su promedio final anual deberá ser superior a 5.0, incluyendo la calificación de ambas asignaturas insuficientes no aprobadas.
- No pueden existir promedios finales, tanto semestrales como anuales, con la calificación 3.9 éstos deben ser ponderados a la calificación mínima de promoción.

Los estudiantes de 1° a 8° Básico que manifiesten dificultades para cursar en forma regular una asignatura se deberán realizar adecuaciones en los elementos pertinentes del currículum, ya sea una modalidad de trabajo presencial o remota, según sea la naturaleza de su Necesidad Educativa Especial (N.E.E.), que será determinada de acuerdo a los resultados de las evaluaciones que se puedan aplicar los especialistas considerando las medidas sanitarias existentes en el momento de llevar acabo dicho proceso.

Las adecuaciones curriculares de los alumnos con N.E.E, sin discapacidad, se adaptarán a la metodología de trabajo y a la evaluación (evaluación diferenciada) considerando el estilo y ritmo de aprendizaje de los estudiantes.

*Las y los estudiantes recibirán atención en todos o alguno de los siguientes puntos que a continuación se señalan:*

- a) Evaluación Diferenciada: implica cambio en el procedimiento evaluativo y temporalización de trabajo en el proceso de evaluación.*
- b) Atención en el Programa de Integración Escolar (PIE) del establecimiento a los estudiantes de Prekínder a 8° Básico.*
- c) Atención Individual: implica uso de variedad de formas de trabajo y de materiales empleados, diferenciados de acuerdo a las necesidades de cada estudiante.)*
- d) Articulación entre profesores, PIE, equipo técnico-pedagógico y familia del estudiante.*
- e) Reforzamiento Permanente*
- f) Se llevará un registro con todo el proceso de seguimiento y apoyo sicopedagógico que se aplique a cada estudiante.*

*Para los alumnos con N.E.E. con discapacidad, debidamente acreditada por el Especialista, y que participe o no en Proyecto de Integración Escolar, las adecuaciones curriculares incluirán otros elementos del currículum, que deberán ser determinados por alguna Docente Diferencial del establecimiento, el profesor que atiende la asignatura en donde se realizarán las adecuaciones curriculares y el especialista encargado de la atención a la discapacidad que presenta el alumno.*

*Los elementos del currículum a los que se refiere el párrafo anterior corresponden a: evaluación diferenciada, metodología diferenciada, temporalización de los contenidos a trabajar y de los objetivos priorizados propuestos para el curso, adecuación del espacio y forma de trabajar con el estudiante, priorizando lo presencial.*

**• 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.**

*El establecimiento realiza monitoreo y seguimiento de aprendizaje a través de diversas estrategias. Entre estas:*

- *Aplicación de Evaluaciones internas de diagnóstico, proceso y final en diversos subsectores.*
- *Análisis de resultados de pruebas estandarizadas.*
- *Clasificación de estudiantes en los distintos de niveles de logro de aprendizajes (INICIAL, ELEMENTAL Y ADECUADO).*
- *Análisis de búsquedas de estrategias que permitan mitigar las necesidades detectadas en los resultados de aprendizajes obtenidos por los y las estudiantes.*
- *Se trabajará con los objetivos priorizados del nivel 1 y nivel 2, de ser necesario se pueden ir integrando objetivos no priorizados al desarrollo de las unidades.*

*Con la finalidad de asegurar que todos los estudiantes alcancen sus aprendizajes esenciales de acuerdo a sus necesidades y posibilidades, se dispondrá de adecuaciones curriculares, adaptando la metodología de trabajo y su evaluación (evaluación diferenciada), considerando de esta manera su estilo y ritmo de aprendizaje. En este sentido, la evaluación diferenciada debe implicar un cambio en el procedimiento evaluativo y temporalización de trabajo en el proceso de evaluación.*

*Con el propósito de buscar nuevas estrategias de mejora continua es que se han implementado en las jornadas de reflexión diversos talleres, que permitan a los docentes compartir sus prácticas exitosas, así como también sus competencias y habilidades, con el objetivo de que sus pares se puedan nutrir de experiencias que impacten manera positiva en el aprendizaje de todas y todos nuestros estudiantes.*

- **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 cuenta con proyectos en los cuales los estudiantes se hacen participe en todos los niveles, como son: encuentro poético, feria científica, salidas pedagógicas, articulación, talleres de psicomotricidad, entre otros. Esta participación les permite a nuestros estudiantes desarrollar sus habilidades y competencias en un entorno desafiante y lleno de oportunidades. Cada uno de estos aprendizajes se orienta según los planes, pensando en los principios que sugiere Contribuir a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y qué aprenden los estudiantes en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje.*

*Este conjunto de principios permite configurar una educación humanista, potenciadora e inclusiva, considerando de manera integrada, sistémica y permanente a los estudiantes. Basándose en los principios como: bienestar, unidad, singularidad, actividad, juego, relación, significado y potenciación.*

*Estas instancias de aprendizajes que surgen junto a toda la comunidad educativa permiten a nuestros estudiantes fortalecer sus relaciones interpersonales, socioemocionales e ir descubriendo sus posibilidades y oportunidades en esta sociedad.*

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

*La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad/paternidad 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.*

*Las estudiantes embarazadas y/o madres/padres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:*

- a) Las estudiantes embarazadas y/o madres/padres deberán presentar en Dirección, un certificado médico que acredite su condición.*
- b) Las estudiantes tendrán facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.*
- c) Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente de acuerdo a su condición médica y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad, las que deben ser acordadas caso a caso con UTP y registradas en un acta especial para ello.*
- d) Las estudiantes embarazadas o madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica medidas administrativas como acortamiento de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.*
- e) Las estudiantes embarazadas podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar definido en este Reglamento, poniendo énfasis en su propia comodidad y cuidado del proceso de embarazo.*
- f) Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo Multidisciplinario. También se podrá facilitar la salida a las estudiantes que prefieran amamantar a sus bebés en sus domicilios.*
- g) Los estudiantes que informen formalmente su paternidad a la Dirección del establecimiento tendrán facilidades horarias para asistir a los controles médicos del embarazo o lactante. Para lo cual, el estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.*



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

*Para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, se debe cumplir con requisitos de contenido establecidos en la normativa vigente a considerar:*

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

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.*
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.*
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.*
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.*
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.*
- Para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño las veces que requieran.*
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca además espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.*
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.*
- Aplicabilidad del seguro escolar.*

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

- Establecer criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.*
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.*
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.*
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.*
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.*
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).*

*c) Identificación de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.*

*El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.*

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

#### **• Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

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

#### **• Regulaciones sobresalidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.**

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

- 1.- El jefe técnico según orientaciones del sostenedor debe elaborar un listado de salidas por curso y enviarlo vía oficio formal al servicio local. Es importante señalar que las salidas planificadas para el año 2023 fueron seleccionadas de un listado enviado por el sostenedor.*
- 2.- Los docentes deben comunicar la salida a las familias a lo menos con 05 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución, mediante comunicación informática de las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.*
- 3.- La familia debe enviar al docente responsable la comunicación informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el estudiante participe de esta salida pedagógica, con dos días hábiles antes de realizar la salida.*

*Lo anterior está estipulado en el protocolo denominado "Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio".*

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

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

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

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

*De los alumnos:*

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

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

*De los miembros de la comunidad educativa:*

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

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

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

### DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

*Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo 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 clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.*

*Como escuela, buscamos entregar un ambiente caracterizado por una interacción sana, respetuosa y comprometida con la comunidad educativa, respetando los lineamientos entregados por MINEDUC. Previniendo así, manifestaciones de violencia y/o menoscabo. Las faltas se clasificarán según la gravedad y según su frecuencia, existiendo una sub división:*

**Serán FALTAS LEVES**, todas aquellas acciones dadas de forma aislada, siempre y cuando no perjudiquen la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa. En este tipo de faltas se podrá aplicar resoluciones alternativas de conflicto (RAC).

**Serán FALTAS GRAVES** aquellas acciones que atenten de forma directa y/o indirecta con el bienestar de algún miembro de la comunidad, perjudicando bienes y/o estabilidad emocional. En este tipo de faltas se podrá aplicar resoluciones alternativas de conflicto (RAC).

**Serán FALTAS GRAVISIMA** serán todas aquellas que **atenten al bienestar psicológico y/o físico de uno o más miembros de la comunidad educativa**, en este tipo de faltas se podrán aplicar sanciones, siendo estas; suspensiones, cambio de ambiente, condicionalidad y/o cancelación de matrícula.

*Atendiendo a la gravedad de la conducta, no será posible generar procesos de mediación entendiendo la asimetría de poder.*

## FALTAS LEVES.

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

FALTA	NIVEL	AGRAVANTES	SANCION	PLAZO	RESPONSABLE
Ingreso a clases en horarios inadecuados.	Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber actuado con intencionalidad (premeditación).</li> <li>• Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.</li> <li>• Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.</li> <li>• Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.</li> <li>• Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.</li> <li>• Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.</li> <li>• Haber cometido la falta ocultando la identidad.</li> <li>• Cometer reiteradamente faltas.</li> </ul>	- Registro de libro de clases. - Notificación de apoderados, la cual será vía: 1.- Comunicación formato Institucional. 2.- Vía telefónica o correo electrónico (Si procede) 3.- Entrevista Personal	DOS DÍAS hábiles.	Serán abordadas directamente, por cualquier docente, directivo o inspector/a que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
Presentarse sin tarea y/o materiales.					
Vocabulario inadecuado en el contexto escolar con cualquier integrante de la comunidad Educativa.					
No trabajar en clases y/o seguir instrucciones del docente o profesional a cargo.					
Asistir con una higiene inadecuada, presentar un maquillaje exacerbado y/o accesorio que entorpezcan y pongan en riesgo el bienestar integral tanto del alumno como de la comunidad educativa.					
Uso de balones fuera del horario de educación física.					
No hacer entrega de información emitida por la comunidad educativa al apoderado (Citación de apoderados, notas, circulares, etc.).					
Jugar con agua en espacios comunitarios sin resguardar la limpieza de la escuela.					

**FALTAS GRAVES**

*Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.*

FALTA	NIVEL	AGRAVANTES	SANCION	PLAZO	RESPONSABLE
Dormir al interior de la sala, de forma permanente y/o intencionada.	Graves	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber actuado con intencionalidad (premeditación).</li> <li>• Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.</li> <li>• Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.</li> <li>• Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.</li> <li>• Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.</li> <li>• Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.</li> <li>• Haber cometido la falta ocultando la identidad.</li> <li>• Cometer reiteradamente faltas.</li> </ul>	- Registro de libro de clases. - Formativa o sanción punitiva. - Notificación apoderados. 1.- Comunicación en formato Institucional. 2.- Vía telefónica o correo electrónico (Si procede) 3.- Entrevista Personal	TRES DÍAS hábiles.	Serán abordadas exclusivamente por inspección general o convivencia escolar. salvo en situaciones en que el inspector/a general del establecimiento o esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por dirección.
No contestar a la lista de asistencia.					
Presentar inasistencias injustificadas.					
Realizar contactos telefónicos con apoderados y/o terceros, sin consentimiento del docente o símil en horario escolar.					
Presentar trabajos ajenos como propios.					
Hacer uso de artefactos tecnológicos y/o electrónicos en horario escolar sin supervisión o solicitud del docente.					
Hacer uso de juguetes al interior del establecimiento educacional sin consentimiento del docente.					
Discriminación por género, orientación sexual, sexo, raza, color, aspecto físico, discapacidad física o cognitiva (Ley 20.609).					
Fugarse del establecimiento.					
Presentarse en el establecimiento educacional con consumo de algún tipo de droga y/o alcohol.					
Abandono de la sala sin autorización.					
Fuga interna.					
Copiar durante pruebas y/o evaluaciones.					
Negarse a realizar una prueba.					
Ausentarse a pruebas y controles sin justificación médica.					
Permanecer sin autorización en la sala de clases durante los recreos.					

## FALTAS GRAVISIMAS

*Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros. También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".*

FALTA	NIVEL	AGRAVANTES	SANCION	PLAZO	RESPONSABLE
Hacer uso de artefactos que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa (Encendedores, fósforos, chisperos, artefactos eléctricos, pistolas a fogueo, etc.).	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haber actuado con intencionalidad (premeditación).</li> <li>Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.</li> <li>Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.</li> <li>Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.</li> <li>Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.</li> <li>Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.</li> <li>Haber cometido la falta ocultando la identidad.</li> <li>Cometer reiteradamente faltas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de libro de clases.</li> <li>- Formativa o sanción punitiva.</li> <li>- Notificación apoderados.</li> <li>1.- Comunicación formato Institucional.</li> <li>2.- Vía telefónica o correo electrónico (Si procede)</li> <li>3.- Entrevista Personal</li> </ul>	CINCO DÍAS hábiles.	Serán abordadas por inspectoría general o al inicio del abordaje de faltas gravísimas el o la inspector/a general o encargado de convivencia debe avisar formalmente a la dirección.
Riña sin ternas o externas entre pares del establecimiento educacional.					
Encerrar y/o encerrarse en los baños.					
Grabar o fotografiar a los integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento.					
Hacer mal uso o destruir el mobiliario del establecimiento educacional.					
Discriminación por género, orientación sexual, sexo, raza, color, aspecto físico, discapacidad física o cognitiva (Ley 20.609).					
Fugarse del establecimiento.					
Presentarse en el establecimiento educacional con consumo de algún tipo de droga y/o alcohol.					
Traficar, regalar, ofrecer y/o vender alcohol, cigarrillos o sustancias ilegales dentro del establecimiento o en las salidas pedagógicas.					
Agredir verbal o físicamente a cualquier compañera/o de escuela o funcionario del establecimiento.					
Robo o hurto de especies o valores, en el interior del establecimiento o en sus dependencias.					
Portar y/o hacer uso de armas blancas, de fuego y/o elementos corto punzantes.					
Realizar manifestaciones físicas de índole sexual como por ejemplo tocar, besarse o exhibir y/o mantener relaciones sexuales al interior del establecimiento educacional, independientemente de la voluntad de los involucrados.					
Escupir y/o lanzar objetos con intencionalidad a integrantes de la comunidad educativa.					
Fugarse reiteradamente de la sala de clases.					

Trepar o subir a lugares no autorizados, tales como palmeras, paredes, panderetas, techos, etc.						
---	--	--	--	--	--	--



## ● Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.

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

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

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

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

### **a. Circunstancias Atenuantes.**

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

*Ejemplos:*

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

### **b. Circunstancias Agravantes.**

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

*Ejemplos:*

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

### • Del debido proceso.

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

- a. **Preexistencia de la Norma:** *Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento. De acuerdo el Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".*
- b. **Detección:** *Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.*
- c. **Imparcialidad:** *El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:*
  - **Las FALTAS LEVES** serán abordadas directamente, por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
  - **Las FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL o CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
  - **Las FALTAS GRAVISIMAS** serán abordadas por INSPECTORÍA GENERAL o CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General o Encargado de convivencia debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.
- d. **Presunción de Inocencia:** *Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.*

- e. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- f. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES o FALTAS GRAVES se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General o Convivencia escolar y el apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.
- g. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
  - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
  - En el caso de FALTAS GRAVISIMA, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que
- i. todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- j. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas, por lo que la persona que aborda cada situación, de acuerdo a los antecedentes recolectados, deberá escoger sólo una de las medidas formativas o sanciones establecidas para esa categoría de falta. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas graves, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- k. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- l. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada

por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases es el Encargado/a de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil para toda las medidas formativas o sanciones, excepto para las sanciones: "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", regidas por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar o la Ley N° 21.128 Aula Segura, tal como se describe en este mismo Reglamento.

- I. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES y FALTAS GRAVES, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
  - Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
  - Evaluar el plan de apoyo.

- J. Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

## Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, convivencia escolar, cuerpo directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. 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.
- b. **Acción de Reparación:** "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño". Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
  - Pedir disculpas privadas o públicas.
  - Reponer artículos dañados o perdidos.
  - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
  - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
  - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
  - Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
  - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
  - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
  - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
  - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
  - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
  - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
- e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este Reglamento). Entre estas estrategias se puede señalar:
  - Mediación.
  - Negociación.
  - Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la:

"Pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores"<sup>1</sup>. En el establecimiento educacional existen cinco sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- Suspensión: Falta Leve 0 a 1 día.  
Falta Grave 1 a 3 días.  
Falta Gravísima de 2 a 5 días.
- c. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".
- d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".
- e. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 21.128 Aula Segura, "el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de

*la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley .El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula".*

## • De los Padres y Apoderados.

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

*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 leves:**

*Se presentan por primera vez, no generan daño físico o psicológico a algún otro miembro de la comunidad educativa.*

- *Retiro de niños y niñas fuera del horario de salida que les corresponde injustificada o que sea reiterada (2 o 3 veces a la semana).*
- *Inasistencias del niño o niña sin aviso por 3 días continuos.*
- *No cumplimiento de compromisos adquiridos con el establecimiento.*

#### **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:*

- *Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.*
- *Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.*
- *No justificar atrasos o inasistencias reiterados.*
- *No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta rendimiento en el establecimiento.*
- *No aviso de retiro por un tercero.*
- *Que sea sorprendido llevándose objetos a su casa.*

#### **De las Faltas Gravísimas:**

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

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

*Es importante señalar, que cuando la falta es constitutiva de delito, de acuerdo al art.º175 del Código Procesal Penal **"los funcionarios públicos están obligados a denunciar ante delitos que presenciaren o tomen conocimiento, considerándose los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, denunciando aquellos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento"**. Por lo anterior, si una falta es un delito, el establecimiento procederá a denunciar ante las autoridades correspondientes.*



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

Los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas, se mencionan a continuación, donde se distinguen respecto del procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará:

- **Entrevista:**  
Cuando la falta que incurran los padres o apoderado sea una falta leve, se generará entrevista con el profesor jefe, para reflexionar de la situación y tomar acuerdos.
- **Cartas de compromiso:**  
Cuando las faltas leves sean reiteradas se generará una carta de compromiso, que será adjuntada a la documentación del estudiante.
- **Amonestación escrita:**  
Cuando la falta que incurran los padres o apoderado sea grave, se generará una amonestación escrita, la que será adjuntada a la documentación del estudiante con copia al Servicio Local Barrancas.
- **Cambio de apoderado:**
  - Cuando la falta grave sea reiterada será solicitado el cambio de apoderado, adjuntando a la documentación del estudiante con copia de la situación al Servicio Local Barrancas.
  - Cuando el apoderado incurra en una falta gravísima se solicitará cambio de apoderado, con prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento, además será informado a las entidades pertinentes si corresponde a un delito.

#### **• Del debido Proceso.**

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

1.- **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento.

2.- **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los apoderados, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente, inspector/a o Encargado de Convivencia Escolar.

3.- **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes y/o directivos. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- **Las FALTAS LEVES** serán abordadas directamente, por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- **Las FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL o

CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

- **Las FALTAS GRAVISIMAS:** serán abordadas por INSPECTORÍA GENERAL o CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General o Encargado de convivencia debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento.

4.- **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

5.- **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto.

6.- **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVISIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General o Convivencia escolar y el apoderado/a para informarle sobre la situación que se está investigando y en la se encuentra involucrado/a.

7.- **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍA hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVISIMAS, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.

8.- **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

9.- **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas, por lo que la persona que aborda cada situación, de acuerdo a los antecedentes recolectados, deberá escoger sólo una de las medidas formativas o sanciones establecidas para esa categoría de falta.

10.- **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por la apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones. La apelación podrá realizarse personalmente por la apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil para todas las medidas formativas o sanciones.

11.- **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los integrantes de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

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

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

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

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

- *Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.*
- *Superación y esfuerzo.*
- *Rendimiento académico.*
- *Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).*
- *Mejor convivencia (Elegido/a por sus pares).*
- *Ceremonia de licenciatura para dar término a la enseñanza básica.*

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

### a) De la Buena Convivencia Escolar.

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

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

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

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

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

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

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

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

*Los establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.979, el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.*

*El Consejo Escolar del establecimiento tendrá un carácter resolutivo en las materias que trabaja. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado por:*

- *El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).*
- *Un/a representante de la entidad sostenedora.*
- *Un/a Docente elegido/a por sus pares.*
- *Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.*
- *El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.*
- *El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.*

*Seguendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular".*

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

- *Composición del consejo escolar.*
- *Funcionamiento del consejo escolar.*
- *Mecanismos de elección de sus miembros.*
- *Atribuciones del consejo escolar.*
- *Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.*
- *Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040: Los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a:*
- *El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.*
- *Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.*

*El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.*

*Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.*

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

*Los establecimientos educacionales deben contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.*

*Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:*

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

*Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.*

*Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:*

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

### • Del Equipo de Convivencia Escolar.

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

CARGO	NOMBRE/S	TAREAS Y RESPONSABILIDADES	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EN EL EE
Encargado Convivencia Escolar	Víctor Torres	Conducción, orientación y gestión de la convivencia escolar.	Encargado de convivencia escolar.
Equipo de Convivencia Escolar	Nombres	Tareas	Funciones en el EE
	Loretto Cortínez	Identificar problemáticas y realizar seguimiento a familias.	Trabajadora Social.
	Nicolás Navarro	Identificar problemáticas y desarrollar temáticas en el área socio-emocional, además de realizar acompañamiento a estudiantes y familias.	Psicólogo.

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

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

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

*En La comunidad educativa del Colegio Sor Teresa de los Andes, con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda crear la figura de mediador de conflictos. Este rol lo cumplirá el Equipo de Convivencia Escolar, compuesto por Encargado de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial del colegio. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:*

- **Negociación:** *Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (Un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.*
- **Arbitraje:** *Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.*
- **Mediación:** *Tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras vías, distintas del enfrentamiento, para resolver problemas. Con ella el estudiante aprende a escuchar las razones de la otra parte. Ayuda a reforzar la parte positiva. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.*

#### Recuerde:

- 1.- Solicitar los servicios del equipo mediador mediante formato de derivación.
- 2.- Serán objeto de la resolución alternativa de conflicto (RAC) todas aquellas temáticas dadas entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos exceptuando aquellas en las que se haya hecho uso ilegítimo de la fuerza o el poder.
- 3.-Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a un integrante de la Dupla Psicosocial. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- 4.- Ante un problema entre estudiantes, cualquier profesor podrá solicitar el apoyo de mediador.
- 5.-Una vez realizada la mediación, se dejará registro de esta.
- 6.- No podrá ser objeto de mediación aquellas acciones que se vinculen a violencia física o asimetría de poder.



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

*El establecimiento trabaja en orientación desde pre kínder hasta octavo básico, 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.*

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

*Para esto se realizan diferentes 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), entre otros.*

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

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

*La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.*

*Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.*

*Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.*

*En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.*

*Las instancias de participación que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:*

- *Consejo Escolar: De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias". El Consejo Escolar del establecimiento tendrá un carácter resolutivo en las materias que trabaja. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado por:*

- *El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).*
- *Un/a representante de la entidad sostenedora.*
- *Un/a Docente elegido/a por sus pares.*
- *Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.*
- *El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.*
- *El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.*

*Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:*

- *Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.*
- *Fiscalización de la Superintendencia de Educación.*
- *El estado financiero del establecimiento.*
- *Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.*
- *Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.*

- *Consejo de Profesores: De acuerdo al Artículo 15 de la ley N.º 19.070 Estatuto Docente "En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente". Esta instancia en*

*materias técnico-pedagógicas (orientación educacional, vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras) tendrá carácter resolutivo en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.*

- *Centro de Alumnos: De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, el Centro de Estudiantes "tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".*

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

*El Centro de Apoderadas/os contará con un/a asesor/a para facilitar el desarrollo de sus actividades y gestionar una buena comunicación con Dirección y el establecimiento en general. En su funcionamiento, el Centro de Apoderadas/os puede considerar las siguientes instancias:*

- *Asamblea General de Apoderadas/os.*
- *Directiva del centro de apoderadas/os.*
- *Directivas de cada curso o subcentro.*

*El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".*

*Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.*

*Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.*

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

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

*El Reglamento Interno del Colegio, podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. Este proceso debe contemplar momentos de reflexión de cada uno de los actores escolares, utilizando para ello, el consejo de profesores/as, la hora de consejo de curso u orientación, las reuniones de apoderadas/os u otras instancias convocadas especialmente para este efecto. El o la encargado/a de convivencia escolar coordinará y gestionará la realización de estos espacios reflexivos y velará por mantener el presente documento actualizado y acorde a la normativa legal vigente.*

*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.*

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

*Para ello el 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.*
- *Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.*
- *El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](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.*



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

**FECHA: 26/03/2023**

# ***ANEXO XII*** ***REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR*** ***EDUCACIÓN PARVULARIA***

**ESCUELA SOR TERESA DE  
LOS ANDES  
2023**



## **IMPORTANTE**

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 alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.*

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

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



# I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

<i>Nombre del Servicio Local que corresponde al establecimiento</i>	<i>Servicio Local Barrancas</i>
<i>Región del Servicio Local</i>	<i>Región Metropolitana</i>
<i>RBD del establecimiento</i>	<i>10103 - 6.</i>
<i>Tipo de establecimiento</i>	<i>Educación Pública</i>
<i>Niveles de Enseñanza</i>	<i>Pre básica.</i>
<i>Dirección</i>	<i>San Pablo #8011</i>
<i>Comuna, Región</i>	<i>Lo Prado, Región Metropolitana.</i>
<i>Teléfono</i>	<i>223620768 / 223620780</i>
<i>Correo electrónico establecimiento</i>	<i>esc.sorteresa@slepb.cl</i>
<i>Nombre director(a)</i>	<i>Karina Herrera García</i>
<i>Correo electrónico Director(a)</i>	<i>esc.sorteresa@slepb.cl</i>

# Introducción

De acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación, todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, deben "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, por lo que en el presente documento se regula funcionamiento de este establecimiento educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), así como las funciones que desempeña cada colaborador/ra. También se detalla las regulaciones y protocolos de actuación que se llevaran a cabo para el abordaje institucional de diferentes situaciones propias de la vida escolar. Este reglamento, en materia de convivencia escolar, incorporara 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 debido proceso, el cual está establecido en el reglamento".

De acuerdo 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, incorporando la Resolución Exenta N° 860 del año 2018 respecto a la Educación Parvularia, el establecimiento cuenta con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, regulando las normas concernientes a la elaboración, aplicación y difusión de este documento.

Ley N° 21.040 y debe incorporar la Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP), buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).

Incorpore las características y normativas especiales según la diversidad de contextos y modalidades del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.

## Antecedentes institucionales

La escuela pública Sor Teresa de Los Andes está ubicada en la comuna de Lo Prado, fue fundada en el año 1970, siendo parte de la Corporación Municipal de Lo Prado, a fines del 2017 pasa a ser parte del Servicio Local Barrancas.

La escuela presenta altos índices de vulnerabilidad, llegando el año 2023 a ser un 89%, presentando diferentes problemáticas de acuerdo a su contexto.

La Escuela presenta una categoría de desempeño medio (2020, Agencia de Calidad), de acuerdo a la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes (SIMCE) y otros indicadores de la calidad educativa, teniendo la excelencia académica desde el 2016 hasta este 2023.

La convivencia escolar se refiere a la calidad de las relaciones entre todos los miembros en la comunidad educativa. Es también la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus integrantes, aportan en la construcción de la convivencia.

En el establecimientos se propician ambientes adecuados de estudio para nuestros estudiantes, con la finalidad de desarrollar seres integrales con alto espíritu de superación que logren aprendizajes significativos, que incluya un pensamiento científico, el trabajo en equipo con autonomía necesaria, que les permita evidenciar sus potencialidades para insertarse exitosamente en la sociedad, a través de valores como la solidaridad, responsabilidad, participación, respeto que les permita desarrollarse como seres sensibles y con espíritu humanitario, dando énfasis en una educación basada en una buena convivencia de la comunidad educativa.

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

## Visión del Establecimiento

Elevar la calidad de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando sus capacidades y estilos de aprendizajes, entregándoles herramientas para enfrentar los desafíos utilizando recursos tecnológicos al servicio de prácticas pedagógicas.

## Misión del Establecimiento

Mejorar la calidad de los aprendizajes a través del desarrollo de las destrezas del pensamiento con énfasis en la enseñanza de la lectura y el trabajo en equipo. Logrando un mayor compromiso de la comunidad educativa en un buen clima organizacional, fomentando el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la participación democrática con valores fundamentales prioritarios.

## Sellos educativos del Establecimiento

ACADÉMICO

**Perfil del Párvulo.**

Los estudiantes de nuestra comunidad al término del proceso deberán alcanzar las siguientes características:

- ✓ Ser estudiantes respetuosos con sus pares y docentes.
- ✓ Ser estudiantes comprometidos con sus deberes y derechos.
- ✓ Ser estudiantes capaces de desarrollar un pensamiento crítico.
- ✓ Ser estudiantes que posean identidad que los represente.
- ✓ Ser alumnos con altas expectativas en cuanto su desarrollo.
- ✓ Ser alumnos proactivos.
- ✓ Ser alumnos solidarios y preocupados por sus pares.
- ✓ Ser alumnos empáticos y tolerantes con sus pares.

## Objetivos del Reglamento Interno

“Regular una convivencia positiva en la comunidad educativa, mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva”.

El logro de los objetivos deseados es a través de las siguientes acciones:

- Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia 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.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

## Fuentes informativas 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 N°2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley N° 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 (Nº 20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; LeyNº20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

El Reglamento interno establece los principios normativos, tales como:

- Principios de dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de justo y racional procedimiento:
  - Proporcionalidad.
  - Transparencia.
  - Autonomía y diversidad
  - Participación y universalidad.
  - Responsabilidad.
  - Gratuidad y de equidad del sistema educativo.
  - Educación integral y flexibilización.
  - Sustentabilidad e interculturalidad.

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

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



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

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

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

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

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

### III DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

#### 1.- Derechos de Estudiantes.

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

#### 2.- Derechos de Apoderadas/os.

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

### **3.- Derechos de Docentes.**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

### **4.- Derechos de Directivos.**

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

## **5.- Derechos de Asistentes de la Educación.**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

## **6.- Deberes de Estudiantes.**

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento.
- Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

## **7.- Deberes de Apoderadas/os.**

- Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales

de su pupilo/a.

- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

#### **8.- Deberes de Docentes.**

- Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

#### **9.- Deberes de Directivos.**

- Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

#### **10.- Deberes de Asistentes de la Educación.**

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).

- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

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

### a) Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento.

<b>Tramos curriculares que imparte</b>	Nivel de transición 4 a 6 años de edad. Niveles: Primer nivel de transición 4 a 5 años de edad. Segundo nivel de transición 5 a 6 años de edad.	
<b>Horario de funcionamiento</b>	El establecimiento abre sus puertas desde las 08:00 A.M. y el cierre de ellas es a las 17:30 P.M.	
<b>Régimen de la jornada escolar</b>	Diurno	
<b>Jornada escolar ordinaria</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	08:00	12:30
<b>Recreos</b>	09:30-09:45	11:15-11:30
<b>Horario de Alimentación</b>	12:00-12:30	
<b>Jornada escolar extraordinaria o Extensión Horaria</b>	El establecimiento educacional No cuenta con extensión horaria.	

**Reglas de organización interna**

<b>HORARIO</b>	<b>PERIODO</b>	<b>DESCRIPCIÓN BREVE</b>
<b>08.00-08.45</b>	Bienvenida, Saludo y desayuno	Recepción de los párvulos, rutina de saludo, supervisión en ingesta de hábitos cotidianos.
<b>08.45-09.00</b>	Hábitos higiénicos	Monitoreo de hábitos saludables e higiénicos en los estudiantes.
<b>09.00- 09:30</b>	Actividades variables	Organizar grupos de trabajo y juegos según planificación.
<b>09:30 – 09:50</b>	Recreo	Desarrollo de juegos y actividades de socialización.
<b>09:50-10:10</b>	Hábitos de higiene	Monitoreo de hábitos saludables e higiénicos en los estudiantes.
<b>10..10- 10:40</b>	Actividades variables	Afianzar la expresión y comunicación.
<b>10:40 – 11:00</b>	Recreo	Desarrollo de juegos y actividades de socialización.
<b>11:00- 11:20</b>	Hábitos de higiene	Monitoreo de hábitos saludables e higiénicos en los estudiantes.
<b>11:20 a 11:50</b>	Actividades Variables	Potenciar conocimientos y habilidades.
<b>11:50 a 12:00</b>	Rutina hacia el almuerzo	Desarrollo de hábitos de cuidado de sus pertenencias.
<b>12:00-12:30</b>	Almuerzo	Desarrollo de hábitos de comida saludable.
<b>12:30</b>	Salida	Despedida de niñas y niños.



<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.</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>Los estudiantes ingresan por el acceso de Pre-Básica y son recibidos por las Educadoras de Párvulo y asistentes de la educación hasta las 08:15, posterior a esos horarios deben ingresar por el hall central, siendo recibidos los estudiantes por el equipo de inspectoría en conjunto con una asistente de la educación.</p>
<p><b>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b></p>	<p>Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes, deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función.</p> <p>Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.</p>
<p><b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b></p>	<p>Los estudiantes que presentan atrasos, son anotados en los registros de inspectoría, el que luego de inscribir permite el acceso a su respectiva sala de clases. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.</p>
<p><b>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes</b></p>	<p>Los estudiantes que no son retirados en los horarios establecidos, son enviados a Inspectoría, los que generan contacto con el apoderado para indagar e informar la situación, para que este asista al establecimiento para retirar al estudiante a la brevedad posible. Se dejará registro y en caso de reiterarse la situación será derivado a convivencia escolar.</p> <p>Nota: Cabe mencionar que, ante situaciones de extrema</p>

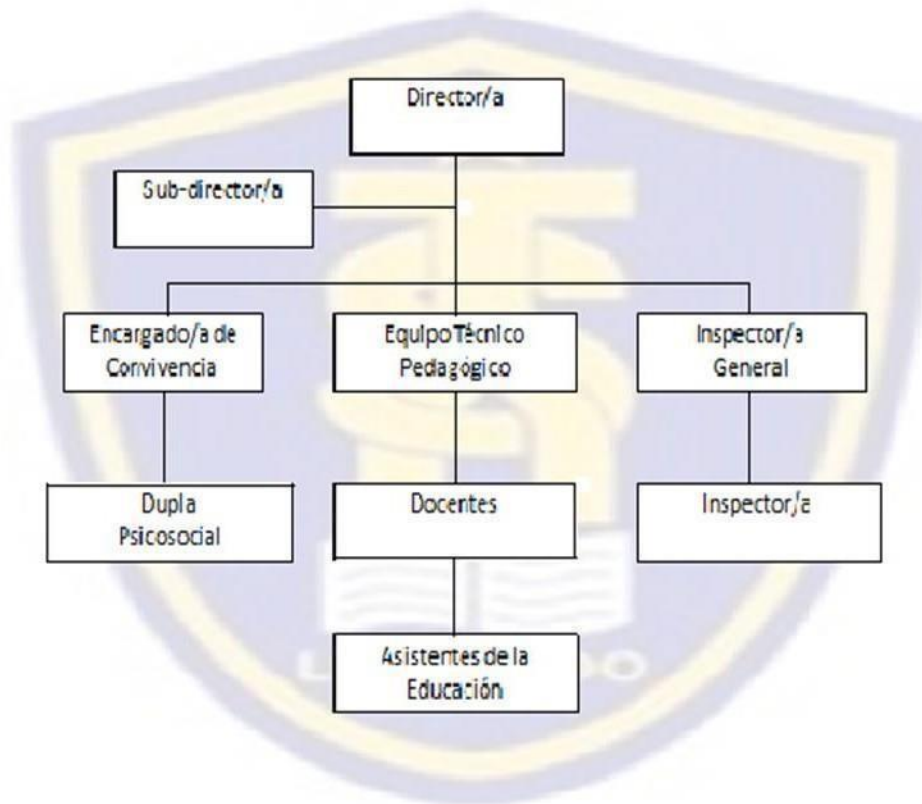
	gravedad, se solicitará apoyo al plan cuadrante o en su defecto al área de familia e infancia de carabineros de Chile.
<b>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</b>	Deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, registrándolo en el libro de salidas a través de la firma.
<b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b>	Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula e informado a su respectiva Educadora de Párvulo, los estudiantes serán retirados en el hall central del establecimiento.

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

<b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b>	La asistencia se toma diariamente por la Educadora de Párvulo, siendo la encargada de ejecutar dicha acción al inicio de cada clase.
<b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b>	El apoderado deberá justificar la inasistencia a la Educadora de Párvulo a través de la agenda, adjuntando certificado médico, en caso de no justificar se citará a una entrevista para indagar los motivos. En las situaciones que las inasistencias sean reiteradas será derivado a convivencia escolar.

\*Padre y madre tienen el mismo derecho de retirar a su pupilo/a independientemente de si mantienen o no una relación de pareja, salvo que exista alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con él o la estudiante. Es necesario recordar que el retiro de las y los estudiantes no podrá realizarse entre las 13:00 y las 14:00 horas, por consecuencia se solicita a las y los apoderadas/os retirar a sus pupilos/as antes o después de este horario. El retiro constante de los alumnos podrá ser considerado como una acción perjudicial para la adquisición de conocimientos y desarrollo del estudiante, situación por la cual podrá ser eventualmente motivo de derivación a Convivencia escolar.

## Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



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

### **Director/a.**

- *Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.*
- *Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.*
- *Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.*
- *Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.*
- *Realiza acompañamiento pedagógico en aula.*
- *Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.*
- *Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.*
- *Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.*
- *Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.*
- *Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.*
- *Denuncia posible delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.*
- *Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.*
- *Respeto las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.*

### **Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).**

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.*
- *Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente.*
- *Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.*
- *Realiza acompañamiento pedagógico en aula.*
- *Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.*
- *Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.*
- *Confeciona los horarios de clases de cada curso y nivel.*

### **Encargado/a Convivencia Escolar.**

- *Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.*
- *Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.*
- *Atención de padres y apoderados.*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.*
- *Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.*
- *Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).*
- *Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad*

*escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).*

- *Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.*
- *Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.*
- *Coordinación con equipo directivo.*
- *Supervisión dupla psicosocial.*
- *Supervisión programas anexos ejecutados al interior del establecimiento educacional.*
- *Coordinación con centro de estudiantes y centro de apoderadas/os.*
- *Participación en reuniones de subcentro de apoderadas/os.*
- *Coordinación de talleres ejecutados por docentes.*
- *Supervisión y coordinación con inspector general e inspectoras.*

### ***Inspector/a General.***

- *Atención de requerimientos derivados por problemas conductuales.*
- *Coordinación con encargado de convivencia escolar, para posterior retroalimentación con equipo de gestión.*
- *Asistencia a docentes frente a problemáticas presentadas al interior del aula.*
- *Supervisar conducta de los alumnos en horarios libres y/o de recreo*
- *Atención de padres y apoderados*
- *Supervisar ingreso adecuado a salas de acuerdo a horarios y normativa interna hacia docentes y estudiantes.*
- *Resguardar la aplicación efectiva de protocolos activados de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia, esto en procedimientos generados por docentes e inspectoras.*
- *Velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.*
- *Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.*
- *Participar en jornadas de reflexión y en todas aquellas reuniones citadas por el cuerpo directivo.*
- *Elaborar informes solicitados por el equipo de gestión u organismos superiores, según requerimientos emanados por la dirección.*
- *Coordinar y sistematizar el trabajo de las inspectoras de patio.*
- *Atender requerimientos emanados por apoderados y/o estamentos de comunidad educativa.*
- *Resguardar los bienes estructurales mantenidos al interior del establecimiento informando debidamente a dirección en caso de presentarse algún tipo de problemática.*
- *Resguardar el cumplimiento de la planificación de operativos de evacuación preventiva.*
- *Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente.*

### ***Coordinador/a del Equipo Programa de Integración Escolar (PIE).***

- *Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.*
- *Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.*
- *Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativa especiales.*
- *Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.*
- *Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.*
- *Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Colabora y presta apoyo a través de su equipo en las distintas necesidades de la escuela.*

### ***Profesor/a jefe/a.***

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.*
- *Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.*

- *Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectiva apoderada/o, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.*
- *Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.*
- *Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.*
- *Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.*
- *Realizar seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.*
- *Monitorea la convivencia escolar del curso.*
- *Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.*
- *Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento interno del establecimiento.*
- *Realiza derivaciones a convivencia escolar, en caso de que algún estudiante y/o apoderado lo requiriese.*
- *Colabora y se hace partícipe en la intervención psicosocial de los y las estudiantes.*

### **Docente de Asignatura.**

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.*
- *Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.*
- *Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.*
- *Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.*
- *Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.*
- *Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.*
- *Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.*
- *Realiza derivaciones a convivencia escolar, en caso de que algún estudiante y/o apoderado lo requiriese.*
- *Colabora y se hace partícipe en la intervención psicosocial de los y las estudiantes.*

### **Psicóloga/o.**

- *Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).*
- *Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.*
- *Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las y los estudiantes.*
- *Colabora técnicamente con docentes e inspectores/as en intervenciones en crisis de estudiantes y/o frente a situaciones de relacionada con violencia, drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las y los estudiantes.*
- *Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os.*
- *Apoya a los programas de prevención del establecimiento.*
- *Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.*
- *Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.*
- *Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.*
- *Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.*

### **Trabajador/a Social.**

- *Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.*
- *Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.*

- *Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.*
- *Monitorea asistencia y rendimiento de las y los estudiantes*
- *Realiza visitas domiciliarias a estudiantes frente a problemas psicosociales o de asistencia.*
- *Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieran algún tipo de apoyo.*
- *Orienta a apoderadas/os sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, Consultorios etc.*
- *Realiza salidas a terreno con la finalidad de crear o generar coordinaciones externas.*

#### **Asistente de Aula.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Colabora directamente con la labor de las y los docentes en el trabajo pedagógico de aula.
- Monitorea la convivencia escolar del curso durante las clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían
- Colabora y participa en las actividades propuestas por la unidad educativa.

#### **Encargado/a de CRA.**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Organiza, gestiona y vela por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Colabora con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA.
- Mantiene un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

#### **Secretario/a.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Mantiene en orden y al día la documentación del establecimiento.
- Recibe, emite y mantiene el orden de la correspondencia interna y externa del establecimiento.
- Entrega documentación de las y los estudiantes solicitada por las y los apoderadas/os.
- Resguarda documentación confidencial del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Mantiene un registro detallado de las ausencias y atrasos de los estudiantes.

#### **Inspectores/as.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Monitorea la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes.
- Activa protocolos de actuación y conductos regulares definidos en este Reglamento.
- Registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en el aula.
- Informa a Inspectoría General sobre estados de limpieza y deterioro del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

**Auxiliares de Aseo.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza labores de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.
- Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Informa a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.



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

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa". Padres y madres tienen los mismos derechos a ser informados/as y participar del proceso pedagógico de su pupilo/a sin importar si mantienen o no una relación de pareja, salvo que existe alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con él o la estudiante.

- f. Vías de Comunicación con Apoderadas/os:** La comunicación familia escuela, deberá establecerse a través de entrevistas entre los distintos profesionales para con cada apoderada/o. En caso de no ser posible la ejecución de una entrevista, las y los profesionales del establecimiento, podrán generar contactos telefónicos o en su defecto hacer envío de correos electrónicos a la dirección consignada en la ficha de matrícula. Apoderados/as y docentes podrán hacer envío de comunicaciones, entendiendo esto, como una estrategia, en caso de que un/a apoderada/o no pueda presentarse en el establecimiento.
- g. Reuniones de Apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Nota: Es necesario mencionar que frente a situaciones de fuerza mayor las reuniones de apoderados podrán ser ejecutadas de forma virtual a través de plataforma zoom y otra que permita la comunicación entre el docente y los apoderados.

- h. Citaciones y atención de Apoderada/o:** Los profesionales en intervención de niños y niñas del establecimiento educacional tienen la obligación de atender a apoderadas/os. Cabe mencionar que las y los docentes cuentan con un horario de atención, en el cual deberán atender los requerimientos e inquietudes manifestadas por las y los apoderadas/os. El apoderado deberá respetar y adecuarse a los horarios establecidos por dichos profesionales. Respecto a los profesionales de apoyo, estos deberán hacer envío de la citación de apoderados, para concretar una entrevista con el adulto responsable, especificando hora, lugar y profesional en atención. El apoderado debe informar su llegada a secretaría para ser atendido, presentando la citación, esto con la finalidad de prevenir confusiones.
- i. Listas de Útiles:** De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, "Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases".

j. **Cambio de Apoderada/o:** En el caso de que algún/a apoderada/o amenace o agrede verbal o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u a otro apoderado/o del establecimiento; el Colegio podrá solicitar cambio de apoderado a través de aplicación de protocolo atingente a la situación, a su vez, el establecimiento podrá efectuar la respectiva denuncia ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes.

Cabe mencionar que:

- *Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente identificado al momento de la matrícula.*
- *El apoderado deberá revisar continuamente los cuadernos del estudiante.*
- *El apoderado deberá revisar la mochila del estudiante, verificando que no se presenten objetos inadecuados en el establecimiento educacional (Celulares, cuchillos, juguetes, etc.).*
- *En caso de cambio, el apoderado debe presentarse de forma autónoma al establecimiento informando y dejando registro del cambio efectuado.*
- *El apoderado debe mantener los teléfonos actualizados e informarle al docente algún cambio, en caso de no ser cumplido este punto, el apoderado estará incumpliendo con los acuerdos básicos establecidos para la relación familia escuela.*

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

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

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

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

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](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 2016Mineduc).

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.

Cabe señalar que, de acuerdo a la normativa legal vigente, las edades mínimas para matricular estudiantes en los diferentes niveles educacionales son:

- Para Pre-Kínder (NT1), 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Para Kínder (NT2), 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Para 1° Básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

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.

En el momento de la matrícula, las y los apoderadas/os, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

#### **Estudiantes Antiguos/as:**

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Colegio. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia de la apoderada/o de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

## VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y ROPA DE CAMBIO.

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

Los estudiantes que cursen educación parvularia deberán hacer uso del buzo institucional y zapatillas y en caso de que presenten algún tipo de dificultad al respecto, podrán informar la situación y hacer uso de algún similar, como por ejemplo buzo azul o burdeo.

Cabe mencionar que la presentación personal y el uniforme escolar, no se presentan solo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos. Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes. La adquisición del uniforme escolar podrá realizarse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, siendo libre elección la marca o lugar donde se adquiera, respetando el uniforme oficial del establecimiento.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Las y los estudiantes no deben utilizar implementos que coloquen en riesgo su integridad física.

El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación, en caso de que un estudiante no se presente con el uniforme como corresponde, se citara al apoderado para concientizar la situación.

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

#### • **Sobre ropa de cambios y/o pañales.**

En el caso que un estudiante de educación parvularia sufra un percance donde su ropa se vea afectada (Mojada, humedecida u otro), se llamará a su apoderada/o para que éste asista al establecimiento a realizar el cambio de muda correspondiente.

En el caso que éste manifieste que por motivos personales o laborales no puede asistir al establecimiento, debe autorizar a la Educadora de Párvulo al cambio de muda realizado por el niño/a de forma autónoma o realizarán las acciones necesarias para evitar que el o la estudiante mantenga su cuerpo húmedo o sucio y así evitar otras situaciones que afecten su salud física y mental.

Este procedimiento debe ser informado al apoderado y realizado en presencia de dos adultos.

## 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.

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 funcionario. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

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

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

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

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

Este plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

El PISE está validado por un prevencionista de riesgo, el cual es de conocimiento público y ha sido difundido a la comunidad educativa, así como también se actualiza anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.



## VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

### a) De la Gestión Pedagógica.

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

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

Cabe señalar que en nuestro establecimiento de acuerdo a decreto ministerial se establece la organización del plan del estudio para dar cumplimiento a las bases curriculares de la siguiente forma:

#### PLAN DE ESTUDIOS

<b>Decreto</b>			2960 2012	2960 2012	2960 2012	2960 2012	1363 2011	1363 2011
<b>Sector de aprendizaje Plan de Estudios</b>	<b>1°</b>	<b>2°</b>	<b>3°</b>	<b>4°</b>	<b>5°</b>	<b>6°</b>	<b>7°</b>	<b>8°</b>
<b>Lenguaje y Comunicación</b>	8	8	8	8	6	6	6	6
<b>Idioma Extranjero Ingles</b>					3	3	3	3
<b>Matemática</b>	6	6	6	6	6	6	6	6
<b>Ciencias Naturales</b>	3	3	3	3	4	4	4	4
<b>Historia y Geografía y ciencias sociales</b>	3	3	3	3	4	4	4	4
<b>Artes Visuales</b>	2	2	2	2	1.5	1.5		
<b>Música</b>	2	2	2	2	1.5	1.5		
<b>Educación Física y Salud</b>	3	3	4	4	2	2		
<b>Tecnología</b>	0,5	0,5	1	1	1	1		

<b>Educación Tecnológica</b>							<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Educación Artística</b>							<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Educación Física</b>							<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Orientación</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>0.5</b>	<b>0.5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Religión</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Sub Total Horas en asignaturas obligatorias</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>31.5</b>	<b>31.5</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>Sub Total Horas de Libre Disposición</b>			<b>6.5</b>	<b>6.5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>

### NIVELES ATENDIDOS

- SIN JORNADA ESCOLAR COMPLETA

	1er. N.T	2do. N.T
A	X	
B	X	
A		X
B		X

	1ro Bás	2do Bás.
A	X	X
B	X	X

- CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA

	3º Bás.	4º Bás	5º Bás	6º Bás	7º Bás	8º Bás
A	X	X	X	X	X	X
B	X	X	X	X	X	X

Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, se realiza reuniones periódicas tanto con integrantes del equipo directivo, como jornada de reflexión en forma asistemática, tanto para realizar seguimiento y monitoreo del proceso pedagógico como también para realizar análisis de resultados con la finalidad de tomar decisiones oportunas.

En este mismo sentido, se trabaja en forma conjunta con la Unidad de Apoyo técnico pedagógico del SLEP, con la finalidad de realizar un acompañamiento al establecimiento en todo este proceso, de manera tal de poder desarrollar y fortalecer las capacidades profesionales, desde un marco cooperativo y de colaboración entre los diferentes actores de la comunidad que se encuentran involucrados en el proceso de aprendizaje enseñanza.

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

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

*Teniendo como objetivo " Mejorar la calidad de los aprendizajes a través del desarrollo de las destrezas del pensamiento con énfasis en lo valórico" desarrollando un mayor compromiso de la comunidad educativa en un buen clima organizacional, fomentando el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la participación democrática con valores fundamentales prioritarios", esto nos permite entregar a nuestros estudiantes, las oportunidades de aprendizajes que permitan potenciar sus habilidades y destrezas dentro del margen curricular. De tal forma que nuestros estudiantes puedan construir sus aprendizajes, de forma lúdica y empírica con el constante apoyo de las/os profesionales de la educación; como Docentes, Educadoras y Asistentes de la educación, involucrando en el proceso educativo a las familias, siendo estos factores realmente importantes para mejorar la calidad de los aprendizajes, entregando herramientas para la exploración de su entorno y aprender a través de sus capacidades.*

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

*La supervisión pedagógica de los procesos que conciernen al proceso pedagógico están supervisadas por el Jefe de Unidad Técnico pedagógica del establecimiento, existe un monitoreo y seguimiento del trabajo realizado dentro del establecimiento por el apoyo de la Unidad de Apoyo pedagógico del SLEP, con la finalidad de acompañar el proceso aportando de manera positiva en el desarrollo de aprendizaje de todas y todos los estudiantes de nuestra comunidad educativa.*

*Se realizan jornadas de reflexión de manera semanal, en donde no solo se realiza seguimiento y monitoreo del proceso, sino que también análisis de resultados para la toma efectiva de decisiones y búsqueda oportuna de estrategias que nos permitan avanzar y transitar los estudiantes de un estándar de aprendizaje hacia otro.*

*Dentro del acompañamiento técnico pedagógico que se realiza a los docentes se realizan diversas acciones entre ellas podemos mencionar:*

- *Reuniones periódicas con docentes de los diferentes ciclos.*
- *Retroalimentación de planificación e instrumentos de evaluación*
- *Observación y acompañamiento de clases con pautas de acompañamiento.*
- *Análisis de resultados de instrumentos de evaluación, tanto internos como externos.*
- *Realización de talleres con docentes de temas detectados como focos de mejora.*

*En cuanto al proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el logro de objetivos de aprendizaje, a través de la toma de decisiones por parte de los docentes, a través de la estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico que construye una programación sistemática para todo el currículum.*

*La planificación es sentido debe considerar el análisis de resultados de logros de los estudiantes en los diversos subsectores, de manera tal de subsanar todas las falencias detectadas en el análisis de resultados, así como también en el diagnóstico realizado en el año en curso, planificando un refuerzo de todos aquellos contenidos que no alcanzaron su meta de logro propuesta. Las planificaciones se realizan de manera anual y clase a clase, con la finalidad de monitorear y realizar seguimiento al proceso educativo que está en curso.*

*La planificación debe responder a las necesidades de los estudiantes, respondiendo al enfoque pedagógico declarado en nuestro proyecto institucional.*

*El modelo de planificación utilizado debe considerar tres instancias:*

- *Identificar que aprendizaje se quiere lograr.*
- *Definir cómo se va a demostrar que el estudiante logro el aprendizaje.*
- *Definir qué actividades de aprendizaje se implementarán para lograr los objetivos y/o metas.*

*El establecimiento realizará planificación anual y de acuerdo a las necesidades del establecimiento se realizará planificación de unidad y/o de clases para responder a la organización de los objetivos de aprendizajes, de tal forma de poder alcanzar las metas propuestas de logro de aprendizajes de los estudiantes.*

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

*El perfeccionamiento docente de nuestro establecimiento tiene como objetivo principal fortalecer las competencias, de acuerdo a las necesidades detectadas como mejora, este sentido y en búsqueda de mejorar las prácticas institucionales es que se generan instancias de auto perfeccionamiento, en donde se comparten experiencias, tanto de didáctica, estrategias pedagógicas, estrategias de evaluación entre otras, con la finalidad alcanzar nuestras metas y propósitos institucionales logrando impactar de manera positiva en el aprendizaje de nuestros estudiantes.*

*Nuestra comunidad educativa ha elaborado un plan de desarrollo profesional docente, establecido en la Ley 20.903, que crea el sistema de desarrollo profesional docente en donde sus principales objetivos se detallan a continuación:*

*- Mejorar los aprendizajes de los estudiantes, a través del diseño de talleres de reflexión pedagógica enfocados en identificar buenas prácticas docentes que favorezcan el trabajo colaborativo.*

*- Enriquecer las prácticas pedagógicas de los docentes que presentan oportunidades de mejora, conformando un equipo de trabajo docente destinado al apoyo en la implementación de nuevas prácticas.*

*- Analizar en las jornadas de reflexión, las prácticas pedagógicas que estén siendo implementadas, y que, a su vez, estén impactando significativamente en los aprendizajes de los estudiantes de nuestra comunidad educativa.*

*- Mejorar la calidad de los recursos pedagógicos, focalizando el trabajo a través de la conformación de departamentos por asignaturas.*

*- Monitorear implementación del plan de articulación entre NT2 Y 1ºbásico; y 4º y 5º básico.*

*Impartir un taller en donde se aborden los elementos mínimos necesarios que los docentes debiesen considerar al momento de ejecutar una clase en línea.*

*Todos los objetivos anteriormente mencionados se llevan a cabo a través de la ejecución de diversas actividades planificadas y proyectadas a realizar durante el año escolar. Estas actividades están visadas por el equipo directivo, en donde se incentiva la participación de los docentes, monitoreando y realizando seguimiento a cada una de ellas.*

## ● Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

*Nuestro establecimiento define como evaluación las acciones pedagógicas lideradas por los profesionales de la educación respecto al proceso educativo, en este sentido es primordial tomar decisiones que nos permitan promover el progreso del aprendizaje y conjuntamente retroalimentar el proceso de enseñanza. En este mismo sentido la calificación constituye la representación del logro en el aprendizaje mediante el proceso de evaluación, es dar un significado al aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. Por su parte la promoción se define como la acción mediante el cual el o los estudiantes culminan positivamente un curso, transitando al siguiente.*

*El establecimiento adopta un régimen trimestral en cuanto este nos permite:*

- Otorga mayor agilidad y flexibilidad al sistema escolar, para planificar el año en tramos más cortos, los cuales pueden ajustarse con mayor facilidad. Esto es particularmente idóneo para un contexto cambiante como el de la pandemia.*
- Permite monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares. Esto es fundamental para lograr restituir los aprendizajes de años anteriores.*
- Permite implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción, generando a tiempo, espacios de planificación.*

*El establecimiento evaluará en dos modalidades, presencial y remota considerando los siguientes criterios:*

*Para ambas modalidades se trabajará la evaluación desde lo formativo, resguardando los fundamentos técnicos de dicha evaluación, los cuales se enmarcan en un monitoreo y un acompañamiento constante de los aprendizajes de los estudiantes, conjuntamente se deben tomar decisiones respecto al proceso de enseñanza – aprendizaje considerando las diversas situaciones emergentes de la pandemia.*

*La evaluación formativa se trabajará en cada trimestre de la siguiente forma:*

- Una evaluación formativa al mes, la cual se transformará en una calificación numérica y conceptual.*
- Las actividades formativas que se trabajarán semana a semana deben ser presentadas en formatos digitales e impresos si la situación lo permite.*
- Los lineamientos que cada docente establezca para evaluar formativamente deben ser socializados con los estudiantes y apoderados previamente a la evaluación e informados al departamento técnico pedagógico del establecimiento con una semana de anticipación para su revisión.*

*Todo trabajo formativo que se planifique debe considerar los diferentes estilos de aprendizajes y las actividades a trabajar deben estar coordinadas con el respectivo profesional del programa de integración escolar, se deben realizar las adecuaciones necesarias para posibilitar el aprendizaje del estudiante integrado y no integrado en el programa PIE del establecimiento.*

*En este mismo sentido, las adecuaciones curriculares deben estar especificadas en una planificación entre el docente jefe y profesional PIE considerando las necesidades individuales de cada estudiante integrado. Entendiendo que será el mismo instrumento, pero con las adecuaciones necesarias, sin embargo, sí los profesionales determinan en base al diagnóstico del estudiante adecuar objetivos del curriculum se debe dar aviso a la jefatura técnica respecto a los cambios realizados en el plan individual del estudiante.*

*La calificación se debe expresarse en una escala numérica del 2.0 al 7.0 entendiéndose que la calificación mínima de aprobación será de 4.0.*

Los conceptos para evaluar formativamente las actividades desarrolladas por las y los estudiantes será el siguiente para todos los niveles:

<b>Conceptos para representar nivel del logro</b>	<b>% de logro</b>	<b>Explicación</b>	<b>Rango de notas</b>
Logrado	Del 80% al 100%	El estudiante muestra un alto grado de logro en los aprendizajes	5,5-7,0
Por Lograr	Del 60% al 79%	El estuante puede realizar un grado de progreso mayor.	4,0 -5,4
No logrado	Del 1% al 59%	El estudiante requiere un apoyo específico para alcanzar un grado mayor en el aprendizaje	2,0-3,9
No realizado	0%	No existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje	

Por otra parte, se deberá evaluar de manera sumativa cada contenido tomando en cuenta lo siguiente:

Para el año 2022 todas las asignaturas presentan objetivos priorizados los cuales deben ser revisados por los docentes quienes pueden hacer sugerencias al respecto para luego tomar decisiones con la jefatura técnica.

El registro de calificaciones debe realizarse en el libro de clase como instrumento oficial y en la plataforma institucional de manera mensual.

Si lo anterior no es posible de realizar se trabajará con la misma planilla digital de seguimiento utilizada durante el año 2022 la cual estará disponible en Drive para facilitar su llenado.

Respecto a la promoción, serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 8° que presenten un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% siempre que su promedio final anual sea igual o superior a 4.0.

Serán promovidos los estudiantes de pre básica de manera automática según normativa ministerial vigente.

Los estudiantes serán promovidos considerando los logros de objetivos de aprendizajes de cada asignatura y la asistencia o adherencia al proceso pedagógico.

Respecto al logro de objetivo se debe considerar lo siguiente:

- Sí el estudiante aprueba todas las asignaturas es promovido automáticamente al nivel siguiente.
- Sí el estudiante reprueba una asignatura su promedio final anual deberá ser superior a 4,5, incluyendo en este promedio la calificación insuficiente de la asignatura no aprobada.
- Sí el estudiante reprueba dos asignaturas su promedio final anual deberá ser superior a 5.0, incluyendo la calificación de ambas asignaturas insuficientes no aprobadas.
- No pueden existir promedios finales, tanto semestrales como anuales, con la calificación 3.9 éstos deben ser ponderados a la calificación mínima de promoción.

Los estudiantes de 1° a 8° Básico que manifiesten dificultades para cursar en forma regular una asignatura se deberán realizar adecuaciones en los elementos pertinentes del currículum, ya sea una modalidad de trabajo presencial o remota, según sea la naturaleza de su Necesidad Educativa Especial (N.E.E.), que será determinada de acuerdo a los resultados de las evaluaciones que se puedan aplicar los especialistas considerando las medidas sanitarias existentes en el momento de llevar a cabo dicho proceso.

Las adecuaciones curriculares de los alumnos con N.E.E, sin discapacidad, se adaptarán a la metodología de trabajo y a la evaluación (evaluación diferenciada) considerando el estilo y

*ritmo de aprendizaje de los estudiantes.*

*Las y los estudiantes recibirán atención en todos o alguno de los siguientes puntos que a continuación se señalan:*

- g) Evaluación Diferenciada: implica cambio en el procedimiento evaluativo y temporalización de trabajo en el proceso de evaluación.*
- h) Atención en el Programa de Integración Escolar (PIE) del establecimiento a los estudiantes de Pre-kínder a 8° Básico.*
- i) Atención Individual: implica uso de variedad de formas de trabajo y de materiales empleados, diferenciados de acuerdo a las necesidades de cada estudiante.).*
- j) Articulación entre profesores, PIE, equipo técnico-pedagógico y familia del estudiante.*
- k) Reforzamiento Permanente.*
- l) Se llevará un registro con todo el proceso de seguimiento y apoyo sicopedagógico que se aplique a cada estudiante.*

*Para los alumnos con N.E.E. con discapacidad, debidamente acreditada por el Especialista, y que participe o no en Proyecto de Integración Escolar, las adecuaciones curriculares incluirán otros elementos del currículum, que deberán ser determinados por alguna Docente Diferencial del establecimiento, el profesor que atiende la asignatura en donde se realizarán las adecuaciones curriculares y el especialista encargado de la atención a la discapacidad que presenta el alumno.*

*Los elementos del currículum a los que se refiere el párrafo anterior corresponden a: evaluación diferenciada, metodología diferenciada, temporalización de los contenidos a trabajar y de los objetivos priorizados propuestos para el curso, adecuación del espacio y forma de trabajar con el estudiante, priorizando lo presencial.*



- **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 cuenta con proyectos en los cuales los estudiantes se hacen participe en todos los niveles, como son: encuentro poético, feria científica, salidas pedagógicas, articulación, talleres de psicomotricidad, entre otros. Esta participación les permite a nuestros estudiantes desarrollar sus habilidades y competencias en un entorno desafiante y lleno de oportunidades. Cada uno de estos aprendizajes se orienta según los planes, pensando en los principios que sugiere Contribuir a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y qué aprenden los estudiantes en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje.*

*Este conjunto de principios permite configurar una educación humanista, potenciadora e inclusiva, considerando de manera integrada, sistémica y permanente a los estudiantes. Basándose en los principios como: bienestar, unidad, singularidad, actividad, juego, relación, significado y potenciación.*

*Estas instancias de aprendizajes que surgen junto a toda la comunidad educativa permiten a nuestros estudiantes fortalecer sus relaciones interpersonales, socioemocionales e ir descubriendo sus posibilidades y oportunidades en esta sociedad.*

## **b) Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos.**

### **• Considera los periodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas.**

*En los niveles de transición I, durante el año en curso se realizan las postulaciones a través del sistema de admisión escolar (SAE) que brinda el MINEDUC, en donde las familias postulan a sus hijos/as a nuestro colegio y según las fechas indicadas en el mismo año se dan los resultados y confirmación de matrícula de forma presencial.*

*Para el nivel de transición II el colegio genera una instancia en donde las familias deben confirmar de manera presencial la matrícula de su hijo/a y se solicita que oportunamente den aviso de cambio de establecimiento para así disponer de ese cupo.*

*Los cuatro grupos de estudiantes se conforman homogéneamente, en los niveles de transición I (Pre Kínder) con niños y niñas 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente y en el Segundo Nivel de Transición (Kínder) 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.*

*El inicio pedagógico, se consideran las necesidades del nivel y sus particularidades en su desarrollo socioemocional, cognitivo y de crecimiento. De esta forma es como se genera una etapa de diagnóstico y evaluación que se extiende aproximadamente todo el primer mes del año en curso. Finalizado este periodo se planifica de acuerdo a los resultados obtenidos en el diagnóstico y se orientan objetivos de aprendizajes de acuerdo al nivel.*

*La Segunda instancia en la evaluación formativa donde se concentran los insumos del primer semestre y se realiza un informe individual por cada estudiante, al inicio del Segundo semestre se considera los resultados del primer semestre, planificando de acuerdo a estos. Finalmente, al término del año escolar se realiza la última evaluación, donde se recogen los resultados de todo el año para la creación de un informe final de cada estudiante. Este informe permite tener una visión de lo que nuestro estudiante ha logrado aprender durante el año y lo que debe reforzar. Se puede adjuntar al informe pedagógico de la educadora de párvulos, el informe del PIE o de algún especialista en caso de ser necesario. Este informe es la base para ingresar al siguiente nivel educativo, ya sea II nivel de transición o primero de enseñanza básica.*

*El establecimiento cuenta con un Plan de Transición y Articulación que se implementa todos los años entre los niveles de transición II y primero básico, en donde se realizan reuniones mensuales con las educadoras de párvulos y docentes, se crean momentos de acercamiento a las dependencias del nivel de primero básico, la docente realiza visitas al aula de los estudiantes de transición II, además se trabaja con las familias para concientizar sobre este proceso educativo.*

### **• Establece las características para la configuración de los niveles y subniveles.**

*Nuestro establecimiento cuenta con 1 nivel curricular que es Transición donde se divide en transición I y II, ambos niveles se constituyen al inicio del periodo escolar de acuerdo a las edades de los estudiantes:*

*- Pre Kínder (Transición I) niños y niñas con 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.*

*- Kínder (Transición II) niños y niñas con 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.*

*- Los grupos se establecen con la misma cantidad de estudiantes para ambos grupos por nivel (Pre kínder A y B y Kínder A y B).*

*El espacio físico de pre básica permite un máximo de 90 estudiantes en una jornada.*

**• Considera los procesos y etapas de adaptación de los niños y niñas en el traspaso de un nivel a otro.**

*El establecimiento cuenta con un Plan de Transición y Articulación que se implementa todos los años entre los niveles de transición II y el que contempla las siguientes acciones:*

- 1.-Reuniones mensuales con las educadoras de párvulos y docentes: en donde las partes sugieren, reflexionan y comparten experiencias educativas e información acerca del estado pedagógico, emocional y conductual de los estudiantes.*
- 2.- Se crean momentos de acercamiento: Se realizan visitas guiadas en las dependencias del colegio, en donde los estudiantes de kínder visitan el patio, aula y lugares de espacio común de enseñanza básica, como lo son baños, inspección, salas de enlaces, participan en los recreos y eventos en común con enseñanza básica.*
- 3.- El/la docente realiza visitas al aula de los estudiantes de transición II, en donde se planifica una clase como si estuvieran en primero básico, con la estructura de la clase y la docente que les corresponderá.*
- 4.-Trabajo con las familias, para concientizar sobre esta transición, se les informa en reuniones de apoderados de las acciones que se realizarán y se envía constante información de lo que se realiza día a día. Además, se trabaja con los horarios de entrada y salida y de atención a apoderados.*
- 5.- Adecuaciones curriculares. La educadora de párvulo realiza adecuaciones curriculares en tiempos y aprendizajes para acercar a los estudiantes a un primero básico, integrando recreos, duración de actividades y aprendizajes más elevados para su próximo reconocimiento por parte de los estudiantes.*

**• Contempla la coordinación entre educadoras.**

*La unidad técnico pedagógica del establecimiento programa reuniones mensuales con las educadoras de párvulos, estas reuniones siempre tendrán un objetivo pedagógico y en beneficio de los estudiantes, propiciando el trabajo colaborativo y la coordinación del trabajo pedagógico entre las educadoras y con el equipo de apoyo, tomando en cuenta los procesos de articulación curricular entre niveles, la construcción de criterios comunes para los procesos evaluativos y otros ámbitos pedagógicos que se consideren relevantes, para ofrecer una educación de calidad de acuerdo a las necesidades y características de todos los niños y niñas.*

### **c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

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

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

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

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

- 1.- Los docentes responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a la Dirección del establecimiento y al coordinador académico Daniel Torres, con 15 días de anticipación hábiles su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.*
- 2.- Los docentes deben comunicar la salida a las familias a lo menos con 05 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución, mediante comunicación informática de las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.*
- 3.- La familia debe enviar al docente responsable la comunicación informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el estudiante participe de esta salida pedagógica, con dos días hábiles antes de realizar la salida.*

*Lo anterior está estipulado en el protocolo denominado "Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio".*

## IX. REGULACIONES RELATIVAS CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.

### a) De la Buena Convivencia Escolar:

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

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

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

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

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

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

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

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Charlas que fomentan la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación, 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 (CE)/Consejo de Educación Parvularia (CEP).**

Los establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.979, el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Consejo Escolar del establecimiento tendrá un carácter resolutivo en las materias que trabaja. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular".

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

- Composición del consejo escolar.
- Funcionamiento del consejo escolar.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones del consejo escolar.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.
- Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040: Los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a:
  - El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurricular eso extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
  - Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

### c) Del Encargado de Convivencia Escolar.

Los establecimientos educacionales deben contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

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

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:

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

### Del Equipo de Convivencia Escolar.

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, e conforme el equipo de convivencia escolar:

CARGO	NOMBRE/S	TAREAS Y RESPONSABILIDADES	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EN EL EE
Encargado Convivencia Escolar	Víctor Torres	Conducción, orientación y gestión de la convivencia escolar.	Encargado de convivencia escolar.
Equipo de Convivencia Escolar	Nombres	Tareas	Funciones en el EE
	Loretto Cortínez	Identificar problemáticas y realizar seguimiento a familias.	Trabajadora Social.
	Nicolás Navarro	Desarrollar área socio-emocional y acompañamiento a las familias.	Psicólogo.

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

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



#### **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 al logro de una convivencia positiva. Tiene un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños, 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 es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad, el cual se encuentra disponible en el establecimiento. De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

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

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión, así como también facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

En Educación Parvularia, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, el que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

En este contexto, el establecimiento promoverá las distintas instancias de participación entre los integrantes de la comunidad educativa.

Las instancias de participación que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:

- Consejo Escolar: De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias". El Consejo Escolar del establecimiento tendrá un carácter resolutivo en las materias que trabaja. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
  - Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
  - El estado financiero del establecimiento.
  - Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
  - Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
  - Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Consejo de Profesores: De acuerdo al Artículo 15 de la ley N.º 19.070 Estatuto Docente "En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente". Esta instancia en materias técnico-pedagógicas (orientación educacional, vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras) tendrá carácter resolutivo en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.
  - Centro de Padres y Apoderados: De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar".  
El Centro de Apoderadas/os contará con un/a asesor/a para facilitar el desarrollo de sus actividades y gestionar una buena comunicación con Dirección y el establecimiento en general. En su funcionamiento, el Centro de Apoderadas/os puede considerar las siguientes instancias:
    - Asamblea General de Apoderadas/os.
    - Directiva del centro de apoderadas/os.
    - Directivas de cada curso o subcentro.

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento

interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

**f) De las acciones positivas de los párvulos, que contribuyen a la Buena Convivencia Escolar.****• De las conductas de los niños y niñas que contribuyen a la Buena Convivencia Escolar.**

Son los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al alumno desenvolverse en la escuela y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, a continuación, se mencionan:

- Actitud respetuosa y de colaboración con profesores, monitores, asistente pedagógico y directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del colegio.
- Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos, favoreciendo la integración de estos.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.

**• De los estímulos y reconocimientos frente a las conductas que contribuyen a la Buena Convivencia.**

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos motiva su sano desarrollo y aprendizaje, permite que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, con los estímulos se busca reconocer a los alumnos sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

Dentro de las estrategias de reconocimiento o estímulo, se encuentran las siguientes:

- Reconocimiento verbal.
- Juguete viajero.

**g) Faltas a la buena convivencia escolar.****• De los actos u omisiones de los párvulos que constituyen faltas a la buena Convivencia escolar.**

En aquellos casos en que un alumno de educación parvularia cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, el establecimiento abordará la situación a través de medidas formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al alumno afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que normalizan su relación con otros, como se mencionan a continuación:

- Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
- Salir reiteradamente de la sala sin autorización.
- Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad, ya sea de manera verbal (decir improperios, gritar groserías, etc.) o gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.).
- Dañar la propiedad ajena o del establecimiento rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).
- Agredir a cualquier miembro de la comunidad.

**• De las medidas pedagógicas, psicosociales, formativas y/o reparatorias, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de los párvulos.**

El establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria. Sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un alumno.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Asimismo, también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

a) Medidas Pedagógicas: Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al alumno en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros:

- Observaciones de aula.
- Adecuaciones curriculares.
- Juego de roles.

b) Medidas Psicosociales: Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan al párvulo responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto:

- Entrevistas con padres y apoderados.
- Plan de apoyo conductual positivo.
- Plan de intervención.
- Derivación a especialista externo.

c) Medidas Formativas y Reparadoras:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
- Pedir disculpas.

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

**De los Padres y Apoderados.**

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 leves:

Se presentan por primera vez, no generan daño físico o psicológico a algún otro miembro de la comunidad educativa.

- Retiro de niños y niñas fuera del horario de salida que les corresponde injustificada o que sea reiterada (2 o 3 veces a la semana).
- Inasistencias del niño o niña sin aviso por 3 días continuos.
- No aviso de retiro por un tercero.
- No cumplimiento de compromisos adquiridos con el establecimiento.

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:

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

De las Faltas Gravísimas:

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

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

Es importante señalar, que cuando la falta es constitutiva de delito, de acuerdo al art.º175 del Código Procesal Penal **“los funcionarios públicos están obligados a denunciar ante delitos que presenciaren o tomen conocimiento, considerándose los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, denunciando aquellos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”**. Por lo anterior, si una falta es un delito, el establecimiento procederá a denunciar ante las autoridades correspondientes.

### • De los procedimientos a seguir, frente a las faltas de los padres y apoderados a la convivencia escolar.

Los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas, se mencionan a continuación, donde se distinguen respecto del procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará:

- Entrevista:  
Cuando la falta que incurran los padres o apoderado sea una falta leve, se generará entrevista con el profesor jefe, para reflexionar de la situación y tomar acuerdos.
- Cartas de compromiso:  
Cuando las faltas leves sean reiteradas se generará una carta de compromiso, que será adjuntada a la documentación del estudiante.
- Amonestación escrita:  
Cuando la falta que incurran los padres o apoderado sea grave, se generará una amonestación escrita, la que será adjuntada a la documentación del estudiante con copia al Servicio Local Barrancas.
- Cambio de apoderado:
  - Cuando la falta grave sea reiterada será solicitado el cambio de apoderado, adjuntando a la documentación del estudiante con copia de la situación al Servicio Local Barrancas.
  - Cuando el apoderado incurra en una falta gravísima se solicitará cambio de apoderado, con prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento, además será informado a las entidades pertinentes si corresponde a un delito.

### • Del debido proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- 1.- **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento.
- 2.- **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los apoderados, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente, inspector/a o Encargado de Convivencia Escolar.
- 3.- **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes y/o directivos. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
 

Las FALTAS LEVES serán abordadas directamente, por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL o CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.



Las FALTAS GRAVISIMAS serán abordadas por INSPECTORÍA GENERAL o CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General o Encargado de convivencia debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento.

4.- **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

5.- **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto.

6.- **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVISIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General o Convivencia escolar y el apoderado/a para informarle sobre la situación que se está investigando y en la se encuentra involucrado/a.

7.- **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍA hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVISIMAS, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.

8.- **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

9.- **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas, por lo que la persona que aborda cada situación, de acuerdo a los antecedentes recolectados, deberá escoger sólo una de las medidas formativas o sanciones establecidas para esa categoría de falta.

10.- **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por la apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones. La apelación podrá realizarse personalmente por la apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil para toda las medidas formativas o sanciones.

11.- **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175º de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los integrantes de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

## h) De los Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.

En La comunidad educativa del Colegio Sor Teresa de los Andes, con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda crear la figura de mediador de conflictos. Este rol lo cumplirá el Equipo de Convivencia Escolar, compuesto por Encargado de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial del colegio. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

**Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (Un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

**Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

**Mediación:** Tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras vías, distintas del enfrentamiento, para resolver problemas. Con ella el estudiante aprende a escuchar las razones de la otra parte. Ayuda a reforzar la parte positiva. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Recuerde:

- 1.- Solicitar los servicios del equipo mediador mediante formato de derivación.
- 2.- Serán objeto de la resolución alternativa de conflicto (RAC) todas aquellas temáticas dadas entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos exceptuando aquellas en las que se haya hecho uso ilegítimo de la fuerza o el poder (Violencia).
- 3.-Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a un integrante de la Dupla Psicosocial. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- 4.- Ante un problema entre estudiantes, cualquier profesor podrá solicitar el apoyo de mediador.
- 5.-Una vez realizada la mediación, se dejará registro de esta.

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

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

El Reglamento Interno del Colegio, podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. Este proceso debe contemplar momentos de reflexión de cada uno de los actores escolares, utilizando para ello, el consejo de profesores/as, la hora de consejo de curso u orientación, las reuniones de apoderadas/os u otras instancias convocadas especialmente para este efecto. El o la encargado/a de convivencia escolar coordinará y gestionará la realización de estos espacios reflexivos y velará por mantener el presente documento actualizado y acorde a la normativa legal vigente.

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.

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

Para ello el 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.
- Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.
- El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](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. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**



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

**FECHA: 26/03/2023**

# XIII ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACION

ESCUELA SOR TERESA DE  
LOS ANDES  
2023



## **PROTOSCOLOS EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

Los establecimientos educacionales deben actuar como garantes de los derechos de las y los estudiantes, es decir, no sólo tratar a cada niño, niña y joven como un sujeto de derechos, sino, además, velar por el resguardo integral de su persona y que efectivamente gocen y ejerzan sus derechos fundamentales.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

- Negligencia parental y abandono: Son aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
- Maltrato psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se traduce en insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

En este sentido, frente a la vulneración de derechos de algún estudiante, el establecimiento realizará las siguientes acciones:

- a. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre estudiantes que presenten un reiterado descuido en su presentación personal o falta de ropa de abrigo, frecuente estado de somnolencia, falta de atención médica básica, exposición a situaciones de riesgo o peligro y ausentismo escolar.
- b. La persona que haya observado o recibido la denuncia, debe informar inmediatamente a convivencia escolar, dejando constancia escrita del caso. En caso de que no estar presente el Encargado de convivencia -Sra. Claudia Silva – Periodo 2022-, se deberán dirigir a la Trabajadora Social Srta. Loretto Cortínez.
- c. El o la encargado/a de convivencia o algún profesional del equipo de convivencia escolar del establecimiento, reunirá antecedentes sobre la situación- ¿Quién recibió el relato? ¿En qué contexto surgió? Etc.-
- d. En el caso de tratarse de un caso negligencia parental, el equipo de convivencia escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones:

1° Comunicación telefónica con el/la apoderado/a para indagar sobre la situación.

2° Citación al apoderado/a para abordar la situación y llegar a acuerdos.

3° Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.

4° Derivación a redes de apoyo externa: se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otra institución competente, por medio de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

5° Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración grave de derechos. Cabe mencionar que esta denuncia será realizada por la Directora o en su defecto por

*la Trabajadora Social Srta. Loretto Cortínez G.*

*6º Los plazos para indagar la situación será de 3 días hábiles, en caso de corresponder a una denuncia el plazo será de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho ante las autoridades pertinentes, esto en concordancia a lo establecido en la ley.*

*Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.*

- e. El Equipo de Convivencia Escolar dejará registro de todas las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección.*
  
- f. Finalmente, el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado será abordado pedagógicamente por los docentes de forma transversal en orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando una reflexión, concientización y aprendizajes con el curso, además se:*
  - Proporcionará contención emocional a los/a involucrados/as con los profesionales internos*
  - Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.*
  - Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.*
  - Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.*
  - Derivar al estudiante a atención psicológica externa (CESFAM u otro), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.*

## **Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

CONCEPTOS GENERALES. El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros alumnos.

1. **Abuso sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal Tipos de abuso sexual:

- a) **Abuso sexual propio:** Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.
- b) **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- c) **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).
- d) **Estupro:** Es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia un menor de edad. Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la **fuerza o el poder**, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima. Dado lo anterior, cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito (certeza), o aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios (sospecha), deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Director(a) del Establecimiento Educacional y a las entidades correspondientes (Tribunal de familia, Carabineros, Fiscalía, PDI, OPD, etc.).

**Cabe mencionar que la realización de denuncias será ejecutada por la directora del establecimiento Sra. Karina Herrera o en su defecto por la Trabajadora Social del equipo de convivencia escolar, Srta. Loretto Cortínez G.**

### **Acciones a realizar en detección de abuso sexual infantil:**

La directora del establecimiento, un representante de esta o en su defecto la persona que haya identificado la situación de vulneración está obligada a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía u otra organización pertinente, en **un plazo máximo de 24 horas** desde que se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar. Cabe destacar que el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

Cabe mencionar que el establecimiento educacional tiene la obligación legal de realizar la denuncia, esto atendiendo a los requerimientos y responsabilidades legales existentes, sin desmedro a lo anterior el establecimiento a través del equipo directivo o en su defecto del equipo de convivencia escolar generará las estrategias necesarias para informar al apoderado de la situación.

La denuncia y/o derivación se realizará independiente de la voluntariedad del apoderado. Esto resguardando el bienestar integral del niño, niña o adolescente (NNA). En caso de que se estime



que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente por la directora del establecimiento Sra. Karina Herrera G. o en su defecto por la Trabajadora Social de este, Srta. Loretto Cortínez G. A Tribunales de Familia o Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño/a o adolescente.

- Recuerde que se debe registrar la intervención, consignado de la forma más textual posible el relato entregado.

Que **NO hacer** ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes.
- Objetivos que acrediten el hecho, esto corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

### **Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual realizada por un/a adulto/a**

En el caso de que un apoderado del establecimiento o miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento de un hecho de esta naturaleza, se deben seguir los siguientes pasos:

### **Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento**

- Realizar registro escrito de la intervención.
- Informar al Director/a del establecimiento y/o al coordinador de personas.
- Informar a la dupla psicosocial quien realizará el acompañamiento, esto con la finalidad de realizar la denuncia en tribunal de familia (24 hrs. plazo según lo establecido por la ley – El denunciante según lo establecido por la ley será la Directora del establecimiento Sra. Karina Herrera o en su defecto la Trabajadora Social Srta. Loretto Cortínez.).
- Recopilación de antecedentes
- Realización de denuncia por posible vulneración de derechos vinculada a la esfera sexual, esto a la entidad que se estime conveniente.
- Informar al Servicio local barrancas (SLB) del procedimiento y la situación identificada.
- Seguimiento caso.

### **En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento:**

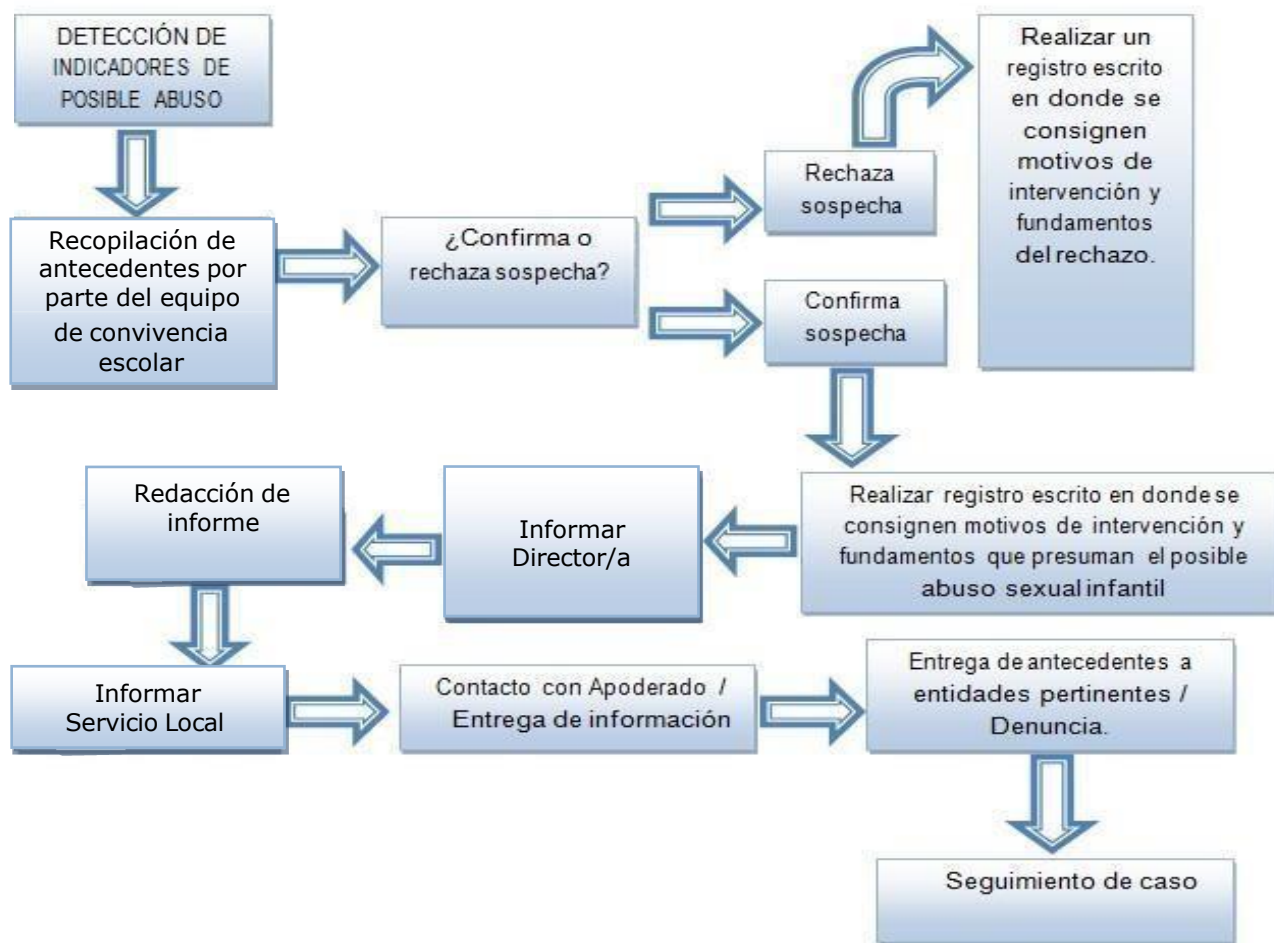
- Se debe separar al posible victimario/a de la presunta víctima.
- El director/a del establecimiento deberá informar al funcionario involucrado de la denuncia que hay en su contra.
- El Director del establecimiento debe informar al Servicio Local Barrancas, en un plazo de 48Horas.
- El Servicio Local de Barrancas instruirá sumario o investigación sumaria, fijando plazos, investigador/a y condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
- Se comunicará a los/las afectados/as los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida esta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del/ de la denunciante o del/ de la denunciado/a.

### **DONDE DENUNCIAR**

- Tribunales de Familia (juzgado de Familia de Pudahuel).
- Fiscalía.
- Carabineros de Chile.

Servicio Médico Legal (Ubicado en Av. La Paz # 1012, Independencia, fonos 2-782 3500 - 800 800006).

## Flujograma Protocolo en caso de Detección o Sospecha de Abuso Sexual Infantil (ASI).



\*En caso de que el posible agresor sea un funcionario del establecimiento educacional, se generarán los mismos procedimientos, remitiendo a su vez los antecedentes al Servicio Local (SL)

## **Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.**

*La Organización Mundial de la Salud define la droga como: "Toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas".*

*La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.*

*En caso de que se sorprenda a un estudiante y/o colaborador del establecimiento educacional consumiendo alcohol y/o drogas al interior de la escuela o en sus cercanías se deberá proceder de la siguiente manera:*

### *En caso de ser un colaborador:*

*Quien haya observado la conducta, deberá informar de forma inmediata a la dirección del establecimiento educacional, quienes dejarán registro de la situación y enviarán de forma escrita un reporte al Servicio Local de Educación Pública Barrancas, siendo estos los encargados de resolver las sanciones y/o denuncias para con el funcionario.*

### *En caso de ser un estudiante del establecimiento educacional:*

*El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o visualice algún tipo de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas por parte de un niño, niña o adolescente del establecimiento, deberá informar de inmediato al director y/o al coordinador de personas del establecimiento educacional con la finalidad de que este tome conocimiento de la situación, en tanto se deberán tomar las siguientes acciones:*

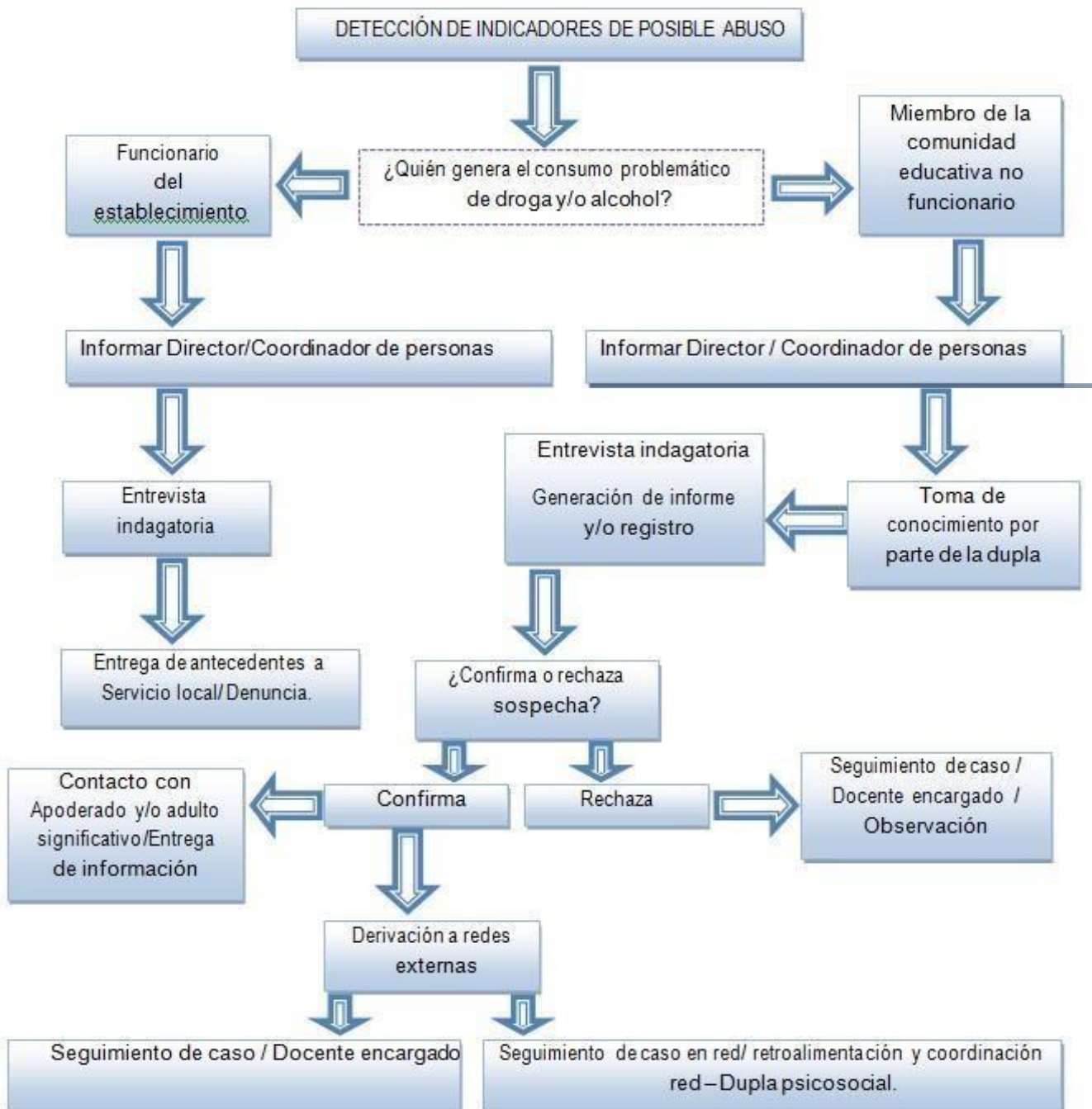
*1.- La directora del establecimiento Karina Herrera y/o el encargado de convivencia escolar, citarán al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir, en un plazo de 2 días hábiles, por su parte, la dupla Psicosocial o Psicóloga del programa de Integración Escolar (PIE) dependiendo del caso, entrevistará al estudiante para indagar respecto a los antecedentes del consumo.*

*2.- El Director/a y/o el equipo de convivencia escolar, determinará la pertinencia de denunciar la situación a entidades externas, comprendiendo la complejidad, impacto y riesgo derivado del caso, en un plazo de 24 hrs.*

*3.- El director/a y/o encargado de convivencia, solicitará al profesor jefe mantener bajo observación al estudiante, esto con la finalidad de prever nuevos episodios de consumo al interior y/o cercanías de la escuela, entendiéndose que en caso de que él o la estudiante mantenga un consumo problemático se deberán crear las estrategias necesarias para evitar el consumo, informando al apoderado o en caso de no adherencia y/o falta de compromiso realizando una derivación a redes externas (Tribunal, oficina de protección de derechos, carabineros, etc.).*

## FLUJOGRAMA

### Protocolo por consumo o trafico de drogas



## PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIONES O IDEACIÓN SUICIDA.

Entenderemos como autoagresión aquel acto de dañarse a uno mismo a través de cortes, golpes u otros, atentando contra el bienestar físico. En tanto la ideación suicida será todo aquel pensamiento que este enfocado en el término de la propia existencia. Por consecuencia aquel profesional y/o colaborador que tenga conocimiento de que un estudiante este auto agrediendo deberá informar a través de la ficha de derivación a la trabajadora social quien evaluará junto a la psicóloga del establecimiento la posible derivación a red externa de apoyo.

En caso de que la autoagresión se haya realizado al interior del establecimiento, la Psicóloga deberá realizar una intervención de contención, para posteriormente coordinar con la trabajadora social su derivación a red. Se deberá a su vez informar al apoderado del estudiante, concientizando respecto a los riesgos que este tipo de conductas puede llegar a presentar. En caso de ideaciones suicidas, se deberá seguir el mismo protocolo anteriormente mencionado, es decir, realizar la derivación, contención y posterior entrevista con el apoderado, sin desmedro a lo anterior, el profesional en intervención deberá realizar un informe para el apoderado, esto con la finalidad de que sea presentado en el servicio de urgencia correspondiente.

Cabe destacar que el apoderado deberá asistir con el informe al Hospital Félix Bulnes en caso de que sea menor de 15 años, en tanto si el niño, niña y/o adolescente es mayor de 15 años deberá presentarse de igual manera con un adulto responsable en el hospital psiquiátrico Horwitz. Es de gran importancia mencionar al apoderado que la asistencia al servicio de salud tendrá un carácter de urgente, por la cual deberá presentarse dentro de las primeras 24 horas luego de haber tomado conocimiento de la situación, siendo de su exclusiva responsabilidad la adhesión al proceso. En tanto el docente en conjunto a la dupla psicossocial deberá realizar seguimiento del caso, informando oportunamente al apoderado la identificación de alguna nueva conducta de riesgo.

### **Respecto a las estrategias de prevención consideradas por el establecimiento.**

La Política Nacional de Convivencia Escolar se constituye en base al respeto y cuidado de sí mismo y de los demás, apuntando a las relaciones humanas / interpersonales que se produce entre los actores de la comunidad educativa.

En consecuencia se trabaja la prevención desde la articulación de gestiones pedagógica e instrumentos normativos exigidos.

A continuación se presentan los principales focos de trabajo:



### **Componente 1: Clima Escolar Protector**

El equipo de convivencia escolar planificará anualmente acciones específicas dirigidas a fomentar un clima de respeto. Apoyo social, inclusión y cuidado mutuo a través del plan de Gestión de la Convivencia escolar.

### **Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.**

El establecimiento coordinará con redes externas la implementación de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental promoviendo a su vez la participación de ellos.

Esta estrategia apunta a:

- 1.- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
- 2.- Alfabetización en salud mental.
- 3.- Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Los Programas y redes de apoyo que actualmente intervienen en el establecimiento son:

<b>Programa</b>	<b>Dirigido a</b>	<b>Coordinador responsable</b>
Habilidades para la vida	Estudiantes de 1° a 4° Básico.	Encargado de Convivencia / Trabajadora Social
Programa de acompañamiento	Estudiantes de 1° a 8° Básico.	Encargado de Convivencia / Trabajadora Social
COSAM	Estudiantes de 1° a 8° Básico	Encargado de Convivencia / Trabajadora Social
Otros derivados de entidades gubernamentales como PPF, OPD, PRM, ETC.	Estudiantes de 1° a 8° Básico.	Encargado de Convivencia / Trabajadora Social

### **Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio**

El equipo de convivencia escolar incluirá en la planificación del plan de Gestión de la convivencia escolar acciones dirigidas a informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentando la búsqueda de ayuda y reduciendo el estigma asociado a ella.

Todos los integrantes de la comunidad educativa estarán atentos a la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. De esta forma, la educación y sensibilización sobre el suicidio se trabajará entregando información relacionada a:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.

### **Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo**

El establecimiento considera que todos los funcionarios/as deben estar atentos a las señales de riesgo que puedan manifestar los estudiantes.

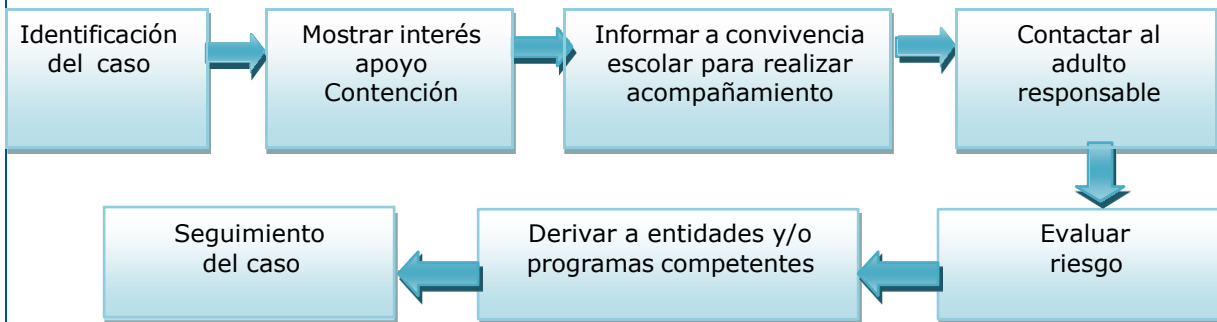
Igualmente se ha definido un Facilitador representado por la Psicóloga del establecimiento, quien estará atento a poder identificar estudiantes que puedan estar en riesgo, a través de la interpretación de las señales directas o indirectas de conductas suicidas, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud.

Nombre facilitador comunitario: Sr. Diego Ahumada - Psicóloga del establecimiento.

Cabe señalar que el profesional designado es nominado por contar con las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Conocimiento y expertos para actuar en situaciones de crisis.
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido.

#### **Componente 5: Protocolo de actuación representado a través de flujograma en caso de detección de ideación suicida y/o autoagresión**



*Nota: Dependiendo de la gravedad de los hechos ocurridos al interior del establecimiento educacional se realizarán las derivaciones pertinentes; en tanto en caso de que la auto agresión y/o intento de suicidio se diera al interior del establecimiento, en primera instancia se activará el protocolo de "accidentes escolares" lo que permitirá la oportuna atención médica en caso de lesiones. Posteriormente se ejecutará el protocolo de autoagresión e ideación suicida.*

#### **Componente 6: Lineamientos respecto a la coordinación con la red de Salud:**

Toda derivación a la red de salud externa y/o programas de apoyo deberá ser informada a convivencia escolar, quienes sociabilizarán la información con el equipo directivo.

En caso de realizar algún tipo de derivación, esta deberá ser realizada dejando registro, es decir deberá ser acompañada de un informe o en su defecto de un correo electrónico en donde se realice una descripción de los hechos que motivan dicha acción.

En caso de que el apoderado sea el responsable de dirigirse junto al alumno a algún establecimiento de salud, el profesional en intervención hará entrega de un informe o en su defecto realizará una coordinación previa con la entidad en cuestión, esto en la búsqueda de facilitar el proceso de inserción a la red.

#### **En caso de suicidio o fallecimiento al interior del establecimiento**

Frente a una posible situación de suicidio al interior del establecimiento, se tomarán las siguientes acciones:

- 1.- El director o en su defecto un integrante de convivencia escolar tomara contacto en primera instancia con entidades de salud (134 ambulancia), esto con la finalidad de brindar apoyo especializado, descartar o verificar los hechos.
- 2.- Se solicitará el apoyo a carabineros
- 3.- Se informará al apoderado o en su defecto a algún familiar respecto a los hechos ocurridos, solicitando su presencia en el establecimiento.
- 4.- Director del establecimiento informara al Servicio local de los hechos sucedidos.

En caso de que la situación tenga repercusiones mediáticas, se informará, según orientaciones del servicio local barrancas, al departamento de comunicaciones del SLEPB.

Contactos Departamento de Comunicaciones SLEPB:

**Marcia Carrasco:** [marcia.carrasco@barrancas.edupub.cl](mailto:marcia.carrasco@barrancas.edupub.cl)

**Viviana Celis:** [viviana.celis@barrancas.edupub.cl](mailto:viviana.celis@barrancas.edupub.cl)

- 5.- Se aislará el lugar en donde ocurrió el deceso, no se podrá mover y/o manipular los elementos

presentes en el lugar, considerando el impacto emocional que el deceso presenta, y en la búsqueda de no generar mayor impacto emocional, se cubrirá el cuerpo involucrado en el deceso

7.- El director del establecimiento será el encargado de hacer entrega de la información oficial de los hechos a través de un comunicado y/o una reunión, según lo estime conveniente.

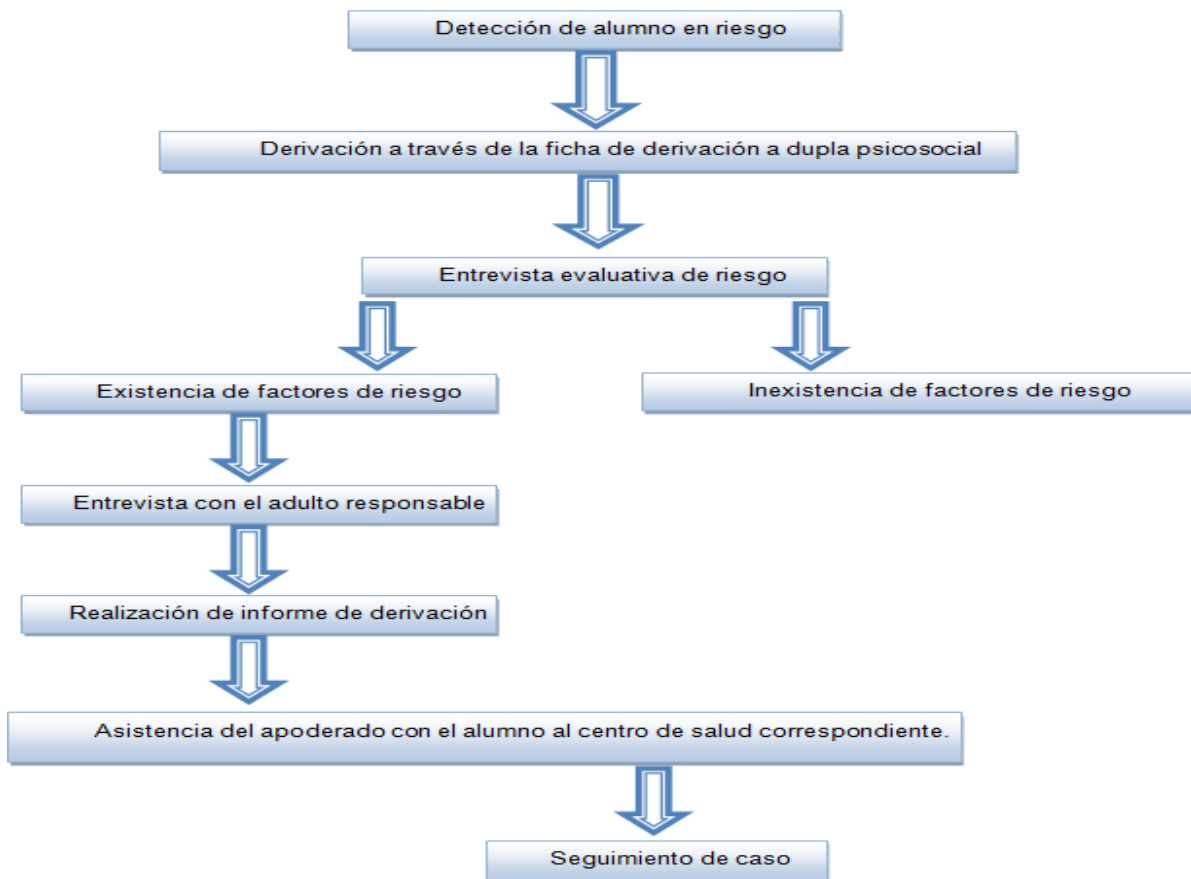
8.- Se solicitará a los programas de apoyo presentes al interior del establecimiento cooperación en lo que respecta a la contención en crisis de la comunidad educativa.

9.- Se ejecutarán jornadas de contención con los distintos actores de la comunidad.

10.- Se realizarán las derivaciones necesarias con la finalidad de prestar apoyo socio-emocional a las personas que así lo requiriesen.

### FLUJOGRAMA

#### Protocolo para autoagresiones e ideación suicida



- Hospital Félix Bulnes en caso de que sea menor de 15 años.
- Mayor de 15 años deberá presentarse de igual manera con un adulto responsable en el hospital psiquiátrico Horwitz.



## **PROTOCOLO EN CASO DE AUSENTISMO ESCOLAR Y POSIBLE DESERCIÓN.**

*Entenderemos como ausentismo escolar aquellos casos en los que el estudiante no se presente al establecimiento educacional de forma permanente o esporádica sin presentar justificación alguna. Es necesario aclarar que existirá una sub división de la presente problemática, siendo esta; asistencia intermitente y ausentismo escolar permanente.*

*Se consideran como casos de asistencia intermitente, aquellos en los que el alumno se ausenta por 2 o más días a la semana, durante un periodo de 2 o más semanas. Ante este tipo de situaciones se deberán generar las siguientes acciones:*

- *Docente se contactará con el apoderado, esto en búsqueda de conocer los motivos de la inasistencia a clases.*
- *El docente deberá registrar en el libro de clases, la forma de contacto y la recepción que el apoderado tuvo frente a esta, registrando de forma clara, hora y fecha de la acción realizada.*
- *En caso de que el apoderado mencione que el estudiante se ausentó por situaciones médicas, este deberá hacer entrega de 2 copias del certificado emitido por el profesional, haciendo entrega de una copia al profesor jefe y de otro a la dirección del establecimiento.*
- *En caso de no existir certificado, la docente deberá generar compromiso.*
- *En caso de persistir la conducta, el docente deberá hacer entrega de la ficha de derivación a la trabajadora social del equipo de convivencia escolar, quien realizará una entrevista con el apoderado, en caso de no ser posible concretar esta acción o si es que el profesional en cuestión lo requiriera se realizará una visita domiciliaria, esto con la finalidad de concretar la entrevista y conocer contexto socio familiar del estudiante, indagando así, motivos que desencadenan la inasistencia.*
- *Posteriormente a esto, la profesional a cargo informara a la docente respecto al resultado de la intervención.*
- *En caso de que se repita la acción, la trabajadora social realizará una nueva entrevista con el apoderado en donde tomara conocimiento de que en caso de mantener la conducta la profesional a cargo realizará derivación a redes externas. Cabe mencionar que la toma de conocimiento se evidenciará en el registro de atención o en su defecto en una carta compromiso la cual será utilizada como medio de prueba al momento de la derivación*

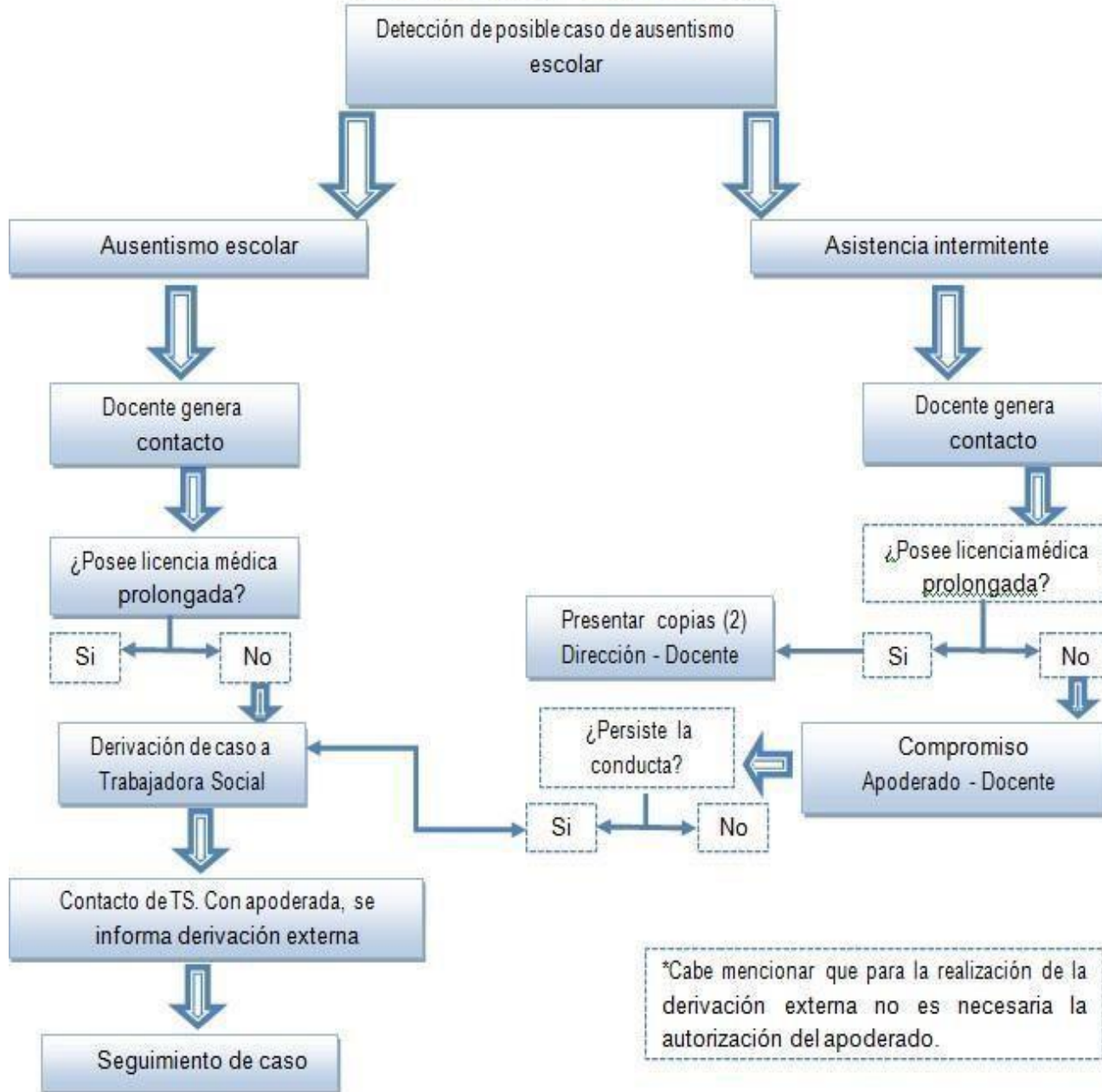
*En tanto, se entenderá como ausentismo escolar a aquellos casos que no se presenten al establecimiento por 10 o más días sin justificación medica alguna. En este tipo de situaciones se presumirá una posible deserción escolar, por consecuencia se ejecutarán las siguientes acciones:*

1. *Docente realizará derivación del caso a trabajadora social.*
2. *Trabajadora social realizará contacto telefónico o en su defecto una visita domiciliaria en donde se le informará al apoderado la realización de una denuncia por posible vulneración, esto vinculado al derecho de la educación.*

*Para ambos casos, se deberá realizar seguimiento de la situación.*

# FLUJOGRAMA

## Protocolo ante ausentismo escolar



## **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

*De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".*

- a) *Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir avisos de accidentes escolares de las o los estudiantes.*
- b) *La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar quienes deberán informar a la Dirección del establecimiento.*
- c) *Inspectoría General y/o Convivencia Escolar informará a las y los apoderados/as respectivos de la ocurrencia del accidente.*
- d) *La Directora será la responsable de completar y firmar la Declaración de Accidente Escolar en triplicado, la que debe ser en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atienda al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada.*
- e) *En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de las lesiones, Inspectoría realizara contacto telefónico con el apoderado, para gestionar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias, el traslado lo realizara el Inspector general Sr. Gabriel Cerda o en su defecto la Directora Karina Herrera. adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones (riesgo vital). El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a, estos pueden ser:*

**Menores de catorce años (-14) hospital Félix Bulnes (Av. Costanera Sur 2596 - Quinta Normal)**

**Mayores de catorce años (+14) hospital traumatológico (San Martín 771, Santiago)  
Niños, niñas y adolescentes - hospital Roberto del Río (Prof. Zañartu 1085, independencia, Santiago)**

- f) *Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.*
- g) *Inspectoría General y/o Convivencia Escolar mantendrá comunicación con él o la apoderado/a para mantenerse al tanto del estado de salud del estudiante accidentado, efectuando seguimiento al caso, hasta la total recuperación del estudiante.*

### **Estudiantes que se sientan Enfermos/as.**

- a) *Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar estudiantes con síntomas evidentes de alguna enfermedad (desmayos, palidez, sudoración, brotes alérgicos, fiebre, etc.) o recibir avisos de estudiantes que acusen sentirse*

enfermos/as.

- b) *La persona que haya detectado a un/a estudiante enfermo o recibido el aviso, debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien informará de inmediato a las y los apoderados/as respectivos, para que vengán a retirar al estudiante afectado/a. El estudiante permanecerá en Inspectoría, bajo la permanente supervisión de algún adulto/a, mientras llega a buscarlo su apoderada/o.*
- c) *En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de los síntomas, Inspectoría realizara contacto telefónico con el apoderado, para gestionar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias. El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a.*
- d) *Cabe considerar la siguiente información respecto a los centros de salud más cercanos según organización territorial:*

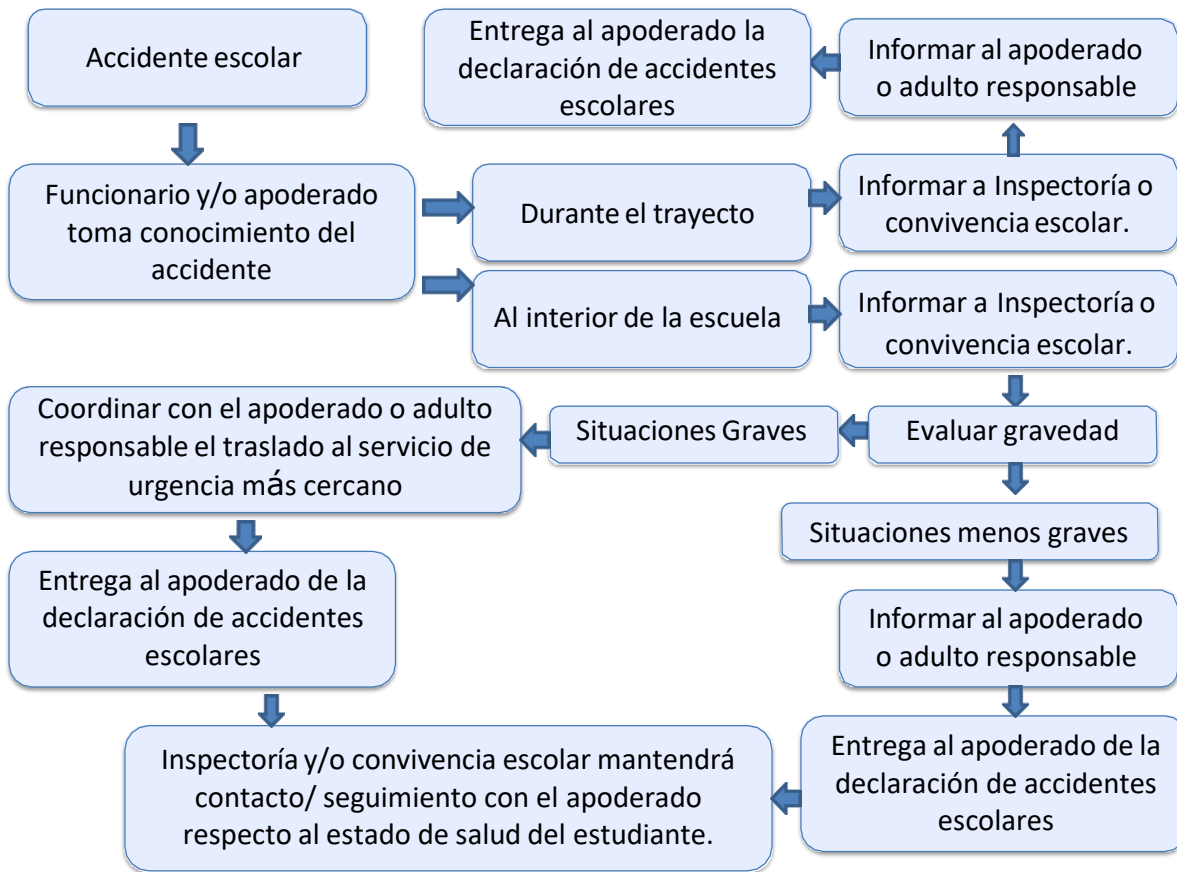
***Menores de catorce años (-14) hospital Félix Bulnes (Av. Costanera Sur 2596 - Quinta Normal)***

***Mayores de catorce años (+14) hospital traumatológico (San Martín 771, Santiago)  
Niños, niñas y adolescentes - hospital Roberto del Río (Prof. Zañartu 1085, Independencia, Santiago)***

*Información entregada por el MINSAL – vía salud responde*

## FLUJOGRAMA

### Protocolo en caso de Accidente Escolar



## **PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.**

*Toda persona que ingrese al establecimiento debe ser recepcionado en primera instancia por la secretaria de dirección, quien recibirá a la persona y orientará respecto al trámite que se desee hacer, por ejemplo: Solicitud de certificado de alumno regular, solicitud de reunión con profesor(a), asistencia a citación por Dupla Psicosocial, citación por inspectoras, Programa de Integración u otro. Siendo ella quien explicará el procedimiento para la atención de cada caso.*

### **Ingresos al establecimiento de apoderados y/o grupo familiar**

*El o la adulto responsable podrá hacer ingreso al establecimiento educacional, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo, es decir, el apoderado no podrá ingresar al establecimiento si:*

- *Se presente o se infiera que está bajo los efectos del alcohol.*
- *Se presente o se infiera que está bajo los efectos de drogas.*
- *Se presente sin citación alguna.*
- *Se presente en horario diferido al establecido por el docente para la atención de padres y/o apoderados.*
- *Presente una actitud agresiva y/o desafiante hacia algún integrante de la comunidad educativa.*
- *Se presente en el establecimiento educacional con un arma de fuego y/o corto- punzante.*
- *Se presente en el establecimiento haciendo uso de un vocabulario inadecuado, vociferando palabras inadecuadas al contexto escolar.*

*Cabe mencionar a su vez que, para matricular, la persona deberá acercarse a secretaría en donde tomará conocimiento de las fechas y horarios de atención, explicitando además que para ello debe traer al menos el certificado de nacimiento del alumno.*

*En caso de requerir el apoderado algún tipo de certificado, como, por ejemplo; Certificado de alumno regular u otro, el apoderado deberá hacerlo con al menos 3 días de anticipación a la fecha requerida en secretaria.*

**FLUJOGRAMA**  
**Protocolo de ingreso al establecimiento**



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **I. FUNDAMENTACIÓN**

*El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".*

*Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienessometenauntratodegradanteo aunmenoscaboqueafectegravementeladignidad de las personas ya referidas.*

*En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.*

### **II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO** Este protocolo tiene por objeto:

- 1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.*
- 2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.*
- 3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitarla reiteración de las mismas.*

*Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.*

### **III. DEFINICIONES PARA CONSIDERAR**

- 1. Maltrato infantil físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.*
- 2. Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.*



3. *Maltrato Escolar: Todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.*
4. *Acoso Escolar: Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.*
5. *Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.  
El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.*

*Entenderemos por maltrato—cualquier acción u omisión no accidental en la cual se ocasione daño físico o psicológico. En tanto por amenazas se entenderá —toda acción que declare la intención de algún tipo de maltrato posterior, pudiendo ser este físico o psicológico.*

***El presente protocolo regula y sanciona el maltrato entre la totalidad de los actores de la comunidad educativa, pudiendo ser estos:***

- *Acoso Escolar, Maltrato Entre Pares.*
- *Cyberbullying*
- *Alumno/apoderado.*
- *Alumno/colaborador del establecimiento.*
- *Apoderado/alumno.*
- *Apoderado/apoderado.*
- *Apoderado/colaborador del establecimiento.*
- *Colaborador del establecimiento/Colaborador del establecimiento*
- *Colaborador del establecimiento/Alumno.*
- *Colaborador del establecimiento/Apoderado.*
- *Persona Externa/Colaborador del establecimiento.*
- *Persona Externa/Apoderado.*
- *Persona Externa/Alumno.*

En caso de que los involucrados correspondan a adultos se especifica lo siguiente:

**Maltrato entre adultos no funcionarios del establecimiento:**

*Se aplicará reglamento interno, ante conducta indebida, se realizarán las denuncias y/o derivaciones a entidades externas. Se concientizará a su vez, a la víctima respecto a las acciones Legales que esta pueda seguir respecto al agresor.*

**Maltrato desde un funcionario a un adulto del establecimiento:**

*Ante esta situación, el equipo de convivencia escolar realizará la recopilación de antecedentes, en caso de ser efectiva la situación, se concientizará con el adulto en cuestión respecto a las acciones legales, además se informará a la dirección del establecimiento quien deberá enviar una amonestación al funcionario e informar al Servicio Local de Educación Pública Barrancas para que tome las medidas que estime conveniente. Cabe destacar que el apoderado tendrá libertad de generar las denuncias que estime necesarias.*

**Maltrato entre funcionarios del establecimiento:**

*Director/a del establecimiento enviará una carta de amonestación por conductas indebidas o inadecuadas al funcionario colaborador, informando a su vez al empleador, respecto a la situación ocurrida y sus consecuencias, esto con la finalidad de que el Servicio Local de Educación Pública Barrancas tome las medidas que estime conveniente.*

**Maltrato desde un adulto a un estudiante:**

*Los establecimientos educacionales deben actuar como garantes de los derechos de las y los estudiantes, es decir, no sólo tratará cada niño, niña y joven como un sujeto de derechos, sino, además, velar por el resguardo integral de su persona y que efectivamente gocen y ejerzan sus derechos fundamentales. En este sentido, **el maltrato desde un adulto a un estudiante será considerado como una vulneración de derecho, lo que corresponde realizar la denuncia en 24 horas conocidos los hechos**, esta denuncia la podrá realizar cualquier funcionario del establecimiento.*

*En este caso se realizará la contención a la víctima, informando al adulto responsable (Padre y/o Cuidador) haciéndolo parte del proceso. A su vez, **se realizarán las denuncias pertinentes a las entidades correspondientes.***

*En caso de que la agresión haya sido ejercida por un apoderado, se concientizará al adulto responsable respecto a las **acciones legales**, de las cuales el establecimiento se hará parte en caso de que la agresión haya ocurrido al interior del establecimiento.*

*En caso de que haya ocurrido fuera de éste, se **entregarán los lineamientos necesarios para la realización de una denuncia.***

*En caso de que el maltrato sea ejercido por parte del cuidador o en su defecto de algún adulto cercano al grupo familiar del estudiante, el establecimiento educacional realizará, según lo indicado por la ley, una **denuncia en tribunales de familia, fiscalía, carabineros o PDI por—violencia intrafamiliar o en su defecto por Maltrato infantil.***

*Esta denuncia será realizada por la Directora del establecimiento Sra. Karina Herrera, por la Trabajadora Social Srta. Loretto Cortínez G en un plazo de 24 horas conocidos los hechos, Según indica la ley.*

En caso de que la agresión sea ejecutada por un funcionario de la escuela a un estudiante, se recopilarán los antecedentes necesarios para luego informar al cuerpo directivo, quien enviará un acartade amonestación al funcionario e informará al servicio local para que tome las medidas que estime conveniente.

En este caso también se deberá ejecutar una denuncia en 24 horas ante las entidades pertinentes.

**Maltrato desde un estudiante a un adulto no funcionario del establecimiento al interior de este.**

Ante esta situación el establecimiento educacional deberá citar al apoderado del estudiante, a quien se le informará lo ocurrido, aplicándose a su vez lo establecido en el reglamento interno, en donde se considera todo tipo de agresión como una falta grave, obteniendo como consecuencia la suspensión a clases. A su vez se ejecutará la derivación y/o denuncia correspondiente a entidades externas.

**Maltrato desde un estudiante a un funcionario colaborador del establecimiento.**

Frente a una situación de agresión desde un estudiante a un funcionario, el equipo de convivencia escolar realizará la recopilación de los antecedentes necesarios, en caso de que a situación sea efectiva, se aplicará reglamento interno, la acción al ser una falta grave, trae como consecuencia la suspensión del estudiante y a su vez la denuncia a las entidades correspondientes, en caso de ser aplicable la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

<b>MEDIADORES</b> <b>Tienen como objetivo orientar a los adultos (apoderados o funcionarios ante situaciones de conflicto).</b>		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO PARA INFORMAR</b>	<b>ACCIONES</b>
Inspector(a), Encargado de convivencia, Director	De forma inmediata	Mediación: otorgar la información necesaria a los adultos implicados en situaciones de violencia en relación a aspectos legales.

- Si se trata de hechos que puedan constituir delitos en los cuales se encuentre un adulto o un menor involucrado, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a **Carabineros, PDI o Ministerio Público**, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, **en un plazo de 24 hrs.**

## ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

### 1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

QUIEN RECEPCIONA	PLAZO PARA INFORMAR	ACCIONES
Cualquier miembro adulto de la comunidad Educativa. Inspector(a), profesor(a), orientadora, encargada de convivencia, director. Los cuales deben informar mediante acta de denuncia a convivencia escolar o inspectoría general.	24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia.	Quien recepcione la denuncia debe completar el " <b>acta de denuncia</b> " (ANEXO 1) y luego informar en un plazo máximo de 24 horas desde la formalización de la denuncia al Encargado de convivencia o a inspectoría general, quién a su vez lo comunica en su equipo y a la dirección del colegio.

### EVALUACIÓN DE MEDIDAS URGENTES

Evaluación de las medidas a seguir, de acuerdo a la información indagada:

RESPONSABLE	PLAZO PARA INFORMAR	ACCIONES
Inspector(a), Encargado de convivencia, Director	48 hrs. desde que se recepcionó la denuncia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda.</li> <li>Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE.</li> <li>Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos.</li> </ul> </li> </ol> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>

- Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a **Carabineros, PDI o Ministerio Público**, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, en un plazo de 24 hrs.

**EVALUACIÓN DE MEDIDAS de Solución Pacífica de Conflictos**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO PARA INFORMAR</b>	<b>ACCIONES</b>
Inspector(a), Encargado de convivencia, Director	48 hrs. desde que se recepcionó la denuncia o queja.	Mediación: En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos.

**2. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:**

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del **MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA**, considerando las condiciones específicas del caso. Para ello convivencia escolar, realizará una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

- No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceras personas, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente si corresponde.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO PARA INFORMAR</b>	<b>ACCIONES</b>
Equipo de convivencia.	Dentro de un plazo máximo de 07 días hábiles después de haber recibido la denuncia.	Se requiere investigar lo que sucede con los estudiantes, profesores y familia, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo de cualquier otra medida que sea necesaria para su esclarecimiento. Dejando constancia escrita en el registro de entrevista.

**3. NOTIFICACIÓN A LAS PARTES INVOLUCRADAS:**

Esta notificación de la denuncia o queja, consiste en informar lo que sucede, pero además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que **la familia** pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con los demás estudiantes. Es importante acoger a los apoderados, y se busca generar una alianza de colaboración. En caso de que la acusación constituya un delito, se le sugiere a la familia que realice la denuncia o constancia en Carabineros o Policía de Investigaciones. Si la familia no realiza la denuncia o constancia, lo hará el *Director/a del establecimiento en representación de la comunidad escolar al cabo de 24 hrs.*

<b>Responsable</b>	<b>PLAZO PARA INFORMAR</b>	<b>ACCIONES</b>
Encargado de Convivencia escolar. Director si aplica	7 días hábiles después de recepción de la denuncia. 2 días hábiles en caso de denuncia.	Citación al apoderado de cada Alumno(a) involucrado por separado, dejando constancia en el registro de entrevista.

## COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS

La comunicación con los apoderados se realizará por los siguientes medios:

- Correo electrónico
- Llamada telefónica
- Entrevista presencial

### 4. INFORME FINAL DEL PROCESO:

Este informe considera los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de maltrato, las evidencias, el acta de denuncia y registro de entrevistas de todas partes.

Se informará al apoderado la resolución del caso vía entrevista formal, registrada en **acta de entrevista**.

Se podrá apelar a la resolución del caso al Director según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos. Según corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar propondrá medidas pedagógicas formativas y reparatorias.

RESPONSABLE	PLAZO PARA INFORMAR	ACCIONES
Equipo de Convivencia escolar.	Al cierre de la Indagación.	Una vez realizada la investigación, el equipo de convivencia deberá presentar un informe con la indagatoria, para resolver si cumplen los requisitos para una sanción, o si el reclamo es desestimado, dejando constancia de la decisión. Notificando a los respectivos apoderados.

### 5. PLAN DE APOYO E INTERVENCIÓN:

RESPONSABLE	PLAZO DE APLICACIÓN	ACCIONES
La persona que implementará el plan de apoyo será el profesor jefe o convivencia escolar.	Dentro del semestre escolar en que se realiza la intervención.	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar. El equipo de convivencia escolar presentará el plan al profesor(a) Jefe quien proporcionará avances al Encargado de Convivencia Escolar.

### 6. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:

RESPONSABLE	PLAZO PARA INFORMAR	ACCIONES
Equipo de convivencia Inspector general Director  ***Si corresponde	10 días hábiles	Sanción según reglamento.

### ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ESTUDIANTE/S AGREDIDOS.

1. Se informará a los padres del alumno(a) sobre el apoyo otorgado a su hijo- hija y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estime conveniente.
2. Se informará a los padres si se estima necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, la cual deberán realizar los padres en forma externa, basado en derivación desde el área de convivencia escolar.
3. Se informará por escrito y de manera discreta a profesores de asignatura e inspectores de lo ocurrido para que presten especial atención y supervisión.
4. Se establecerán plazos para seguimiento con alumno y/o apoderado:
  - a) A lo menos una **entrevista mensual**, con los alumnos y apoderados involucrados con el objetivo de evaluar el proceso de intervención.
  - b) Una vez recopilada la información, se dará **cierre al proceso investigativo**, entregando orientación para reparar acciones que eventualmente causen una afectación en el estudiante.

### ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ESTUDIANTE/S QUE REALIZARON EL MALTRATO.

1. Entrevista a los padres para comunicarles la situación ocurrida y las medidas disciplinarias y/o acciones de reparación que el alumnoagresor debe realizar.
2. Entrevista al alumno/s y estudiante/s involucrado/s, haciendo un análisis reflexivo de su comportamiento
3. Aplicación de las medidas reparatorias y supervisión del cumplimiento de éstas.
4. Derivación a especialista externo si el caso lo amerita.
5. Información escrita a profesores de asignatura, asistentes de aula e inspectores de lo ocurrido para especial supervisión.
6. Realización de talleres de mediación como apoyo al curso o grupo afectado si se estima necesario.
7. Seguimiento y control de las relaciones interpersonales entre los alumnos involucrados en la situación.
8. Evaluación de las medidas remediales realizadas y definición de la situación del año próximo, debiendo quedar registro.

### APELACIÓN

1. La apelación deberá ser presentada por el apoderado y por escrito a la Dirección, con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de dos días hábiles corridos siguientes a la notificación de la medida.
2. La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo **de diez días hábiles siguientes corridos** desde recibida la apelación para comunicar por escrito la aceptación o rechazo de la misma. En ambos casos, el apoderado recibirá una notificación por escrito respecto del caso.

## **CRITERIO DE APLICACIÓN DE SANCIONES**

En todas las denuncias se realizará la notificación al apoderado, que dará paso a una investigación, para recopilar las acciones de los estudiantes, las cuales serán consideradas más o menos graves según su atenuante.

El equipo de convivencia escolar en conjunto con inspección general, evaluarán cada una de las denuncias según los antecedentes recopilados y establecerán las sanciones, que pueden ser:

### **A. Formativas según lo establecido en el reglamento interno escolar:**

- Diálogo formativo
- Acción de reparación
- Trabajo académico
- Servicio comunitario
- Resolución alternativa de conflictos

### **B. Sanción:**

- Anotación negativa
- Suspensión
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

## **MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.**

El equipo de convivencia escolar deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Tutor y/o Encargada de Convivencia Escolar.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente de establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- B) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- C) En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.



## **APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de indagación o como medida de reparación posterior al resultado de la indagación.

- A) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de indagación (víctimas o afectados) o posterior a la indagación como medida de reparación.
- B) Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
- C) Posterior a una indagación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
- D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

## **REDES DE APOYO**

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

- A) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.
- B) Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.
- C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- D) Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

## DEBER DE RESGUARDO

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que **éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa**, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

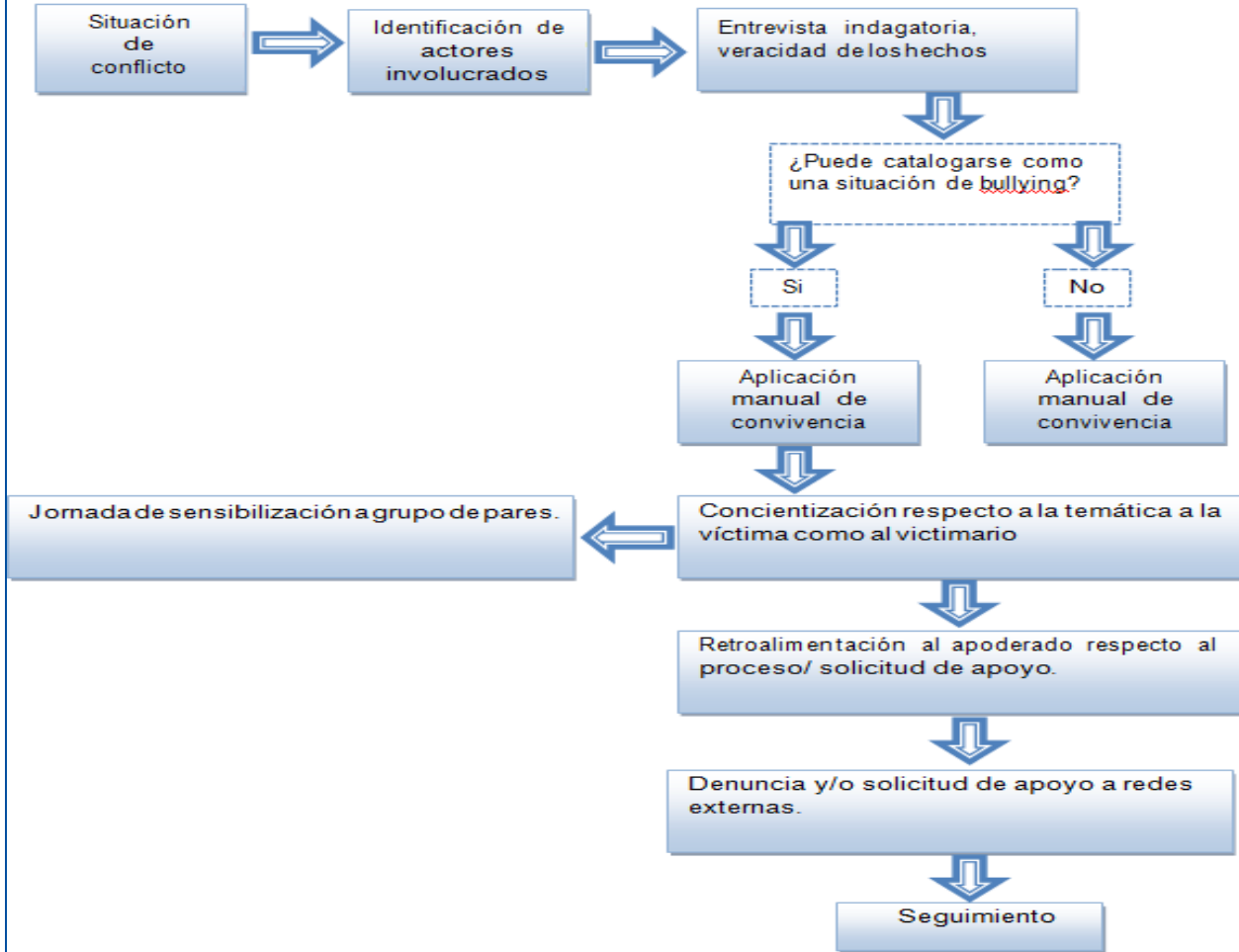
El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la indagación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto de o la responsable.

## **PROTOCOLO ANTE CASOS DE SITUACIONES DE BULLYING.**

*Entenderemos por acoso escolar; cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes **de forma reiterada a lo largo del tiempo**, este puede darse al interior del aula, como fuera de esta, pudiendo incluso producirse a través de las redes sociales (ciber Bullying). El establecimiento educacional sancionará los actos de Bullying según lo establecido en el protocolo de violencia física y psicológica. A su vez generará las siguientes acciones:*

- *Concientización y viabilidad de gestión frente a posible apoyo psicológico tanto para la víctima como para el victimario. Cabe mencionar que entenderemos como victimario a aquel niño o niña que ejerce violencia tanto física como psicológica. Será víctima aquel niño o niña que reciba los actos violentos ejercidos por algún par.*
- *Se realizará a su vez al menos una jornada de sensibilización para el grupo de pares de los involucrados, buscando así evitar la repetición de estas conductas.*
- *Se deberá a su vez informar a los apoderados respecto a la situación, solicitando la participación activa en el proceso.*
- *Si fuese necesario se informará a las entidades externas respecto a la situación, solicitando apoyo.*
- *Equipo de convivencia escolar, estará encargado de realizar seguimiento de la situación.*

**FLUJOGRAMA**  
**Protocolo frente a posible situación de bullying**

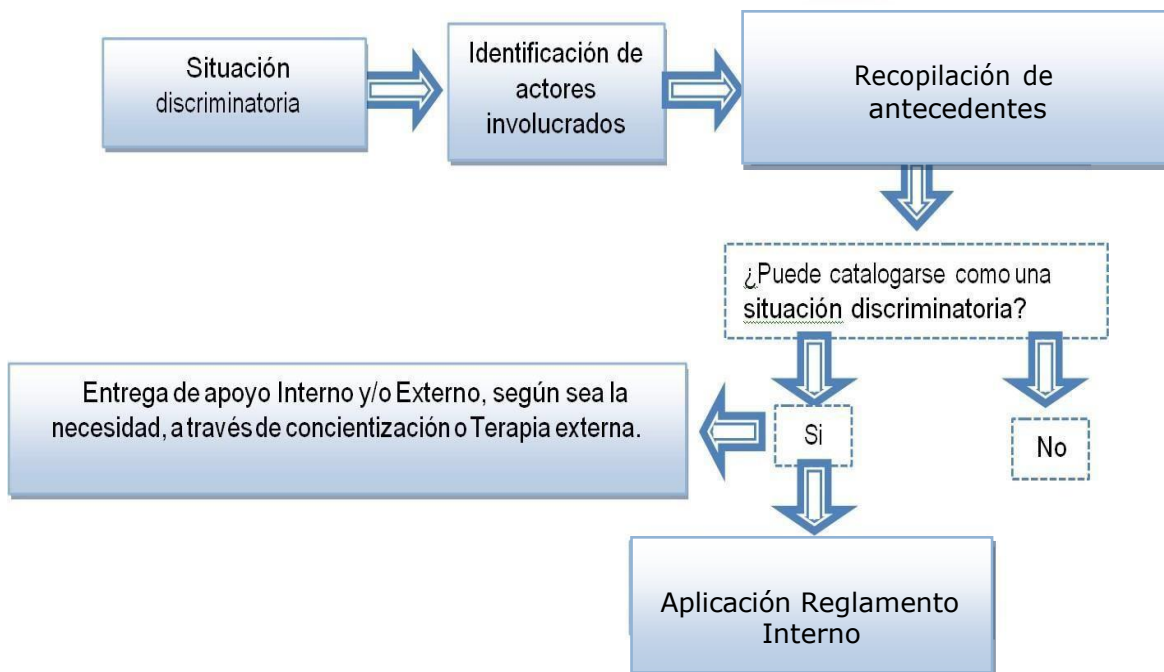


## PROCOLOS ANTE ACTOS DISCRIMINATORIOS.

El establecimiento educacional rechaza tajantemente toda acción u omisión realizada por personas, grupos o instituciones que produzca o reproduzca desigualdades. Por consecuencia se considerará como una falta grave, la violación de la igualdad de los derechos humanos, por edad, color, altura, capacidades, etnia, familia, genero, características genéticas, estado marital, nacionalidad, raza, religión, sexo y orientación sexual.

En caso de que algún funcionario, alumno y/o apoderado cometiese algún tipo de falta relacionada a esta temática, se deberá informar al cuerpo directivo o en su defecto a la dupla psicosocial, para que posteriormente a esto, se genere la investigación pertinente, ejecutando un informe que de origen a la sanción pudiendo ser esta la suspensión a clases o de lo contrario una amonestación escrita. Cabe mencionar que en caso de ser el agresor un estudiante, se prestara el apoyo interno y/o externo, a través de la concientización, esto con la finalidad de cambiar la conducta agresora. En caso de que la conducta se mantenga o se reitere, se solicitara el cambio de ambiente del funcionario, alumno y/o apoderado.

### FLUJOGRAMA Protocolo frente a posible situación de bullying



## **PROTOCOLO DE APLICACION LEY N° 21.128 AULA SEGURA.**

*A continuación se presentan lineamientos establecidos por la ley aula segura N° 21.128 por consecuencia en primera instancia se extraen párrafos textuales, para posteriormente explicitar el flujograma que establecerá el procedimiento al interior del establecimiento.*

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

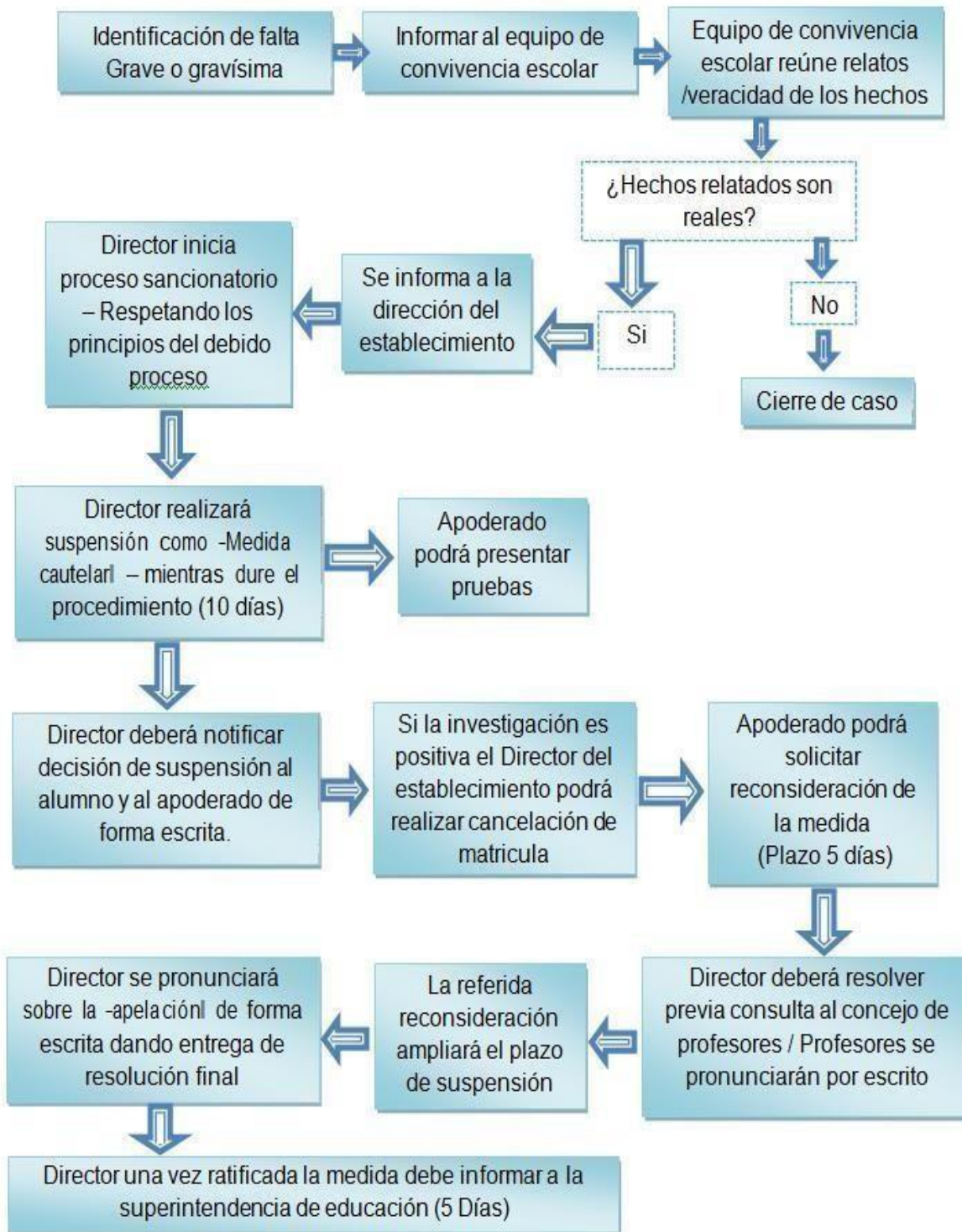
*El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo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

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

*El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."*

*El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."*

### Flujograma ley N°21.128



## **PROTOCOLO DE ACCION EN SITUACIONES DE CIBERBULLYING.**

### **INTRODUCCIÓN**

En los últimos años el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), especialmente los celulares inteligentes e Internet, ha generado nuevas formas de vincularse entre las personas. Las relaciones que estableces usando Internet forman parte de tu vida cotidiana y de la de millones de niños, niñas y adolescentes alrededor del mundo. Sin duda, estote trae grandes ventajas y oportunidades, pero al mismo tiempo, requiere que estés preparado para evitar situaciones desagradables, que aún en medios virtuales, pueden ser tan dañinas comolas que suceden offline. Es importante señalar que los estudiantes de nuestro establecimiento en una edad necesaria tienen derecho al uso de la tecnología en un entorno virtual seguro, libre de acoso, burlas, peleas y cualquier tipo de humillación. Según la Convención sobre los Derechos del Niño, los adolescentes tienen derecho, por ejemplo, a la libertad de expresión; ese derecho incluye la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio. Todos tenemos derecho a utilizar Internet, celular y toda clase de tecnologías que nos permiten informarnos y expresarnos libremente. Pero a su vez, también tenemos obligaciones hacia los demás. La premisa principal es relacionarnos con respeto, evitar la agresión y la discriminación de cualquier tipo. Esto contribuirá a que los entornos virtuales en los que interactúan nuestros estudiantes sean seguros. Este protocolo contiene acciones de cómo actuar frente a una situación de cyberbullying.

Por esta razón, el presente protocolo abordará el fenómeno de la intimidación desde el contexto virtual y sus implicancias.

La Ley 20.536 sobre violencia escolar desde que fue dictada el año 2011, exige a todos los establecimientos educacionales del país "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos."



## **¿QUÉ ES EL CYBERBULLYING?**

El cyberbullying es una forma de acoso u hostigamiento que se produce entre pares (o sea entre personas de la misma edad), usando Internet, celular, o cualquier otra tecnología que sirve para comunicarse, por eso hablamos de cyber + bullying. Lamentablemente, es uno de los problemas más graves y más frecuentes que pueden ocurrir a algún estudiante. Hablamos de cyberbullying cuando quien acosa tiene la intención de agredir siempre a una misma persona y lo hace de manera sostenida a lo largo del tiempo. El cyberbullying implica un desequilibrio de poder entre quien acosa y quien es acosado: éste último se siente en desventaja y no encuentra la forma de defenderse.

Hay que tener en cuenta que cuando alguien es acosado o es quien acosa, seguramente no permanecerá en ese rol para siempre. Lo más probable es que ambos puedan cambiar. De hecho, la persona que es acosada puede serlo en un determinado grupo y no tener dificultades en otro. Lo mismo ocurre con quien acosa. Esa persona puede actuar distinto en otro grupo, modificando sus actitudes hacia los demás. Si bien el cyberbullying se caracteriza por ser reiterado en el tiempo, "etiquetar" a las personas o identificarlas como "acosado" y "acosador" estigmatiza a los involucrados.

El cyberbullying se produce cuando la agresión e intimidación a un compañero o compañera ocurre a través del uso de la tecnología y de la Web (por medio de computadoras, celulares y otros dispositivos electrónicos).

## **¿CÓMO OCURRE EL CYBERBULLYING?**

El cyberbullying puede darse a través de mensajes de texto crueles, la divulgación de falsos rumores o mentiras por e-mail o, en las redes sociales, la publicación de videos a vergonzantes, la creación de perfiles falsos en las redes sociales o de sitios web donde se burla a alguien. La característica principal del cyberbullying es que la agresión hacia una persona se propaga por la Web a una gran velocidad difícil de detener y, a su vez, es visualizada por muchas personas. La reproducción rápida de comentarios, mensajes o imágenes, puede resultar una pesadilla si se utiliza para agredir o humillar a alguien. Por este motivo el cyberbullying generalmente resulta muy invasivo y dañino: los mensajes u otros contenidos con carácter agresivo pueden ser enviados durante cualquier momento del día, desde cualquier lugar y compartidos con muchísima gente, incluso de forma anónima.

De esta manera la persona se encuentra expuesta a ser acosada a toda hora, aun estando en su propia casa. Además, estos contenidos permanecen en el ciberespacio afectando al que las sufre durante largo tiempo, dado que lo que se publica en Internet difícilmente puede ser borrado o eliminado de manera completa. Esto es así, ya que cualquiera puede descargar una imagen o un video en su computadora y disponer de la misma para volver a publicarla. Así, a diferencia de lo que sucede en casos de bullying, las características de la tecnología hacen que aun cuando la agresión se realice una vez, la ofensa se prolongue y reproduzca en el tiempo.

## CARACTERÍSTICAS DEL CYBERBULLYING:

- 1. Intencionalidad** El o la agresor/a debe tener la intención de dañar a la víctima para que se produzca un auténtico fenómeno de acoso.
- 2. Repetición El Cyberbullying**, al igual que el Bullying, necesita que la agresión se reproduzca más de una vez. Podemos entender la repetición en el Ciberbullying si la agresión es vista varias veces por otras personas o por los propios implicados. Esto es, si se sube una sola fotografía de una persona siendo visualizada por otras 50, la repetición está garantizada.
- 3. Desequilibrio de poder:** Esta característica en el Cyberbullying puede devenir tanto por la indefensión de la víctima ante las agresiones como advenir por el anonimato tecnológico. La persona no puede hacer nada contra la agresión, no puede eliminar una foto o un video de Internet que ya ha sido difundido.
- 4. Ausencia de feedback físico y social entre los participantes:** Al haber ausencia de contacto físico entre el victimario y la víctima significa que no es posible conocer la reacción de la víctima pero sí promueve en la víctima conductas disruptivas, desinhibidas, agresivas e impulsivas.
- 5. Canal abierto:** A diferencia del Bullying, en que el acoso a la víctima se produce en un espacio concreto y conciso: escuela, instituto o camino de casa al centro; en el Cyberbullying, con las posibilidades de las nuevas tecnologías, el victimario puede cometer sus ataques en cualquier momento, 24 horas al día, 7 días a la semana.

## Tipología en el Ciberbullying

- **Arrasement:** consiste en denigrar, amenazar e insultar a una persona de forma constante a través de mensajes en redes sociales, mensajes de email, de WhatsApp o aplicaciones semejantes. Esta conducta incluye el poner apodos, mandar fotos o vídeos humillantes o crear rumores sobre una persona, todo ello con la intención de que otras personas se sumen a la humillación pública que se está haciendo del afectado y difundan el contenido.
- **Sexting:** Enviar fotos o vídeos propios y de contenido sexual se ha convertido en una conducta habitual entre adolescentes y adultos. De él se deriva el conocido como pornografía por venganza, que consiste en subir esos vídeos o fotos a Internet o distribuirlos a través de otros medios online con el objetivo de vengarse de una persona.
- **Stalking:** esta conducta consiste en hacer un seguimiento online constante de una persona para hacerle saber que hay un interés romántico o sexual en la misma o bien controlar todos sus movimientos online una vez que se ha iniciado una relación.

### ***El ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:***

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la "marcada" de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: "voten I LIKE quienes encuentran gorda a ..."
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonor, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea mediante mensajes electrónicos** con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- **Grooming:** Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

## CONSECUENCIAS DEL CYBERBULLYING

El cyberbullying es un problema muy grave y trae consecuencias negativas para todos los involucrados, no sólo para quien es agredido. Aquél que agrede puede creerse poderoso o superior, y pensar que la violencia es una buena manera de resolver problemas o conseguir lo que quiere. Por otro lado, también los que son testigos de una situación de cyberbullying pueden sentirse solos o culpables, especialmente si no saben qué hacer al respecto. Muchas veces, pueden sentir miedo a volverse ellos mismos los agredidos, o ser “dejados de lado” si no se animan a intervenir.

En relación con quien es acosado, las consecuencias pueden ser múltiples. Al tratarse de un proceso reiterado en el tiempo, el cyberbullying puede producir sentimientos duraderos de vergüenza, depresión y baja autoestima. Quien es acosado puede querer evitar el encuentro con los demás, faltando a la escuela o dejando de concurrir a espacios comunes. Puede disminuir su rendimiento escolar y sentirse mal físicamente, desganado y sin fuerzas. Esto, a su vez, profundiza el sentimiento de soledad, de angustia y de impotencia frente a lo que le sucede. En algunos casos, el acoso puede afectar la salud de quien es acosado y precisar atención médica o psicológica.

## ACCIONES QUE CONSTITUYEN CYBERBULLYING:

Existen distintas conductas y acciones que pueden constituir **CYBERBULLYING** en el contexto escolar. Sin embargo, es importante hacer notar que, dada la rápida evolución de las tecnologías y su uso por parte de los jóvenes, las situaciones o tipos de acciones pueden modificarse en el tiempo. Las acciones consideradas graves o muy graves se detallan a continuación:

- Denigrar, amenazar e insultar a una persona a través de mensajes en redes sociales, mensajes de email, de WhatsApp o aplicaciones semejantes. Esta conducta incluye el poner apodos, mandar fotos o vídeos humillantes o crear rumores sobre una persona.
- Subir a internet una imagen comprometedor para perjudicar a la víctima.
- Enviar mensajes amenazantes a través de mensajería digital y/o redes sociales
- Violar la intimidad de la víctima accediendo a su correo electrónico y cambiando su contraseña.
- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo en redes sociales.
- Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la escuela y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales.
- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos.
- Suplantar la identidad de una persona utilizando una cuenta que no es propia y utilizarla con fines poco éticos.
- Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
- Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.
- Reenviar algún tipo de mensajería/imagen/video inapropiado, pudiendo llegar a ser cómplice de un delito si quien aparece en el video/fotografía es menor de edad.
  - Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- Grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- Grabación y/o difusión de situaciones privadas: acción en que se captan, interceptan, graban o reproducen conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del

afectado y por cualquier medio.

- Sustraer, fotografiar, fotocopiar o reproducir documentos o instrumentos de carácter privado.
- Suplantación de identidad, engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

### **¿CUÁNDO UNA AGRESIÓN SE CONVIERTE EN CYBERBULLYING?**

Aunque todas las formas de agresión son desagradables y humillantes para quien las recibe, no todas constituyen cyberbullying. Cuando los estudiantes ven o quizás hayan participado en bromas o burlas que se hacen una vez y que pueden ser comunes entre compañeros y compañeras. Estas burlas esporádicas, no ser invitado a un evento alguna vez o no haber sido elegido para formar parte de un grupo o equipo, no constituyen bullying ni cyberbullying.

#### **NO es cyberbullying:**

- Cuando alguien no es invitado a ser parte de un grupo de amigos en redes sociales esporádicamente.
- Cuando alguien no es admitido como contacto o amigo.
- Una pelea ocasional por chat entre dos o más personas
- Criticar el comentario de alguien en redes sociales.

#### **SÍ es cyberbullying**

- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo para que funcione por varias semanas o meses en internet.
- Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la escuela y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales en un período de tiempo considerable.
- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, género, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos. Repetir esta acción varias veces, con el propósito de aislar o "dejar afuera" al otro de un determinado grupo.
- Humillar a alguien creando un falso perfil y utilizarlo para generarle problemas con otros o en un grupo, de manera repetida y constante.
- Hacer una serie de ediciones digitales que perjudican o avergüenzan a alguien, sin su consentimiento y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
- Enviar mensajes amenazantes por cualquier vía de internet o perseguir o acechar a alguien en las redes sociales en las que habitualmente se relaciona por varias semanas o meses.
- Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.
- Humillar a alguien repetidas veces utilizando alguna foto o video íntimo donde aparece. (Puede suceder que el video o la foto fueron compartidos entre amigos, familiares o novios en un primer momento, pero luego de una pelea, por ejemplo, uno de los involucrados lo utiliza como amenaza o de manera desconsiderada, con el objeto de avergonzar al otro o por propia vanidad).

### **EVIDENCIAS NECESARIAS.**

Cuando se reciba la denuncia, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitarán evidencias de lo relatado, pudiendo éstas ser:

- Capturas de pantalla,
- Conversaciones por chat
- Fotografías
- Vídeos
- Claves de correos
- Documentos
- Links de vídeos de redes sociales
- Aplicaciones web
- Sitios web

**\*\*\* Otro que causan menoscabo a la dignidad de la víctima.**

### **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 considerarse antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

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

#### **a. Circunstancias Atenuantes.**

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

Ejemplos:

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

#### **b. Circunstancias Agravantes.**

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

Ejemplos:

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

## ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

### 1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

QUIEN RECEPCIONA	PLAZO PARA INFORMAR	ACCIONES
Cualquier miembro adulto de la comunidad Educativa. Inspector(a), profesor(a), orientadora, encargada de convivencia, director. Los cuales deben informar mediante acta de denuncia a convivencia escolar o inspectoria general.	24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia.	Quien recepcione la denuncia debe completar el <b>"acta de denuncia"</b> (ANEXO 1) y luego informar en un plazo máximo de 24 horas desde la formalización de la denuncia al Encargado de convivencia o a inspectoria general, quién a su vez lo comunica en su equipo y a la dirección del colegio.

### 7. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del ciberbullying, considerando las condiciones específicas del caso. Para ello convivencia escolar, realizará una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

- No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceras personas, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente si corresponde.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

RESPONSABLE	PLAZO PARA INFORMAR	ACCIONES
Equipo de convivencia.	Dentro de un plazo máximo de 07 días hábiles después de haber recibido la denuncia.	Se requiere investigar lo que sucede con los estudiantes, profesores y familia, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo de cualquier otra medida que sea necesaria para su esclarecimiento. Dejando constancia escrita en el registro de entrevista.

## 2. NOTIFICACIÓN A LAS PARTES INVOLUCRADAS:

Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, pero además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que **la familia** pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con los demás estudiantes. Es importante acoger a los apoderados, y se busca generar una alianza de colaboración. En caso de que la acusación constituya un delito, se le sugiere a la familia que realice la denuncia o constancia en Carabineros o Policía de Investigaciones. Si la familia no realiza la denuncia o constancia, lo hará el *Director/a del establecimiento (o quién designe) en representación de la comunidad escolar al cabo de 24 hrs.*

Responsable	PLAZO PARA INFORMAR	ACCIONES
Encargado de Convivencia escolar. Director si aplica	7 días hábiles después de recepción de la denuncia. 2 días hábiles en caso de denuncia.	Citación al apoderado de cada Alumno(a) involucrado por separado, dejando constancia en el registro de entrevista.

## 3. INFORME FINAL DEL PROCESO:

Este informe considera los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones del Cyberbullying, las evidencias, el acta de denuncia y registro de entrevista de todas partes.

Se informará al apoderado la resolución del caso vía entrevista formal, registrada en **acta de entrevista**.

Se podrá apelar a la resolución del caso al Director según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos. Según corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar propondrá medidas pedagógicas formativas y reparatorias.

E	INFORMAR	
Equipo de Convivencia escolar.	Al cierre de la Indagación.	Una vez realizada la investigación, el equipo de convivencia deberá presentar un informe con la indagatoria, para resolver si cumplen los requisitos para una sanción, o si el reclamo es desestimado, dejando constancia de la decisión. Notificando a los respectivos apoderados.

## 4 PLAN DE APOYO E INTERVENCIÓN:

La persona que implementará el plan de apoyo será el profesor jefe o convivencia escolar.	Dentro del semestre escolar en que se realiza la intervención.	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar. El equipo de convivencia escolar presentará el plan al profesor(a) Jefe quien proporcionará avances al Encargado de Convivencia Escolar.
---	--	---



## 5. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:

RESPONSABLE	PLAZO PARA INFORMAR	ACCIONES
Equipo de convivencia Inspector general Director  ***Si corresponde	10 días hábiles	Sanción según reglamento.

## ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ESTUDIANTE/S AGREDIDOS.

5. Se informará a los padres del alumno(a) sobre el apoyo otorgado a su hijo- hija y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estime conveniente.
6. Se informará a los padres si se estima necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, la cual deberán realizar los padres en forma externa, basado en derivación desde el área de convivencia escolar.
7. Se informará por escrito y de manera discreta a profesores de asignatura e inspectores de lo ocurrido para que presten especial atención y supervisión.
8. Se establecerán plazos para seguimiento con alumno y/o apoderado:
  - a) **A lo menos una entrevista mensual**, con los alumnos y apoderados involucrados con el objetivo de evaluar el proceso de intervención.
  - b) Una vez recopilada la información, se dará **cierre al proceso investigativo**, entregando orientación para reparar acciones que eventualmente causen una afectación en el estudiante.

### **ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ESTUDIANTE/S QUE REALIZARON EL ACOSO.**

9. Entrevista a los padres para comunicarles la situación ocurrida y las medidas disciplinarias y/o acciones de reparación que el alumno/agresor debe realizar.
10. Entrevista al alumno/s y estudiante/s involucrado/s, haciendo un análisis reflexivo de su comportamiento
11. Aplicación de las medidas reparatorias y supervisión del cumplimiento de éstas.
12. Derivación a especialista externo si el caso lo amerita.
13. Información escrita a profesores de asignatura, asistentes de aula e inspectores de lo ocurrido para especial supervisión.
14. Realización de talleres de mediación como apoyo al curso o grupo afectado si se estima necesario.
15. Seguimiento y control de las relaciones interpersonales entre los alumnos involucrados en la situación.
16. Evaluación de las medidas remediales realizadas y definición de la situación del año próximo, debiendo quedar registro.

### **APELACIÓN**

3. La apelación deberá ser presentada por el apoderado y por escrito a Dirección, con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de dos días hábiles corridos siguientes a la notificación de la medida.
4. La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar por escrito la aceptación o rechazo de la misma. En ambos casos, el apoderado recibirá una notificación por escrito respecto del caso.

### APLICACIÓN DE SANCIONES

Acción	Nivel	Agravantes	Sanción
Denigrar, amenazar e insultar a una persona a través de mensajes en redes sociales, mensajes de email, de WhatsApp o aplicaciones semejantes.	Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.</i></li> <li>• <i>Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.</i></li> <li>• <i>Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.</i></li> <li>• <i>Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.</i></li> <li>• <i>Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.</i></li> <li>• <i>Haber cometido la falta ocultando la identidad.</i></li> <li>• <i>Cometer reiteradamente faltas.</i></li> </ul>	<p>- Notificación al apoderado</p> <p>1.- Comunicación formato Institucional.</p> <p>2.- Vía telefónica o correo electrónico (Si procede)</p> <p>3.- Entrevista Personal</p> <p>- Formativa / Sanción según recopilación de antecedentes.</p>
Subir a internet una imagen comprometedor para perjudicar a la víctima.			
Violar la intimidad de la víctima accediendo a su correo electrónico y cambiando su contraseña.			
Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo en redes sociales.			
Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la escuela y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales.			
Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos.			
Suplantar la identidad de una persona utilizando una cuenta que no es propia y utilizarla con fines poco éticos.			
Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.			
Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.			
Reenviar algún tipo de mensajería/imagen/video inapropiado, pudiendo llegar a ser cómplice de un delito si quien aparece en el video/fotografía es menor de edad.			
Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.			
Grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.			
Grabación y/o difusión de situaciones privadas: acción en que se captan, interceptan, graban o reproducen conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio.			
Sustraer, fotografiar, fotocopiar o reproducir documentos o instrumentos de carácter privado.			
Suplantación de identidad, engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.			

## CRITERIO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

En todas las denuncias se realizará la notificación al apoderado, que dará paso a una investigación, para recopilar las acciones de los estudiantes, las cuales serán consideradas más o menos graves según su atenuante.

El equipo de convivencia escolar en conjunto con inspección general, evaluarán cada una de las denuncias según los antecedentes recopilados y establecerán las sanciones, que pueden ser:

### **C. Formativas según lo establecido en el reglamento interno escolar:**

- Diálogo formativo
- Acción de reparación
- Trabajo académico
- Servicio comunitario
- Resolución alternativa de conflictos

### **D. Sanción:**

- Anotación negativa
- Suspensión: Falta Leve 0 a 1 día.  
Falta Grave 1 a 3 días.  
Falta Gravísima de 2 a 5 días.  
Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

## ANEXOS





**VI.- Otros antecedentes:**

No olvidar que en caso de denuncia el apoderado debe firmar todas las hojas.

**VII.- Datos del profesional que toma el registro:**

<b>Nombre:</b>	<b>Rut:</b>
<b>Dirección:</b>	<b>Teléfono :</b>
<b>Rol en la comunidad</b>	<b>Correo electrónico:</b>

<b>Firma funcionario</b>	<b>Firma denunciante</b>

## ESCUELA SOR TERESA DE LOS ANDES”



## REGISTRO DE ENTREVISTA

Motivo que origina la entrevista:

Fecha:

## I.- DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante:

Curso:

Dirección

Teléfono :

## II.- DATOS DEL APODERADO, TUTOR O ADULTO RESPONSABLE

Nombre del apoderado:

Vinculo con el estudiante:

Rut del apoderado

Situación laboral:

Contacto telefónico:

Dirección:

## III.- OBSERVACIONES Y/O COMPROMISOS ADQUIRIDOS DURANTE LA ENTREVISTA:

---

 Firma entrevistador(a)

---

 Firma entrevistado(a)



## **PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

*Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del establecimiento, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.*

*Objetivo: El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir docentes y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.*

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

*1.- Los docentes responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a la Dirección del establecimiento y al coordinador académico Daniel Torres, con 15 días de anticipación hábiles su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.*

*2.- Los docentes deben comunicar la salida a las familias a lo menos con 05 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución, mediante comunicación informática de las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.*

*3.- La familia debe enviar al docente responsable la comunicación informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el estudiante participe de esta salida pedagógica, con dos días hábiles antes de realizar la salida.*

*4.- El estudiante que no cuente con la referida autorización, No podrá participar en la actividad, permaneciendo en el establecimiento educacional, desarrollando guías de trabajo que aseguren la continuidad del servicio educativo, siendo supervisado por un funcionario y/o personal del establecimiento que se encuentre disponible, o bien ingresando al curso paralelo de su nivel.*

*5.- El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, deberá ser siempre suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.*

*- Pre-Básica: La Educadora de Párvulo o Docentes responsable de la salida, más 2 asistentes de la educación. Si la Educadora de Párvulo considera necesario podrá solicitar apoyo en sus apoderados, siendo un adulto responsable cada 4 estudiantes.*

*- 1º y 2º básico: El Profesor jefe o de asignatura será el responsable de la salida, más 2 asistentes de la educación. Si el docente considera necesario podrá solicitar apoyo en sus apoderados.*

*- 3º a 8º básico: El Profesor jefe o de asignatura será el responsable de la salida, más 2 asistentes de la educación.*

*6.- Medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:*

*- El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.*

*- Deberá dejar dentro del libro de clases las autorizaciones de los estudiantes que asisten a dicha salida.*

*- Entrega de una hoja de ruta a la dirección del establecimiento y al coordinador académico.*

*- Entrega de tarjetas de identificación para a cada estudiante.*

*- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.*

*- Los docentes Responsables de la actividad deberán planificar, guiar y verla por la seguridad de los estudiantes que asisten a la actividad, además de gestionar las siguientes acciones:*

*- Planificación del trayecto.*

*- Comunicación a padres y apoderados respecto de los objetivos de la visita.*

*- Revisión antes del viaje que el transporte escolar cumpla con la normativa.*

*7.- El retorno de la salida pedagógica será en el establecimiento, para las salidas dentro del horario de clases los estudiantes deberán ingresar a la clase que le corresponde, cuando el retorno sea fuera del horario de clases, el docente responsable de la actividad será el encargado*

*de que los estudiantes sean retirados por sus respectivos apoderados.*

*8.- Las salidas pedagógicas y giras de estudio deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario, el que deberá ser presentado a la autoridad con a lo menos 10 días de anticipación.*

*El formulario debe contener la siguiente información:*

- Datos del establecimiento.*
- Datos del director.*
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s), participante(s).*
- Datos del profesor responsable.*
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.*
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.*
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad.*
- Planificación Técnico Pedagógica.*
- Objetivos transversales de la actividad.*
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.*
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.*
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.*
- La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.*

*9.- Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en Reglamento Interno Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento. El no respetar estas normas llevará a una evaluación para las otras salidas pedagógicas.*

# ***XIV PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)***

**ESCUELA SOR TERESA DE  
LOS ANDES  
2023**





## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

# BARRANCAS

Cerro Navia | Lo Prado | Pudahuel

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA SOR TERESA DE

LOS ANDES

RBD 10103-6

Elaborado por:	Autorizado por:	Fecha:
Andrés Fuentes Alcalde	Fernando Vidal Muñoz	06/04/2022
Ingeniero en Prevención de Riesgos	Jefe Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	
Firma Andrés Fuentes Alcalde Firmado digitalmente por Andrés Fuentes Alcalde Fecha: 2022.04.06 17:09:46 -04'00'	Firma Fernando Andrés Vidal Muñoz Fecha: 2022.04.07 13:35:23 -04'00'	

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA BARRANCAS

# INDICE

1.	MARCO GENERAL DE ACCIÓN .....	178
2.	FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	178
3.	OBJETIVOS DEL PLAN.....	178
4.	DEFINICIONES .....	179
5.	ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	181
5.1	<b>EL PLAN DEBERÁ</b> .....	182
5.2	<b>DISEÑO DEL PLAN</b> .....	182
6.	INFORMACIÓN GENERAL .....	182
6.1	<b>INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	182
6.2	<b>INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	183
6.3	<b>EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS</b> .....	183
7.	METODOLOGÍA AIDEP.....	
7.1	<b>ANÁLISIS HISTÓRICO</b> .....	184
7.2	<b>INVESTIGACIÓN EN TERRENO</b> .....	184
7.3	<b>DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS</b> .....	184
7.4	<b>ELABORACIÓN DEL MAPA</b> .....	185
7.5	<b>PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA</b> .....	185
8.	METODOLOGÍA ACCEDER .....	186
8.1	<b>ALERTA Y ALARMA</b> .....	187
8.2	<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b> .....	187
8.3	<b>COORDINACIÓN</b> .....	187
8.4	<b>EVALUACIÓN (PRIMARIA)</b> .....	188
8.5	<b>DECISIONES</b> .....	188
8.6	<b>EVALUACIÓN (SECUNDARIA)</b> .....	188
8.7	<b>READECUACIÓN DEL PLAN</b> .....	188
9.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).....	189
9.1	<b>QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b> .....	189
9.2	<b>MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b> 189	
9.3	<b>ORGANIGRAMA</b> .....	191
10.	<b>¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?</b> .....	192
11.	<b>GRUPO DE EMERGENCIA</b> .....	192

11.1	<b>COORDINADOR GENERAL</b> .....	193
11.2	<b>COORDINADOR DE PISO O ÁREAS</b> .....	193
11.3	<b>MONITOR DE APOYO</b> .....	194
11.4	<b>SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA</b> .....	194
12.	<b>PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN</b> .....	194
12.1	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN</b> .....	194
12.2	<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO</b> .....	195
12.2.1	<b>TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	195
12.2.2	<b>MONITOR DE APOYO</b> .....	196
12.2.3	<b>COORDINADOR DE ÁREA O PISO</b> .....	197
12.2.4	<b>COORDINADOR GENERAL</b> .....	197
12.3	<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO</b> .....	198
12.3.1	<b>TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	198
12.3.2	<b>MONITOR DE APOYO</b> .....	199
12.3.3	<b>COORDINADOR DE ÁREA O PISO</b> .....	199
12.3.4	<b>COORDINADOR GENERAL</b> .....	200
12.4	<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO</b> .....	201
12.5	<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS</b> .....	201
	<b>TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	201
13.	<b>EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b> .....	201
13.1	<b>PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO</b> .....	204
14.	<b>ANEXOS</b> .....	206
	<b>ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b> .....	206
	<b>ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIAS</b> .....	207
	<b>ANEXO 3: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS</b> .....	208
	<b>ANEXO 4: PLAN DE PLANTA Y VÍAS DE EVACUACIÓN</b> .....	209
	<b>ANEXO 5: COVID 19</b> .....	

# 1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, nombre establecimiento debe generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que, por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

Ubicación Geográfica + Entorno + Infraestructura = Específico plan integral de Seguridad Escolar

## 2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

## 3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral

- mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
  - Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
  - Recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
  - Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
  - Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

#### **4. DEFINICIONES**

**Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

**Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina),



en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

**Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

**Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

**Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

**Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

**Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

**Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

**Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

**Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

**Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

## **5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

## 5.1 EL PLAN DEBERÁ

- Estar basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultar recursos para esas prioridades.
- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

## 5.2 DISEÑO DEL PLAN

El plan debe diseñarse conteniendo los siguientes aspectos.

**Objetivos:** expresión de lo que se desea conseguir con el plan. Evidentemente el objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.

**Actividades:** son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.

**Programas:** permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades.

## 6. INFORMACIÓN GENERAL

### 6.1 INFORMACIÓN GENERAL

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	Escuela Sor Teresa de los Andes.
<b>Nivel educacional</b>	<input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica <input checked="" type="checkbox"/> Educación Básica <input type="checkbox"/> Educación Media
<b>Dirección</b>	Avenida San Pablo #8011
<b>Comuna / Región</b>	Lo Prado – Región Metropolitana

<b>N° de pisos</b>	2
<b>N° de subterráneos</b>	0
<b>Superficie construida m<sup>2</sup></b>	2.345,59 mt2
<b>Capacidad máxima de ocupación</b>	800 estudiantes
<b>Generalidades</b>	Establecimiento cuenta con 2 tipos de estructuras una antigua en su mayoría de madera, y un edificio con menor data de hormigón, ambos con nulos elementos de protección.

## 6.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	84 Trabajadores	
Cantidad de alumnos	597 total	
Personal externo	Casero	5 manipuladoras
	Auxiliares de aseo	0
	Seguridad	3
	Otros	0
	Otros	0

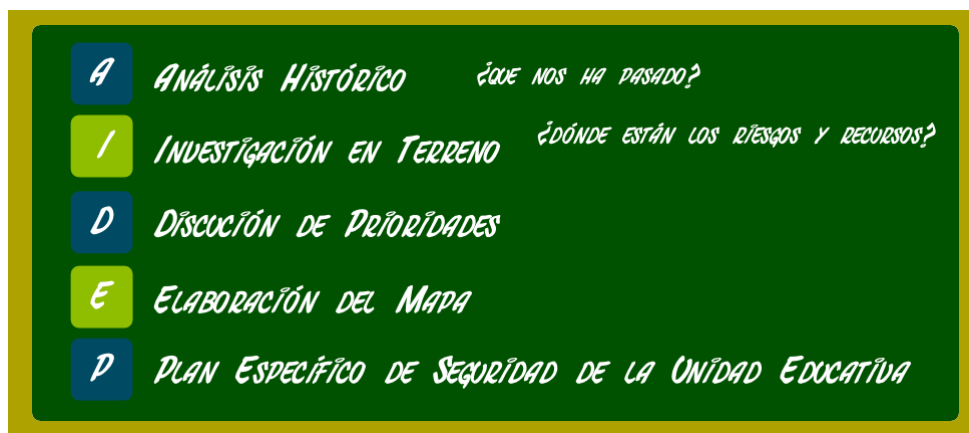
## 6.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	12 extintores	
Gabinete red húmeda	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Inexistente
Red seca	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Inexistente
Red inerte	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Inexistente
Iluminación de emergencias	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Inexistente
Altoparlantes	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Inexistente
Pulsadores de emergencias	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Cantidad: 0
Detectores de humo	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Cantidad: 0

## 7. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



### 7.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

### 7.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

### 7.3 DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

#### **7.4 ELABORACIÓN DEL MAPA**

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

#### **7.5 PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

### FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:  
(Nombre del establecimiento educacional)

DIRECTOR (A):

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director  
Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO <small>(Indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)</small>	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS

## 8. METODOLOGÍA ACCEDER

### Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

## 8.1 ALERTA Y ALARMA

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

## 8.2 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



## 8.3 COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.



#### **8.4 EVALUACIÓN (PRIMARIA)**

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

#### **8.5 DECISIONES**

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

#### **8.6 EVALUACIÓN (SECUNDARIA)**

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

#### **8.7 READECUACIÓN DEL PLAN**

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

## **9. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)**

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

### **9.1 QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

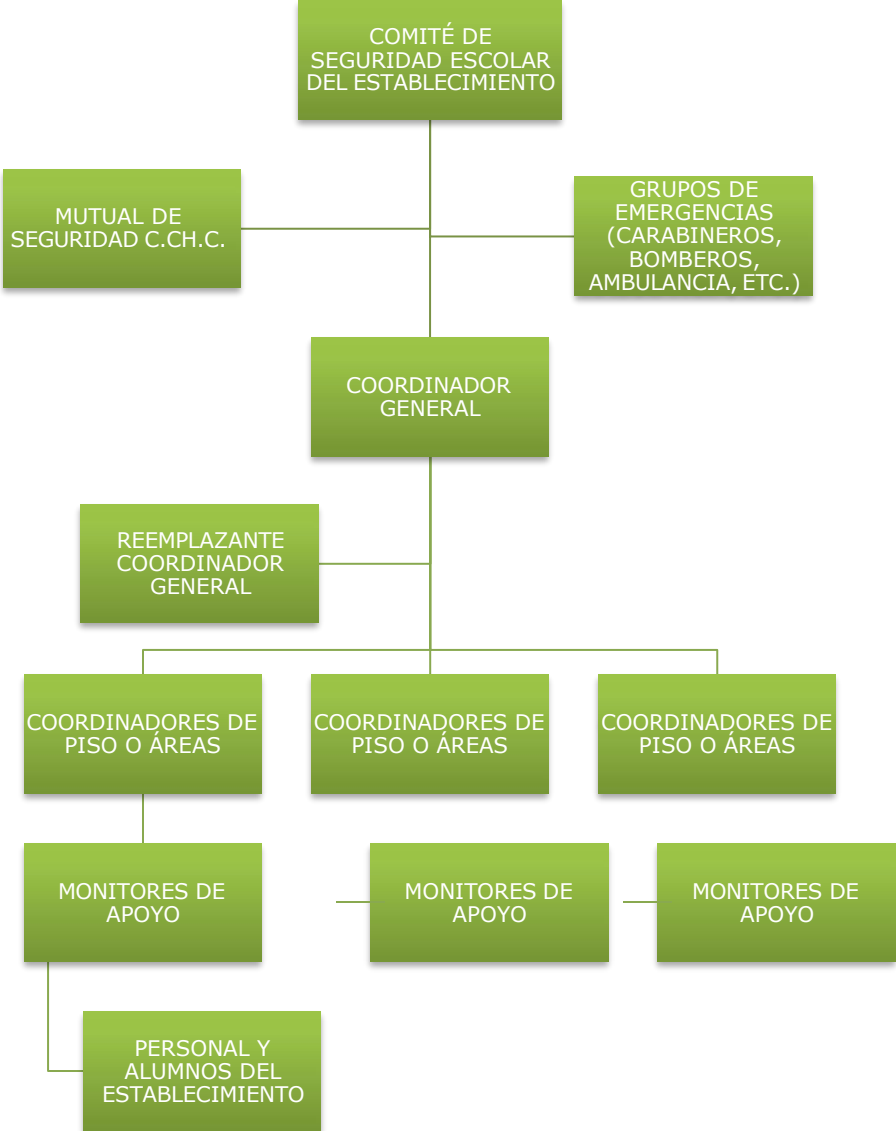
### **9.2 MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

**9.3 ORGANIGRAMA**



## **10. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?**

**EL DIRECTOR:** responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

**EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:** en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS,** tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

## **11. GRUPO DE EMERGENCIA**

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

### **11.1 COORDINADOR GENERAL**

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

#### Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

### **11.2 COORDINADOR DE PISO O ÁREAS**

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

#### Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

### **11.3 MONITOR DE APOYO**

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario
- Personal de casino
- Administrativos
- Alumnos de cursos superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran)

#### Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

### **11.4 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA**

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

## **12. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN**

### **12.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN**

#### **AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

### **OBSERVACIONES GENERALES**

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

## **12.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

### **12.2.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).



- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

### **12.2.2 MONITOR DE APOYO**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

### **12.2.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **12.2.4 COORDINADOR GENERAL**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).

- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **12.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO**

### **12.3.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

#### Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

#### Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **12.3.2 MONITOR DE APOYO**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

#### Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

#### Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **12.3.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

#### Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que

detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

#### Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **12.3.4 COORDINADOR GENERAL**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

#### Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkietalkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

#### Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## 12.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.  
**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

## 12.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

## 13. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:  
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) Definir un equipo de control:  
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) Definir el escenario de crisis:  
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- g) Lógica del ejercicio:  
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
- ✓ Breve relato del evento.
  - ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
  - ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
  - ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
- Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.
- h) Elección de participantes:  
De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles

específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guion minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento



consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

- n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

### **13.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO**

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

## FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO:  SIMULACIÓN  SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMENTARIO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMENTARIO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
_____			
_____			
_____			
_____			

COMENTARIO GENERAL:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Evaluador

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha de entrega  
de la evaluación

## 14. ANEXOS

### ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

<b>Nombre</b>	<b>Representante</b>	<b>Cargos / Estatus</b>	<b>Rol</b>
Karina Herrera García	Directivo	Directora	Preside y apoya al comité y sus funciones
Luis Rebolledo	Docente	Encargado PISE	Liderar toda la situación de emergencia al interior del establecimiento educacional
Víctor Torres	Directivo	Encargado de convivencia escolar	Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia
Bárbara Mondaca	Docente	Coordinador Primer Ciclo	Liderar la evacuación del piso o área
Constanza Troncoso Becerra	Docente	Coordinadora Segundo Ciclo	Liderar la evacuación del piso o área
Santiago Rojas	Estudiante	Presidente del Centro de Alumnos	Aportar su visión desde sus correspondientes roles
Cecilia Vargas	Apoderada	Presidenta del centro de padres	Aportar su visión desde sus correspondientes roles
Lorena Bravo González	Administrativa	Integrante de la comunidad	Aportar su visión desde sus correspondientes roles
Hilda Duque Muñoz	Administrativa	Paradocente	Aportar su visión desde sus correspondientes roles
Yasna Urbina	Red Externa	Red de apoyo	Aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden

**Representante:** Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.

**Cargo/Estatus:** En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.

**Rol:** Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.

## **ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIAS**

Coordinador general de emergencia	Karina Herrera García
Cargo	Directora del establecimiento
Fono	+56975845635

Reemplazo coordinador general de emergencia	Víctor Torres
Cargo	Encargado de Convivencia Escolar
Fono	+56 9 96769475

### **Coordinadores de piso o área**

<b>Nombre</b>	<b>Área designada</b>	<b>Reemplazante</b>
Luis Rebolledo Flores	Zona 1	Andrea Mancilla
Barbara Mondaca	Zona 2	Cecilia Bernal
Constanza Troncoso	Zona 3	Regina Méndez
Mónica Gallardo	Zona 4	Julio Gallardo
Romina Abarca	Zona 5	Angelica Casanova

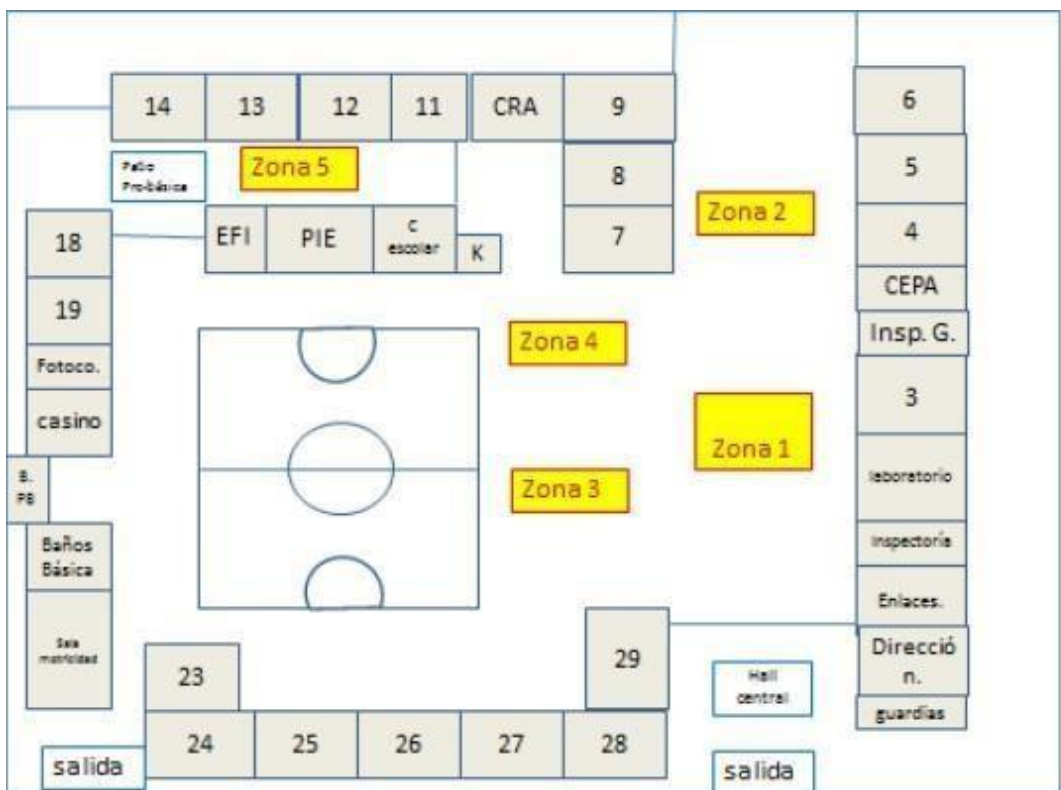
### **Monitores de apoyo**

<b>Nombre</b>	<b>Área designada</b>	<b>Reemplazante</b>
Lorena Bravo	Zona 1	Marta Sotelo Donoso
Ada Alfaro	Zona 2	Katherine Pérez
Marcela Villaroel	Zona 3	Nicol Diaz Bezzolo
Hilda Duque	Zona 4	Alejandra Robles
Gemma Bustos	Zona 5	Maryorie Rodriguez

### ANEXO 3: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

<b>Organización</b>	<b>Fono</b>
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Rescate Mutual	600 301 2222
Plan cuadrante	22 922 4570

#### ANEXO 4: PLANODEPLANTA Y VÍAS DE EVACUACIÓN



**Plano de planta** fue realizado por funcionario de establecimiento no por un profesional idóneo (Prevencionista de riesgo), por lo cual consideramos relevante realizar visita al establecimiento para establecer si las zonas de seguridad demarcadas cumplen con normativa vigente.

# ***XV PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR***

**ESCUELA SOR TERESA DE  
LOS ANDES  
2023**



## **TABLA DE CONTENIDOS**

### *I.- CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO Y FUNDAMENTOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR*

- *Identificación.*
- *Fundamentación.*
- *Introducción.*
- *Marco conceptual, contextualización y enfoques del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.*
- *Definiciones institucionales.*
- *Perfil estudiante.*

### *II.- OBJETIVOS EN PLAN GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR*

- *Objetivo Fundamental de La Política Nacional de Convivencia Escolar*
- *Objetivo Institucionales y metas.*

### *III.- ARTICULACION DEL PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR*

#### *IV ORIENTACIONES PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTION*

- *Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional.*
- *Autoevaluación /Diagnóstico.*

### *V.- PLANIFICACION DE ACCIONES*

- *Monitoreo.*
- *Carta Gantt.*



**I.- CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO Y FUNDAMENTOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**IDENTIFICACION**

Nombre del Servicio Local que corresponde al establecimiento	Servicio Local Barrancas
Región del Servicio Local	Región Metropolitana
RBD del establecimiento	10103 – 6.
Tipo de establecimiento	Educación Publica
Niveles de Enseñanza	Pre-Básica a Octavo año.
Dirección	San Pablo #8011
Comuna, Región	Lo Prado, Región Metropolitana.
Teléfono	223620768 / 223620780
Correo electrónico establecimiento	esc.sorteresa@slepb.cl
Nombre director(a)	Karina Herrera García
Correo electrónico Director(a)	esc.sorteresa@slepb.cl

## FUNDAMENTACIÓN

*Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito.*

*La Ley sobre Violencia Escolar (LSVE 20.536) define la convivencia escolar como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Art. 16 a). Esta "coexistencia armónica" implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.*

*En este sentido, gestionar la convivencia escolar supone un desafío para las comunidades educativas, las que deben conjugar la variedad de intereses y formas de expresarse, con el propósito común expresado en el Proyecto Educativo Institucional, que debe apuntar a "contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico", tal como lo establece el Artículo 9° de la Ley General de Educación.*

*Como plantea la ley 21.040 (Art. 5, 10 y 12) la escuela "proveerá a los estudiantes las oportunidades de recibir una educación de calidad, mediante actividades curriculares y extracurriculares, así como a través de la promoción de una buena convivencia escolar que prepare a los estudiantes para la vida en sociedad", además de dar instancia de "participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de su organización en centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejora continua del establecimiento educacional", a través de la "participación en la elaboración del reglamento de convivencia escolar".*

*De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar (DEG, 2019), esta debe "Generar ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para esta política y para el desarrollo cultural y ético del país".*

*La Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP), menciona "favorecer la participación y la convivencia escolar respetuosa e integradora" que propicie un ambiente o clima adecuado en el aula, que favorezca los aprendizajes significativos de los estudiantes.*

*Si bien la LSVE exige que todos los establecimientos educacionales cuenten con un Encargado de Convivencia Escolar, resulta fundamental que su designación no sea un acto meramente formal para cumplir con las exigencias de la ley, sino que, efectivamente, los establecimientos generen las condiciones necesarias para que este encargado pueda gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar y elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. En este sentido, las comunidades educativas deben determinar si es necesario ampliar esta función a un "equipo de gestión de la convivencia escolar", que contribuya en dicha tarea. Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje en convivencia escolar, es una responsabilidad de todos, nadie está exento. Esta afirmación, que puede parecer un cliché, en realidad evidencia que en el espacio escolar coexisten diversas personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, que requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de Gestión educativo junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un liderazgo abierto a recibir opiniones y a complementar visiones, lo que permite desarrollar un sentido de cohesión e identidad en la comunidad educativa, que facilita y promueve el trabajo escolar.*

*Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones,*

*de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.*

*Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género, por ejemplo, e incluso, la violencia sexual, no estaban visibilizadas hasta hace algunos años y aún hoy existen resistencias para reconocerlas como tal. Por otra parte, la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención de parte de los adultos. Esta serie de cambios hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no sólo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las acciones que lleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.*

*La Ley sobre Violencia Escolar indica que, en materias de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) "se deberá garantizar en todo momento el debido proceso".*

*La participación organizada de todos los estamentos de la escuela, permite que se mantenga un hilo conductor que favorezca el desarrollo académico de los alumnos, dado que se crea un ambiente propicio para el aprendizaje y el respeto por las normas que lo contienen. Este ambiente se ve enriquecido por la variedad de instancias de celebración que se realizan en la escuela y que destacan la labor y el desempeño, de los distintos actores de la comunidad.*

## **INTRODUCCIÓN**

*El presente Plan de Gestión es una planificación que gestiona determinadas acciones en este establecimiento educacional, con la finalidad de cumplir con sus objetivos, la cual contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar y el Equipo de Gestión escolar han definido como relevantes. No es un instrumento aislado, ya que es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el área de la Convivencia Escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa.*

*Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad educativa más democrática, fortaleciendo la relación familia-escuela, involucrándolos en el proceso educativo; con el objetivo de fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.*

*El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Área de la Convivencia Escolar de la comunidad educativa, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas que da lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación.*

### **Marco conceptual, contextualización y enfoques del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**

*La escuela pública Sor Teresa de Los Andes está ubicada en la comuna de Lo Prado, esta fue fundada en el año 1970, siendo parte de la Corporación Municipal de Lo Prado, a fines del 2017 pasa a ser parte del Servicio Local Barrancas. La escuela presenta altos índices de vulnerabilidad, llegando el año 2020 a ser un 88%, presentando diferentes problemáticas de acuerdo a su contexto.*

*La Escuela presenta una categoría de desempeño medio (2020, Agencia de Calidad), de acuerdo a la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes (SIMCE) y otros indicadores de la calidad educativa, teniendo la excelencia académica desde el 2016.*

*La convivencia escolar se refiere a la calidad de las relaciones entre todos los miembros en la comunidad educativa. Es también la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus integrantes, aportan en la construcción de la convivencia.*

*En el establecimientos se propician ambientes adecuados de estudio para nuestros estudiantes, con la finalidad de desarrollar seres integrales con alto espíritu de superación que logren aprendizajes significativos, que incluya un pensamiento científico, el trabajo en equipo con autonomía necesaria, que les permita evidenciar sus potencialidades para insertarse exitosamente en la sociedad, a través de valores como la solidaridad, responsabilidad, participación, respeto que les permita desarrollarse como seres sensibles y con espíritu humanitario, dando énfasis en una educación basada en una buena convivencia de la comunidad educativa.*

## **DEFINICIONES INSTITUCIONALES**

Visión	Elevar la calidad de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando sus capacidades y estilos de aprendizajes, entregándoles herramientas para enfrentar los desafíos utilizando recursos tecnológicos al servicio de prácticas pedagógicas.
Misión	Mejorar la calidad de los aprendizajes a través del desarrollo de las destrezas del pensamiento con énfasis en la enseñanza de la lectura y el trabajo en equipo. Logrando un mayor compromiso de la comunidad educativa en un buen clima organizacional, fomentando el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la participación democrática con valores fundamentales prioritarios.
Sello Educativo	ACADÉMICO

## **PERFIL ESTUDIANTE**

Los estudiantes de nuestra comunidad al término del proceso deberán alcanzar las siguientes características:

- ✓ Ser estudiantes respetuosos con sus pares y docentes.
- ✓ Ser estudiantes comprometidos con sus deberes y derechos.
- ✓ Ser estudiantes capaces de desarrollar un pensamiento crítico.
- ✓ Ser estudiantes que posean identidad que los represente.
- ✓ Ser alumnos con altas expectativas en cuanto su desarrollo.
- ✓ Ser alumnos proactivos.
- ✓ Ser alumnos solidarios y preocupados por sus pares.
- ✓ Ser alumnos empáticos y tolerantes con sus pares.

*Entre los programas que trabajan en conjunto con el área de convivencia escolar de nuestra escuela están:*

- *CEPIJ (Centro de protección infanto juvenil).*
- *OPD (Oficina de protección de derechos).*
- *PPF (Programa de prevención familiar).*
- *COSAM (Centro de salud mental).*
- *PIE (Programa de intervención especializada).*
- *BRISEXME (Brigada de delitos sexuales).*
- *CRS (Centro de referencia de salud).*
- *PRM (Programa de reparación de maltrato).*
- *PRJ (Programa de representación Jurídica).*
- *PIB (Programa de intervención breve).*
- *PDE 24 horas (programa de reinserción Educativa)*
- *DAM (Diagnóstico ambulatorio)*
- *Tribunal de Familia.*
- *Entre otros.*

## II.- OBJETIVOS EN PLAN GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

*Objetivo Fundamental de La Política Nacional de Convivencia Escolar:  
"Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el buen desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa".*

### OBJETIVOS INSTITUCIONALES

<b>Objetivo General</b>	Fortalecer la convivencia entre los estudiantes y los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, fomentando relaciones interpersonales de respeto y tolerancia, para propiciar un clima favorable de buen trato, que fortalezca un aprendizaje significativo, promoviendo la formación valórica en los estudiantes.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-Fomentar la formación valórica en los estudiantes como el respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad y puntualidad.</li><li>2.- Promover el buen trato al interior de la comunidad educativa.</li><li>3.-Solucionar los conflictos que atenten una sana convivencia, a través de la mediación para lograr acuerdos que fortalezcan el diálogo.</li><li>4.- Propiciar un ambiente favorable dentro del aula, respetando las Normas acordadas en el curso.</li><li>5.- Fomentar la participación de los niños y niñas a través de las distintas actividades que realiza la Comunidad Educativa.</li><li>6.- Disminuir la inasistencia y/o deserción escolar.</li><li>7.- Crear instancias de comunicación para favorecer la información, como reuniones y entrevistas con apoderados.</li></ol>
<b>Metas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 95% de la Comunidad Educativa está informada del Reglamento Interno Escolar.</li><li>✓ 90% diferentes actividades culturales y recreativas, se caracterizan por manifestar la buena convivencia.</li><li>✓ 90% de los apoderados son entrevistados, al menos 1 vez por semestre, por profesores jefes o de asignatura.</li><li>✓ 90% de los niños, niñas y apoderados que lo requieran, reciben atención psicosocial, a través de redes internas de la escuela y/o externas.</li><li>✓ 95% de los cursos de P-Básica a 8ºaños participan y se involucran en las Normas de su curso.</li><li>✓ 90% de las Directivas del curso participan en reuniones de Centro de alumnos.</li></ul>

### **III.- ARTICULACION DEL PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

*El plan de Gestión de la convivencia escolar (PGCE) este articulado con el PEI, PME, REI y plan de formación ciudadana, teniendo coherencia en sus objetivos, basando en los mismos principios y valores mencionados en los documentos, con la finalidad de entregar una educación de calidad integral a nuestros estudiantes, que propicie una formación valórica, que se construya en conjunto con la comunidad educativa.*

*La planificación de las acciones planteadas en el PGCE está en relación con el PME, enfocadas al área de convivencia escolar, que favorezca una vinculación con la comunidad educativa.*

*Al mismo tiempo la regulación de las normas planteadas en las acciones, tiene sustento a través de nuestro Reglamento interno, donde se estipulan las normas y deberes de la comunidad educativa, además de las funciones y deberes de los cargos mencionados en el PGCE, que se estipulan en las personas responsables de las acciones.*

*Para finalizar todas las definiciones planteadas en el PGCE están respaldadas en el Reglamento interno del establecimiento, donde se articulan con los protocolos y roles mencionados.*



#### **IV ORIENTACIONES PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTION**

*Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, de todos los niveles y modalidades, debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.*

*El Plan de Gestión es un instrumento construido al interior del establecimiento, en el que están presentes las iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de la Buena Convivencia, según corresponda o de otras instancias de participación existentes, tendientes a promover la buena convivencia y clima escolar.*

*Tiene el propósito de orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.*

*Si bien este plan se redacta como Plan Estratégico cada 4 años, en coherencia con el PME, contempla una bajada en una calendarización anual o cronograma para el año escolar en curso, señalando los objetivos de cada actividad, su encargado y la fecha de realización.*

*En el Plan de Gestión del establecimiento están presentes las iniciativas o acciones que surgen desde los objetivos, como solución a los problemas derivados del autodiagnóstico periódico sobre convivencia, acordados por el consejo escolar, ejecutado por el equipo directivo y evaluado por el consejo escolar del establecimiento. (Ley 20.040 art 10), de acuerdo a la modalidad de educación del establecimiento.*

*Las iniciativas y acciones propuestas, son coherentes con los principios y enfoque formativo de la Política Nacional de Convivencia Escolar, con los valores del PEI y con las normas de convivencias establecidas en el Reglamento Interno y articuladas con los otros instrumentos de gestión del establecimiento escolar tales como el PME y el Plan de Formación Ciudadana.*

*Su formulación y modelo respeta la autonomía del Proyecto Educativo del Establecimiento, considerando sus características, necesidades, recursos y requerimientos en materias de convivencia.*

*Este plan es difundido a través de diversas modalidades a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa, como consejo escolar, jornadas de reflexión, reunión de apoderados.*

*Para efectos de su fiscalización, permanece una ejemplar del Plan de Gestión de la Convivencia en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación.*

## EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>Cargo</b>	<b>Nombre/s</b>	<b>Tareas y Responsabilidades</b>	<b>Función que desempeña en el EE</b>
<b>Encargado Convivencia Escolar</b>	Víctor Torres	Conducción, orientación y gestión de la convivencia escolar.	Encargado de convivencia escolar.
<b>Equipo de Convivencia Escolar</b>	Nombres	Tareas	Funciones en el EE
	Loretto Cortínez	Identificar problemáticas y realizar seguimiento a familias.	Trabajadora Social.
	Nicolás Navarro	Desarrollar área socio-emocional y acompañamiento a las familias.	Psicólogo.
<b>Miembros del Consejo Escolar</b>	Nombres	Tareas	Funciones en el EE
	Karina Herrera	Liderar el Consejo escolar.	Directora
	Daniela Muñoz	Representante sostenedor	Territorial
	Nicole Bascuñam	Representante Profesores	Docente
	Alejandra Robles	Representante Asistentes de la educación.	Secretaria Administrativa.
	Cecilia Vargas	Representante Apoderados.	Apoderada
	Santiago Rojas	Representante Alumnos	Estudiante.
<b>Encargado de la aprobación y revisión del PGCE</b>	Karina Herrera	Liderar el proceso educativo en el establecimiento educacional.	Directora

## AUTOEVALUACIÓN /DIAGNÓSTICO

### A.- Diagnóstico de Prácticas Institucionales

#### 1. DIMENSIÓN: Formación

1	<b>Instalar</b>
2	<b>Mejorar</b>
3	<b>Consolidar</b>
4	<b>Articular</b>

<b>Prácticas</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>N / A</b>
1.- El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y con el Currículo vigente		X			
2.- El establecimiento monitorea, la implementación del plan de formación y monitorea su impacto		X			
3.- El equipo directivo y docente, basan su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos		X			
4.- El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación		X			
5.- El equipo directivo y los docentes, modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos		X			
6.- El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes		X			
7.- El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa, que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes		X			

#### 2. DIMENSIÓN: Convivencia Escolar

<b>Prácticas</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>N / A</b>
1.- El equipo directivo y los docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato, entre todos los miembros de la comunidad educativa		X			
2.- El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación			X		
3.- El establecimiento cuenta con un reglamento de convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.			X		
4.- El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas			X		
5.- El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar			X		

6.- El equipo directivo y los docentes enfrentan y corrigen, formativamente las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.			X		
7.- El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas		X			

### 3.- DIMENSIÓN: Participación y vida democrática

Prácticas	1	2	3	4	N/A
1.- El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común			X		
2.- El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad		X			
3.- El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas		X			
4.- El establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del consejo escolar, consejo de profesores y el centro de padres y apoderados			X		
5.- El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al centro de alumnos y las directivas de curso			X		
6.- El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.			X		

#### B. Problemas y Necesidades ordenadas según su relevancia

Prioridad N°	Problemas y necesidades que tenemos
1	Los estudiantes les dificultan internalizar el valor de la responsabilidad y respeto.
2	Resolver los conflictos con el diálogo.
	Existe una cantidad de niños atendidos por redes internas y externas.
	Los niños, niñas y apoderados de nuestra comunidad educativa no logran cambiar los hábitos de vida saludable.

## PLANIFICACION DE ACCIONES

### OBJETIVO ESPECIFICO 1

Fomentar la formación valórica en los estudiantes como el respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad y puntualidad.

Acción 1	Nombre de la Acción: Actividades orientación.			
	Descripción de la Acción: Docentes realizaran talleres valóricos trimestrales en orientación, trabajando en todos los cursos diferentes valores.			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar) - Profesores jefes		
Recursos para la implementación	Material fungible (resmas, tinta).			
Programa con el que financia la acción	SEP			
Medios de Verificación	Hoja de registro. Leccionario de orientación.			

Acción 2	Nombre de la Acción: Aplicar valores en diferentes acciones del quehacer educativo.			
	Descripción de la Acción: Los estudiantes participan trimestralmente en convivencias, donde se destaque el sentido de la participación y la sana convivencia.			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar). - Profesores jefes.		
Recursos para la implementación	Material fungible (resmas, tinta).			
Programa con el que financia la acción	SEP			
Medios de Verificación	Hoja de registro. Registro fotográfico			

<i>Acción 3</i>	<i>Nombre de la Acción: Fomentar valores a través de distintas actividades programadas por la Comunidad educativa.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Comunidad Educativa participa en actos cívicos culturales masivos en forma trimestral, según calendario anual ejemplo (Día de la madre, Fiestas Patrias, Licenciatura).</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Término</i>	<i>Noviembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mónica Gallardo (Encargada de CRA)</li> <li>- Profesores jefes.</li> <li>- Comité Organizador</li> </ul>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Material fungible (resmas, tinta). Equipo de audio.</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de Verificación</i>	<i>Hoja de registro.</i>			

<i>Acción 4</i>	<i>Nombre de la Acción: Fomentar, incentivar y aplicar valores en el quehacer cotidiano.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Anualmente se premiarán a los estudiantes más destacados en: rendimiento, asistencia y otros.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Diciembre</i>	<i>Término</i>	<i>Diciembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daniel Torres (Encargado académico).</li> <li>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar).</li> </ul>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Diplomas y medallas</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de Verificación</i>	<i>Votación democrática por sus pares. Planilla de registro Hoja de registro.</i>			

**OBJETIVO ESPECIFICO 2**

*Promover el buen trato al interior de la comunidad educativa.*

<i>Acción 1</i>	<i>Nombre de la Acción: Fomentar y ejecutar campaña del buen trato</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Se realizará campaña en la comunidad educativa del buen trato, a través de afiches.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Abril</i>	<i>Término</i>	<i>Julio</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<i>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar). - Nicolás Navarro (Psicólogo).</i>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Material fungible (resmas, tinta).</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Hoja de registro Registro fotográfico</i>			

<i>Acción 2</i>	<i>Nombre de la Acción: Ejecutar campaña del buen trato.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Se realizará campaña en la comunidad educativa del buen trato, a través de talleres en los cursos, donde los estudiantes puedan interactuar y aportar con su opinión.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Abril</i>	<i>Término</i>	<i>Julio</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<i>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar). - Profesores jefes.</i>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Material fungible (resmas, tinta).</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Hoja de registro Imágenes</i>			

**OBJETIVO ESPECIFICO 3**

*Solucionar los conflictos que atenten una sana convivencia, a través de la mediación para lograr acuerdos que fortalezcan el diálogo.*

<i>Acción 1</i>	<i>Nombre de la Acción: Incorporar formas de resolución pacífica de conflicto en inspectoría.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Se realizará taller de Resolución pacífica de Conflicto con el equipo de inspectoría, para implementarlo cotidianamente en el establecimiento.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Abril</i>	<i>Término</i>	<i>Agosto</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<i>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar). - Loretto Cortínez (T. Social) - Equipo de inspectoría.</i>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Material fungible (resmas, tinta).</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Hoja de registro</i>			

<i>Acción 2</i>	<i>Nombre de la Acción: Incorporar formas de resolución pacífica de conflictos en los alumnos.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Se realizarán talleres en la comunidad de resolución pacífica de conflictos y de empatía con representantes de la comunidad educativa (Docentes y asistentes de la educación) en jornada de reflexión</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Término</i>	<i>Mayo</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<i>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar). - Nicolás Navarro (Psicólogo)</i>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Material fungible (resmas, tinta).</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Hoja de registro Registro Fotográfico</i>			



<i>Acción 3</i>	<i>Nombre de la Acción: Ejecutar la resolución de conflictos pacífica con los estudiantes.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Se realizarán mediaciones con los estudiantes en los conflictos que surjan en el patio o casos derivados a inspección. (Estos no podrán vincularse a hechos de violencia).</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Junio</i>	<i>Término</i>	<i>Diciembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar).</li> <li>- Equipo de Inspección.</li> </ul>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Material fungible (resmas, tinta).</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Hoja de Mediación.</i>			

**OBJETIVO ESPECIFICO 4**

*Propiciar un ambiente favorable dentro del aula, respetando las Normas acordadas en el curso.*

<i>Acción 1</i>	<i>Nombre de la Acción: Fortalecer la convivencia al interior del aula.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Cada curso deberá decidir democráticamente entre todos los integrantes del curso normas y deberes al interior del aula.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Término</i>	<i>Junio</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<i>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar). - Profesores jefes.</i>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Material fungible (resmas, tinta).</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Registro de normas y deberes.</i>			

**OBJETIVO ESPECIFICO 5**

*Incentivar y Fomentar la buena convivencia de la comunidad a través de las distintas actividades que realiza la Comunidad Educativa.*

<i>Acción 1</i>	<i>Nombre de la Acción: Fomentar la buena convivencia en la comunidad educativa.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Los estudiantes tendrán recreos entretenidos implementados con materiales, juegos, deportes y campeonatos, esto de acuerdo a los recursos disponibles en el establecimiento.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Término</i>	<i>Noviembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar).</li> <li>- Docentes de Ed. Física y extra escolar</li> </ul>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Materiales deportivos, docentes encargados, centro de alumnos.</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Registro Fotográfico</i>			

<i>Acción 2</i>	<i>Nombre de la Acción: Fomentar el liderazgo del centro de alumnos.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Se realizarán reuniones periódicas para incentivar y orientar al centro de alumnos.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Término</i>	<i>Noviembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar).</li> <li>- Profesor asesor del centro de alumnos – Ada Alfaro</li> <li>- Equipo de centro de alumnos.</li> </ul>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Material fungible (resmas, tinta).</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Hoja de registro.</i>			

<i>Acción 3</i>	<i>Nombre de la Acción: Fomentar la participación de apoderados en la comunidad educativa.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Se realizarán actividades tales como talleres, reuniones y/o conversatorios dirigidos a padres y apoderados, con la finalidad de que estos expresen su opinión y adquieran conocimientos vinculados.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Abril</i>	<i>Término</i>	<i>Noviembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar).</li> <li>- Nicolás Navarro (Psicólogo)</li> <li>- HPV</li> <li>- Profesores jefes.</li> </ul>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Material fungible (resmas, tinta).</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Hoja de registro. Hoja de asistencia.</i>			

<i>Acción 4</i>	<i>Nombre de la Acción: Fomentar y concientizar la prevención de conflictos y la vulneración de derechos</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Asistir, contener, derivar al estudiante o apoderados, ante el requerimiento de red interna o externa (dupla-psicosocial, COSAM, OPD, PPF, ETC.).</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Término</i>	<i>Noviembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar).</li> <li>- Loretto Cortínez (T. Social).</li> <li>- Nicolás Navarro (Psicólogo)</li> </ul>		
<i>Recursos para la Implementación</i>	<i>Computador, Teléfono.</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Hoja de registro.</i>			

**OBJETIVO ESPECIFICO 6***Disminuir la inasistencia y/o deserción escolar.*

<i>Acción 1</i>	<i>Nombre de la Acción: Fomentar la asistencia a clases.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Realizar seguimiento de las inasistencias a través de inspección general en conjunto con profesores jefes, para ser derivados a convivencia escolar.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Término</i>	<i>Noviembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<i>- Profesores jefes. - Loretto Cortinez (T. Social).</i>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Computador, teléfono.</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Planillas de seguimiento. Hoja de Registro.</i>			

<i>Acción 2</i>	<i>Nombre de la Acción: Concientizar con la familia la asistencia a clases.</i>			
	<i>Descripción de la Acción: Realizar contactos con los apoderados de los alumnos derivados, a través del teléfono, entrevista y visita domiciliaria.</i>			
<i>Fecha</i>	<i>Inicio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Término</i>	<i>Noviembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Cargo</i>	<i>- Loretto Cortinez (T. Social).</i>		
<i>Recursos para la implementación</i>	<i>Computador. Teléfono. Traslado.</i>			
<i>Programa con el que financia la acción</i>	<i>SEP</i>			
<i>Medios de verificación</i>	<i>Hoja de registro. Registro fotográfico. Planilla de Seguimiento.</i>			

**OBJETIVO ESPECIFICO 7**

Crear instancias de comunicación para favorecer la información, como reuniones y entrevistas de apoderados.

Acción 1	Nombre de la Acción: Fortalecer los canales de comunicación entre los actores de la comunidad educativa.			
	Descripción de la Acción: Mejorar los canales de comunicación entre todos los integrantes de la comunidad escolar, a través de la reunión de apoderados, consejo de reflexión, entrevistas apoderados y difusión de medios de comunicación como correo electrónico, redes sociales y otros.			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo.</li> <li>- Convivencia escolar.</li> <li>- Docentes.</li> </ul>		
Recursos para la implementación	Material fungible (resmas, tinta).			
Programa con el que financia la acción	SEP			
Medios de verificación	Hoja de registro. Registro fotográfico.			

Acción 2	Nombre de la Acción: Fortalecer los canales de comunicación entre los Profesores jefes y convivencia escolar.			
	Descripción de la Acción: Lograr una buena comunicación entre convivencia escolar y profesores jefes a través de reuniones periódicas, para realizar seguimiento a las jefaturas.			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctor Torres (Encargado de Convivencia escolar).</li> <li>- Loretto Cortínez (T. Social).</li> <li>- Nicolás Navarro (Psicólogo).</li> <li>- Profesores jefes.</li> </ul>		
Recursos para la implementación	Material fungible (resmas, tinta).			
Programa con el que financia la acción	SEP			
Medios de verificación	Hoja de registro.			

## MONITOREO

El monitoreo de las acciones las realizara el equipo de convivencia escolar en coordinación con el equipo encargado de cada acción, previamente a la realización de las actividades señaladas en el plan. Este será a través de una Carta Gantt, donde se irá evaluando el progreso y cumplimiento de las acciones.

Las acciones y actividades planificadas para este año académico, están sujetas a modificaciones y se pueden adecuar de acuerdo a la contingencia de la Escuela Sor Teresa de Los Andes o situaciones emanadas desde el Ministerio de Educación.

### Carta Gantt 2022

Objetivo	Acción	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Objetivo específico N°1	Actividades orientación	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Aplicar valores en diferentes acciones del que hacer educativo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Fomentar valores a través de distintas actividades programadas por la comunidad educativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Fomentar, incentivar y aplicar valores en el quehacer cotidiano										x
Objetivo específico N°2	Fomentar campaña del buen trato		x	x	x	x					
	Ejecutar campaña del buen trato		x	x	x	x					
Objetivo específico 3	Incorporar formas de resolución pacífica de conflictos en inspección		x	x	x	x	x				
	Incorporar formas de resolución pacífica de conflictos en los docentes y asistentes de la educación	x	x	x							
	Incorporar formas de resolución pacífica de conflictos en los Estudiantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Objetivo específico N°4	Fortalecer la convivencia al interior del aula	x	x	x	x						
Objetivo específico N°5	Fomentar la buena convivencia en la comunidad educativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Fomentar el liderazgo del centro de alumnos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Fomentar la participación de apoderados en la comunidad educativa		x	x	x	x	x	x	x	x	
	fomentar y Concientizar la prevención de conflictos y la vulneración de derechos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Objetivo específico N°6	Fomentar la asistencia a clases	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Concientizar con la familia la asistencia a clases	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Objetivo específico N°7	Fortalecer los canales de comunicación entre los actores de la comunidad educativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Fortalecer canales de comunicación entre profesores jefes y convivencia escolar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

### Evaluación

- Revisión de carta Gantt.
- Revisión de medios de verificación.
- Evaluación semestral del plan.

# XVII PLAN DE FORMACION CIUDADANA

**ESCUELA SOR TERESA DE  
LOS ANDES  
2023**





# PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA ESCUELA SOR TERESA DE LOS ANDES




---

PERIODO ESCOLAR

2023



## I.-IDENTIFICACIÓN

	<b>Establecimiento</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escuela Sor Teresa de los andes</li></ul>
	<b>RBD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 10103-6</li></ul>
	<b>Comuna Región</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lo Prado Región Metropolitana</li></ul>
	<b>Niveles de educación que imparte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pre Básica-Básica</li></ul>
	<b>Dependencias</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio Local Barrancas</li></ul>

## II.-FUNDAMENTACIÓN

El Plan de Formación Ciudadana, es un instrumento de gestión emanado de la Ley N° 20911, que tiene como objetivo que los colegios implementen acciones que permitan a los estudiantes participar de procesos formativos, teniendo como fin último el respeto a los derechos humanos y la búsqueda del bien común.

El Ministerio de Educación aspira a que las comunidades educativas, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, logren impulsar nuevos marcos de formación para los estudiantes. Se propone que el sistema educativo “debe entregar herramientas a los niños, niñas y jóvenes para que sean capaces de convivir en una sociedad sustentada en el respeto de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con una fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad”.

La Formación Ciudadana se observa como una necesidad primordial en el Siglo XXI; formar ciudadanas y ciudadanos activos, responsables, participativos y comprometidos con el rol que tienen al interior de la

sociedad. En este contexto, la Formación Ciudadana es concebida como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes, puesto que considera las competencias necesarias para cooperar con una sociedad democrática, plural, respetuosa, motivada, con valores éticos, entre otros componentes sociales.

El establecimiento educacional reconocido por el Estado incluirá en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media el Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.

### III.- CONTEXTUALIZACION INSTITUCIONAL

La escuela pública Sor Teresa de los Andes está ubicada en la comuna de Lo Prado, fue fundada en el año 1970, siendo parte de la corporación municipal de Lo Prado, a fines del 2017 pasa a ser parte del Servicio Local Barrancas. La escuela presenta altos índices de vulnerabilidad, llegando el año 2022 a ser un 93%, presentando diferentes problemáticas relacionadas a su contexto. Presenta una categoría de desempeño medio (2022, agencia de calidad)

En lo que respecta a convivencia escolar es necesario especificar qué refiere a la calidad de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Es también la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus integrantes, aportan en la construcción de la convivencia. En el establecimiento se propician ambientes adecuados de estudio para nuestros estudiantes, con la finalidad de desarrollar seres integrales con alto espíritu de superación que logren aprendizajes significativos, que incluya un pensamiento

científico, el trabajo en equipo con autonomía necesaria, que les permita evidenciar sus potencialidades para insertarse exitosamente en la sociedad, a través de valores como la solidaridad, responsabilidad, participación y respeto, que les permita desarrollarse como seres sensibles y con espíritu humanitario, dando énfasis en una educación basada en una buena convivencia de la comunidad educativa.

#### IV.-VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Elevar la calidad de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando sus capacidades y estilos de aprendizaje, entregándoles herramientas para enfrentar los desafíos utilizando recursos tecnológicos al servicio de prácticas pedagógicas.

#### V.-MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Mejorar la calidad de los aprendizajes a través del desarrollo de las destrezas del pensamiento con énfasis en la enseñanza de la lectura y el trabajo en equipo. Logrando un mayor compromiso de la comunidad educativa en un buen clima organizacional, fomentando el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la participación democrática con valores fundamentales prioritarios.

#### VI.-SELLO EDUCATIVO

Cabe mencionar que el sello educativo del Establecimiento Educativo Sor Teresa de los andes es académico.

#### VII.-PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL BUSCA FORMAR

Los y las estudiantes de nuestra comunidad al término del proceso deberán alcanzar las siguientes características:

- Ser estudiantes respetuosos con sus pares y docentes
- Ser estudiantes comprometidos con sus deberes y sus derechos
- Ser estudiantes capaces de desarrollar un pensamiento crítico
- Ser estudiantes que posean identidad que los represente
- Ser estudiantes con altas expectativas en cuanto a su desarrollo
- Ser estudiantes proactivos
- Ser estudiantes solidarios y preocupados con sus pares
- Ser estudiantes empáticos y tolerantes con sus pares

## VIII.-OBJETIVO GENERAL

Proponer un conjunto de acciones destinadas a propiciar en los estudiantes el desarrollo de herramientas necesarias que les permitan asumir una vida responsable y activa en la sociedad, apuntando al mejoramiento integral de las personas, en el contexto de un sistema democrático y de justicia social.

## IX.-OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA LEY

1. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella.
2. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
4. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
5. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
6. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de la comunidad escolar y de interés público.
7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
8. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
9. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

## X.- ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cabe mencionar que la planificación de acciones presentada en el siguiente punto está pensada bajo articulación del plan de gestión de convivencia escolar, por consecuencia se exponen a continuación los objetivos planteados en este para posteriormente especificar vínculo existente entre el objetivo en cuestión y la acción vinculada al plan de formación ciudadana

### Objetivo general plan de gestión de convivencia escolar

*“Fortalecer la convivencia entre los estudiantes y los distintos estamentos de la comunidad educativa, fomentando relaciones interpersonales de respeto y tolerancia, para propiciar un clima favorable de buen trato, que fortalezca un aprendizaje significativo, promoviendo la formación valórica en los estudiantes”.*

### Objetivos específicos

- 1.- “Fomentar la formación valoricé en los estudiantes, tales como el respeto, la responsabilidad, tolerancia, solidaridad y puntualidad entre otros”
- 2.- “Promover el buen trato al interior de la comunidad educativa”
- 3.- “Solucionar los conflictos que atenten con una sana convivencia, a través de la mediación para lograr acuerdos que fortalezcan el dialogo”
- 4.- “Proporcionar un ambiente favorable dentro del aula, respetando las normativas acordadas en el grupo curso”
- 5.- “Fomentar la participación de los niños y niñas a través de las distintas actividades que realiza la comunidad educativa”
- 6.- “Disminuir la inasistencia y/o deserción escolar”

7.- “Crear instancias de comunicación para favorecer la información, como reuniones y entrevistas con apoderados”

XI.- PLANIFICACION DE ACCIONES

<b>OBJETIVO N°1</b>	<b>PROMOVER LA COMPRESIÓN Y ANÁLISIS DEL CONCEPTO DE CIUDADANÍA Y DE LOS DERECHOS Y DEBERES ASOCIADOS A ELLA.</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Difundir la formación ciudadana a través del Manual de Convivencia</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante los recreos, el centro de alumnos, reforzará deberes, derechos y valores de los y las estudiantes del establecimiento educacional, entregando información visual (dípticos, afiches y otros) a sus compañeros y compañeras.</li> <li>• En orientación las y los alumnos junto a su profesor/a jefe abordarán los conceptos promovidos por el Centro de alumnos.</li> <li>• Encargada del CRA, desarrollará actividad literaria en relación a los deberes, derechos y valores de los estudiantes.</li> </ul>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Marzo 2023	<b>TERMINO</b>	<b>Diciembre 2023</b>
<b>RESPONSABLE</b>	* Víctor Torres * Juan Guillermo Morales		<b>CARGO</b>	*Encargado de convivencia escolar *Profesor de Historia Geografía y Ciencias sociales.
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		<b>RECURSOS</b>	*Material Fungible *CRA
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	*Acta Centros de alumnos *Leccionario de orientación			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°1 del Plan de gestión de Convivencia escolar.			

<b>OBJETIVO N°2</b>	<b>FOMENTAR EN LOS ESTUDIANTES EL EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA CRÍTICA, RESPONSABLE, RESPETUOSA, ABIERTA Y CREATIVA EN CONCORDANCIA CON EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL</b>			
	<b>NOMBRE</b>	<b>Reforzar el sentido de pertenencia a la escuela y sus valores.</b>		
<b>ACCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bajo contexto derivado del “actos cívicos” se fortalecerán y se fomentarán valores relacionados al sentido de pertenencia, esto a través de exposiciones, números artísticos, creación de himno institucional, entre otros. Los que serán desarrolladas por distintos miembros de la comunidad educativa, entre estos, los y las estudiantes.</li> </ul>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Marzo 2023	<b>TERMINO</b>	<b>Diciembre 2023</b>
<b>RESPONSABLE</b>	*Mónica Gallardo		<b>CARGO</b>	<b>*Encargado CRA</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		<b>RECURSOS</b>	<b>*Material Fungible *CRA</b>
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>Registro visual – Fotografías</b>			
<b>ARTICULACIÓN</b>	<b>En articulación con el objetivo específico N°1 y N°2 del Plan de gestión de convivencia escolar.</b>			



<b>OBJETIVO N°3</b>	<b>PROMOVER EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y ANÁLISIS DEL ESTADO DE DERECHO Y DE LA INSTITUCIONALIDAD LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, Y LA FORMACIÓN DE VIRTUDES CÍVICAS EN LOS ESTUDIANTES</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Conociendo instituciones de mi comuna y mi región</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junto al Docente de Historia, geografía y ciencias sociales, se planificarán salidas pedagógicas vinculadas a instituciones públicas presentes en la comuna o en su defecto en la región metropolitana</li> </ul>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Abril 2023	<b>TERMINO</b>	<b>Noviembre 2023</b>
<b>RESPONSABLE</b>	*Daniel Torres		<b>CARGO</b>	<b>Jefe de unidad técnica pedagógica UTP</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Material Fungible</li> <li>*Buses</li> <li>*Colaciones</li> </ul>
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Planificaciones</li> <li>*Guías</li> </ul>			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°5 del Plan de gestión de convivencia escolar.			

<b>OBJETIVO N°4</b>	<b>PROMOVER EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES CON LOS DERECHOS HUMANOS RECONOCIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES SUSCRITOS Y RATIFICADOS POR CHILE, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LOS DERECHOS DEL NIÑO</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Conocimiento de conceptos basados en la constitución</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las estudiantes de pre-básica a octavos años, reflexionarán conceptos contenidos en el texto “constitucionario”.</li> <li>• Cada nivel o curso podrá abordar distintos conceptos del constitucionario, para posteriormente elaborar un afiche.</li> <li>• Docente de lenguaje complementará la actividad, a través de la estructura de un afiche, en tanto Docente de historia, geografía y ciencias sociales, profundizará conceptos relacionados y contextualizados con la nueva constitución.</li> </ul>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Junio 2023	<b>TERMINO</b>	Agosto 2023
<b>RESPONSABLE</b>	*Daniel Torres *Juan Guillermo Morales		<b>CARGO</b>	*Jefe de unidad técnico pedagógica *Docentes
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		<b>RECURSOS</b>	*Material Fungible *CRA
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	*Planificaciones *Afiches			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°1,2 y 3 del Plan de gestión de convivencia escolar.			

<b>OBJETIVO N°4</b>	PROMOVER EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES CON LOS DERECHOS HUMANOS RECONOCIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES SUSCRITOS Y RATIFICADOS POR CHILE, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LOS DERECHOS DEL NIÑO.			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Buen Ciudadano</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	El equipo de convivencia escolar generará una capacitación dirigida a los estudiantes respecto al concepto de “Buen ciudadano” fortaleciendo “Competencias ciudadanas” entendiendo por estas al conjunto de habilidades cognitivas, emocionales, comunicativas, de conocimiento y actitudes que articulados hacen posible que el ciudadano actúe de forma constructiva al interior de una comunidad democrática.		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Octubre 2023	<b>TERMINO</b>	<b>Diciembre 2023</b>
<b>RESPONSABLE</b>	*Víctor Torres. * Nicolás Navarro		<b>CARGO</b>	*Encargado de convivencia escolar *Psicólogo
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		<b>RECURSOS</b>	*Material Fungible *CRA
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	*Planificaciones *Afiches			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°1, 2 y 5 del Plan de gestión de convivencia escolar.			

<b>OBJETIVO N°5</b>	<b>FOMENTAR EN LOS ESTUDIANTES LA VALORACIÓN DE LA DIVERSIDAD SOCIAL Y CULTURAL DEL PAÍS</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Feria multicultural</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada grupo curso, desarrollará aspectos de interés relacionados a alguna etnia presente en el país.</li> <li>• Los que deberá presentar a través una intervención representada a través del arte. Docente de arte y/o música, realizará acompañamiento a los y las estudiantes.</li> </ul>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Junio 2023	<b>TERMINO</b>	Agosto 2023
<b>RESPONSABLE</b>	*Daniel Torres		<b>CARGO</b>	*Jefe de unidad técnico pedagógica *Docentes
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		<b>RECURSOS</b>	*Material Fungible *CRA *Material tecnológico
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	*Planificaciones *Registro fotográfico			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°2, 3 y 5 del Plan de gestión de convivencia escolar.			

<b>OBJETIVO N°6</b>	<b>FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN TEMAS DE LACOMUNIDAD ESCOLAR Y DE INTERÉS PÚBLICO.</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Jornada reflexiva de contingencia</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>En ejecución de las clases de orientación, el Docente encargado sociabilizará con los alumnos temáticos relacionadas a la contingencia nacional, fortaleciendo el debate y la resolución alternativa de conflictos, pudiendo invitar a estas a expertos (Matrona, Nutricionista u otro colaborador), generando reflexión al interior del grupo curso.</p> <p>Esta actividad deberá realizarse al menos una vez en cada trimestre.</p>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Marzo 2023	<b>TERMINO</b>	<b>Diciembre 2023</b>
<b>RESPONSABLE</b>	*Docente		<b>CARGO</b>	<b>*Docente</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		<b>RECURSOS</b>	<b>*Material Fungible</b> <b>*CRA</b> <b>*Material tecnológico</b>
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>*Planificaciones</b> <b>*Registro fotográfico</b>			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°4 del Plan de gestión de Convivencia escolar.			

<b>OBJETIVO N°7</b>	<b>GARANTIZAR EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DEMOCRÁTICA Y ÉTICA EN LA ESCUELA.</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Jornada Elección del Centro de estudiante</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>• Los y las estudiantes en compañía del Equipo de Convivencia Escolar organizan una elección de democrática del Centro de estudiantes. Partiendo con una socialización de los candidatos con su comunidad, para realizar una votación secreta y democrática por parte de los estudiantes de 5° a 8° básico. Toda la actividad cívica será llevada a cabo por un trisel que será apoyado por integrantes del equipo de convivencia escolar.</p> <p>Los resultados deberán ser sociabilizados a la comunidad educativa, a través de un informativo o afiches</p>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Marzo 2023	<b>TERMINO</b>	<b>Diciembre 2023</b>
<b>RESPONSABLE</b>	*Víctor Torres		<b>CARGO</b>	<b>*Encargada de convivencia escolar</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		<b>RECURSOS</b>	<b>*Material Fungible</b> <b>*CRA</b> <b>*Material tecnológico</b>
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>*Registro audio visual</b> <b>*Registro de votantes que participaron del proceso</b>			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°1 y 4 del Plan de gestión de convivencia escolar.			

<b>OBJETIVO N°8</b>	<b>FOMENTAR UNA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y LA PROBIDAD</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>El diario mural de los valores</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada curso trabajará trimestralmente un valor durante la jornada de orientación, el cual será asignado por el departamento de convivencia escolar.</li> </ul> <p>Las reflexiones resultantes serán expuestas en el diario mural del establecimiento educacional.</p>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Marzo 2023	<b>TERMINO</b>	<b>Diciembre 2023</b>
<b>RESPONSABLE</b>	*Víctor Torres		<b>CARGO</b>	*Encargado de convivencia escolar *Psicólogo
<b>FINANCIAMIENTO</b>			<b>RECURSOS</b>	*Material Fungible *Material tecnológico
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	*Planificación *Registro fotográfico *Producto y/o material de concientización			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°1 del Plan de gestión de convivencia escolar.			

<b>OBJETIVO N°9</b>	<b>FOMENTAR EN LOS ESTUDIANTES LA TOLERANCIA Y EL PLURALISMO.</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Campaña del buen trato</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las estudiantes del establecimiento educacional (Pre básica a 8vo Año) ejecutarán actividades relacionadas al fortalecimiento del buen trato y la valoración de la buena convivencia, concientizando conceptos y ejemplificándolos a través de cuentos, dibujos, lienzos o fotografías que representen y/o identifiquen el concepto. Posteriormente a esto, el producto final será expuesto a la comunidad educativa.</li> </ul>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	Marzo 2023	<b>TERMINO</b>	<b>Diciembre 2023</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Víctor Torres</li> <li>* Loretto Cortinez</li> </ul>		<b>CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Encargado de convivencia escolar</li> <li>*Trabajador Social.</li> </ul>
<b>FINANCIAMIENTO</b>			<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Material Fungible</li> <li>*Material tecnológico</li> </ul>
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Registro fotográfico</li> <li>*Producto y/o material de concientización</li> </ul>			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°2, 3 y 5 del Plan de gestión de convivencia escolar.			



<b>OBJETIVO N°9</b>	<b>FOMENTAR EN LOS ESTUDIANTES LA TOLERANCIA Y EL PLURALISMO.</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Taller de formación / Capacitación para Docentes respecto a la resolución alternativa de conflicto (RAC)</b>		
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>El equipo de convivencia escolar, desarrollará una jornada de capacitación dirigida a Docentes y asistentes de la educación, respecto a la resolución pacífica de conflicto.</b>		
<b>FECHA</b>	<b>INICIO</b>	<b>Marzo 2023</b>	<b>TERMINO</b>	<b>Julio 2023</b>
<b>RESPONSABLE</b>	*Víctor Torres *Loretto Cortínez *Nicolás Navarro		<b>CARGO</b>	*Encargado de convivencia escolar *Trabajador Social *Psicólogo
<b>FINANCIAMIENTO</b>	SEP		<b>RECURSOS</b>	*Material Fungible *Material tecnológico
<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	*Registro fotográfico *Producto y/o material de concientización			
<b>ARTICULACIÓN</b>	En articulación con el objetivo específico N°3 del Plan de gestión de convivencia escolar.			

#### XI.-MONITOREO

El monitoreo de las acciones las realizará el equipo de convivencia escolar en coordinación con el equipo directivo, previamente a la realización de cada actividad, a su vez se hará uso del cronograma de actividades, lo que permitirá la evaluación del progreso y el cumplimiento de acciones.

## XII.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	J u l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c
<b>Actividades</b>										
<b>Difundir la formación ciudadana a través del Manual de Convivencia</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Reforzar el sentido de pertenencia a la escuela y sus valores.</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Conociendo instituciones de mi comuna y mi región</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Conocimiento de conceptos basados en la constitución</b>				X	X	X				
<b>Buen ciudadano</b>							X	X	X	X
<b>Feria multicultural</b>				X	X	X				
<b>Jornada reflexiva de contingencia</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Jornada Elección del Centro de estudiante</b>							X	X	X	X
<b>El diario mural de los valores</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Campaña del buen trato</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Taller de formación / Capacitación para Docentes respecto a la resolución alternativa de conflicto (RAC)</b>	X	X	X	X						

## XIII.-EVALUACIÓN

La evaluación se realizará a través de la revisión de carta Gantt, la revisión de los medios de verificación y la evaluación semestral del plan.



**Reglamento Interno Escolar  
Educación Básica**

Dirección de Educación Pública  
Ministerio de Educación



