



GOBIERNO DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE PETORCA
DEPTO. DE EDUCACIÓN
ESCUELA BÁSICA "PEDEGUA"

REGLAMENTO INTERNO ESCUELA BÁSICA PEDEGUA





INDICE

Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general de la Escuela Básica Pedegua.....	3
Organigrama.....	11
Roles comunidad educativa.....	12
Derechos y Deberes comunidad educativa.....	24
Sistema de Admisión Escolar.....	32
Protocolos de Actuación.....	
- Seguridad Escolar.....	34
- En caso de detección de situaciones de vulneración de. Derechos.....	38
- Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	48
- Para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	56
- En caso de accidente escolar.....	61
- De retención y apoyo a estudiantes madres-padres y embarazadas.....	63
- Regulación salidas pedagógicas y educativas.....	67
- En caso de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia o agresión.....	76
- En caso de ciberbullying.....	82
- En caso de maltrato, acoso escolar y bullying.....	85
- Reglamento interno de Educación Parvularia.....	89



COMUNIDAD EDUCATIVA ESCUELA BASICA PEDEGUA

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA BASICA DE PEDEGUA

DE SU NORMATIVA INTERNA.

De acuerdo a normas y lineamientos enmarcados en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, con fecha 26 de Junio del 2018 La comunidad de la Escuela "Escuela Básica de Pedegua" adopta el presente reglamento Interno (Manual de Funciones) que normará toda la gestión interna de la Escuela.

- Decreto n° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile. (CPR).
- Decreto n° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto n° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del niño).
- Decreto n° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley n° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley n° 20.609, que establece medidas sobre la discriminación.
- Ley n° 20.248, que establece ley de subvención escolar preferencial (LSEP).



- Ley n° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley n° 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley n° 20.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley n° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley n° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de ley n° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley n° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley n° 2, de 1998 del 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley n° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley n° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo n° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo n° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.



- Decreto n° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto n° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo n° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo n° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto n° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo n° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto n° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular n° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular n° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular n° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley n° 3.166, de 1980, del ministerio de Educación.



- Ordinario n° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario n° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular n° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta n° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- Ordinario Circular n° 0379, de 07 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio n° 0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta n° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

DE SU ELABORACIÓN.

Acorde a los principios y postulados de las políticas educacionales vigentes y fiel a nuestro "Proyecto Educativo Institucional" PEI, la elaboración de este documento ha contado con la más amplia difusión y/o participación de todos los estamentos involucrados en él.

DE SU UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

La "Escuela Básica de Pedegua" se encuentra ubicada en calle Principal N° 261 Pedegua, Fono 09- 61118232 Pedegua de la Comuna de Petorca, Provincia de Petorca – Región de Valparaíso.



DEPENDENCIA OFICIAL.

La "Escuela Básica de Pedegua" depende de la Ilustre Municipalidad de Petorca. Su R.B.D. es 001161-4.

REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal del Departamento de Educación es Andrea Bórquez Bernal, Rut N° 9.126.131-6 con domicilio en Petorca.

DIRECCION DE LA ESCUELA

La dirección de La "Escuela Básica de Pedegua" está bajo la responsabilidad de la señora Jéssica Fabiola Molina Gallardo, calle Principal N° 261 Pedegua, Cel.: 9-61118232

MODIFICACION, REVISION Y TEMPORALIDAD

El presente Reglamento Interno tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con la finalidad de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del Ministerio de Educación.

El equipo directivo por lo menos una vez al año procederá a su revisión. En caso que lo considere necesario deberán realizar los ajustes a su contenido.



LA "ESCUELA BÁSICA PEDEGUA"

La "Escuela Básica Pedegua", se define según su Proyecto Educativo, como una comunidad educativa integrada por sus directivos, administrativo, Técnicos pedagógicos, por sus Docentes, sus Asistentes de la Educación, por todo el Personal de Servicio, por sus Alumnos, Padres y/o Apoderados y por sus Redes de Apoyo.

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL ESTABLECIMIENTO

En "La Escuela Básica Pedegua" funcionan los Sigüientes niveles y modalidades de enseñanza:

- Primer nivel y Segundo Nivel de Transición.
- Primer ciclo de Educación General Básica (1º – 4º).
- Segundo Ciclo de Educación General Básica (5º – 8º)
- Programa de Integración Escolar PIE, según decreto 170.

REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

PREBÁSICA

Hrs	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º	8:30- 09:00 09:00-9:30	8:30- 09:00 09:00-9:30	8:30- 09:00 09:00-9:30	8:30- 09:00 09:00-9:30	8:30- 09:00 09:00-9:30
2º	09:30 -10:00 10:00 -10:15	09:30 -10:00 10:00 -10:15	09:30 -10:00 10:00 -10:15	09:30 -10:00 10:00 -10:15	09:30 -10:00 10:00 -10:15
3º	10-15– 10:55	10-15 - 10:55	10-15 -10:55	10-15 - 10:55	10-15 - 10:55
4º	10:55– 11:10 11:10- 11:40	10:55 - 11:10 11:10 - 11:40	10:55 -11:10 11:10 -11:40	10:55 - 11:10 11:10 - 11:40	10:55 - 11:10 11:10 - 11:40
5º	11:40-12:15	11:40 - 12:15	11:40-12:15	11:40 - 12:15	11:40 - 12:15
6º	12:15-13:00	12:15-13:00	12:15-13:00	12:15-13:00	12:15-13:00
	Despedida				

La Escuela Básica de Pedegua imparte jornada escolar completa (JEC).



HORARIO DE CLASES

Hora	Inicio	Término
1°	08:30 horas	09:15 horas
2°	09:15 horas	10:00 horas
Recreo	10:00 horas	10:15 horas
3°	10:15 horas	11:00 horas
4°	11:00 horas	11:45 horas
Recreo	11:45 horas	12:00 horas
5°	12:00 horas	12:45 horas
6°	12:45 horas	13:30 horas
Colación	13:30 horas	14:30 horas
7°	14:30 horas	15:15 horas
8°	15:15 horas	16:00 horas

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

DIAS	HORARIO
Lunes a Jueves	08:15 – 18:30
Viernes	08:15 – 14:30

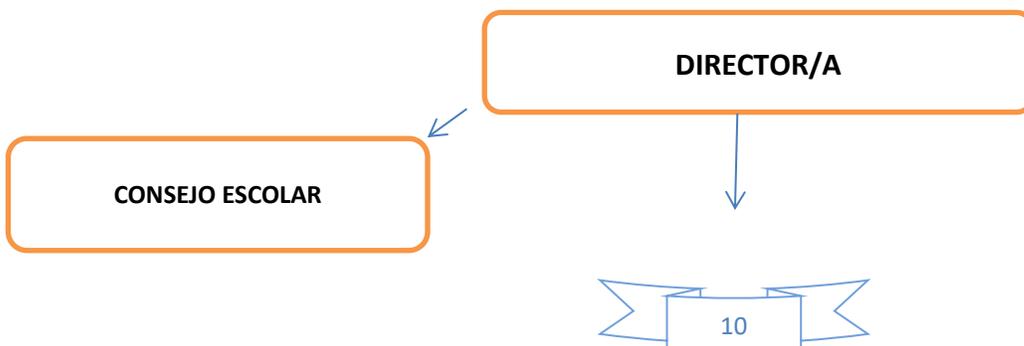
El horario de trabajo de los Docentes Directivos, Docentes, Asistentes y auxiliares de servicio, será fijado sobre la base de las disposiciones legales vigentes y contractuales al inicio de cada año lectivo por las autoridades competentes de La "Escuela Básica Pedegua" cautelando las necesidades pedagógicas de los alumnos por sobre cualquier otra consideración.

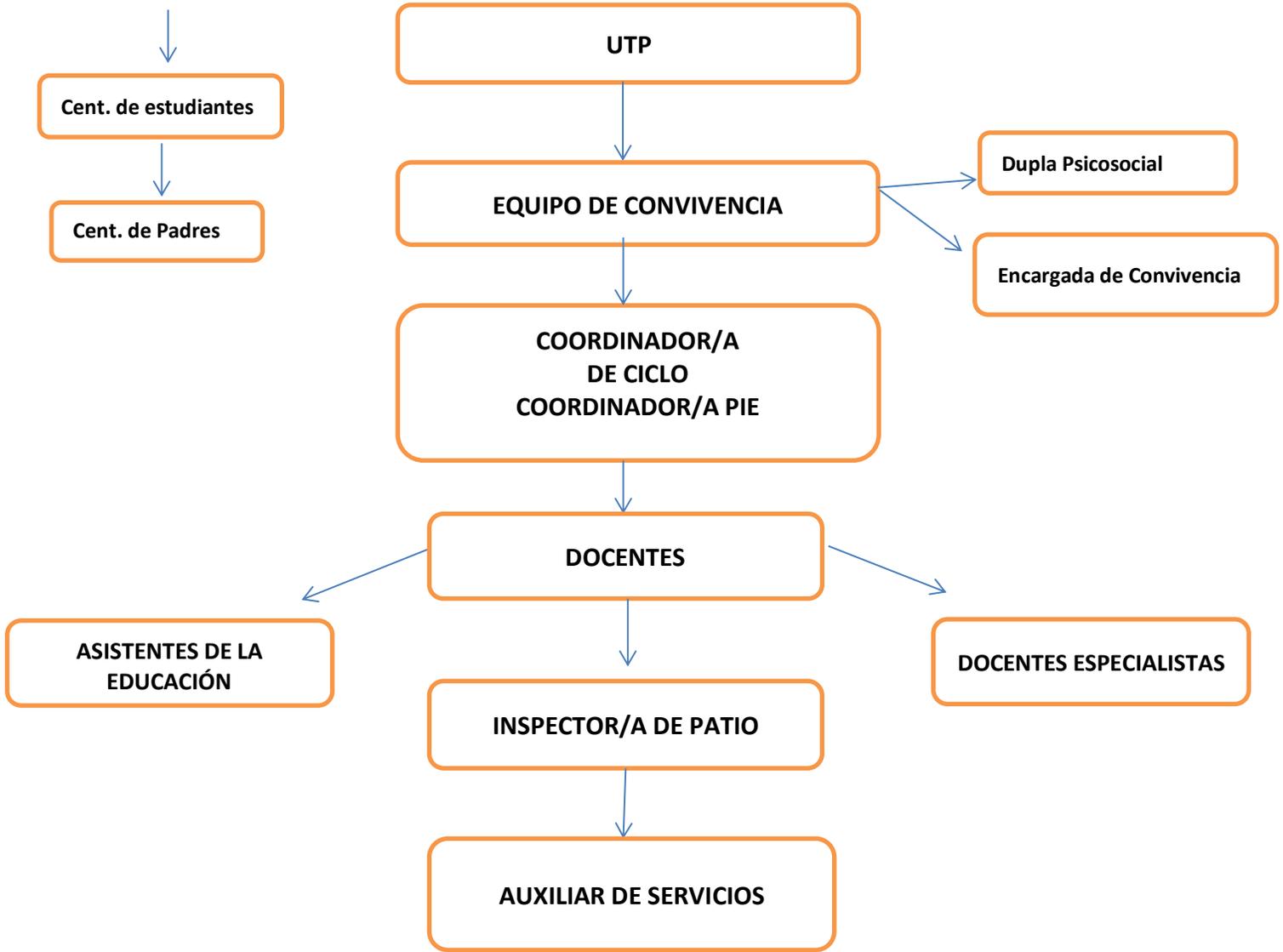
Los horarios de trabajo deben ser estrictamente respetados y su cumplimiento estará permanentemente sometido a la supervisión y control por parte de las autoridades competentes



de LA ESCUELA, primando las actividades lectivas de los/as estudiantes por sobre cualquier desarrollo de otras actividades.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO





ROLES DE LOS AGENTES EDUCATIVOS

FUNDAMENTACION

Los roles y funciones de nuestra escuela tienen por finalidad guiar a cada Estamento, lo que servirá para tener claridad respecto a las actuaciones frente a la función que le corresponde asumir a cada agente educativo. En suma, es una herramienta que permitirá aunar criterios y formas de actuar ante las situaciones y problemas cotidianos, facilitando, mejorando y actuando asertivamente en la gestión educativa.



CARGO: DIRECTOR

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y acompañar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la escuela.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse de acuerdo al reglamento interno.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las estudiantes y las madres, los padres y apoderados.
- Promover el desarrollo Profesional Docente.
- Elaborar calendario mensual de reuniones de los subcentros de padres y apoderados
- Coordinar atenciones de Padres y Apoderados con los Profesores jefes.
- Mostrar preocupación en las necesidades de reparación de infraestructura.

CARGO: INSPECTOR GENERAL

- Supervisar el cumplimiento de funciones del personal.
- Supervisar patios durante de los recreos.
- Impulsar las políticas generales que proceden de la dirección del establecimiento.



- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del establecimiento educacional, sus dependencias e instalaciones.
- Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.
- Recibir a los padres y madres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento.
- Controlar el cumplimiento del horario de los docentes en el aula.
- Controlar el trabajo administrativo de los docentes referentes a la subvención: firmas, asistencias, control de funciones, solicitud de justificativo y observaciones en el libro de clases.
- Llevar al día los libros de clases referente a matrícula, ingreso y retiro de estudiantes, salidas de curso y otros indicados por la dirección.
- Ingresar al SIGE junto con la dirección la información de estudiantes y /o personal.
- Registrar y declarar la asistencia mensual de los estudiantes en la plataforma SIGE.
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes del establecimiento previa autorización del apoderado (personal, telefónica o por escrito).

CARGO: JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

- Asegurar la aplicación de los Objetivos de aprendizajes del Marco Curricular vigente.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo con el Marco Curricular nacional.
- Planificar y organizar las actividades técnico - pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.



- Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto al Director del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Confección de horarios de profesores junto al director del establecimiento.
- Dirigir los consejos técnicos pedagógicos.
- Revisar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento de evaluación.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre las docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las estudiantes.

CARGO: PROFESOR/A DE AULA

- Procurar conocer la realidad personal del estudiante para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una actitud de respeto recíproca.
- Colaborar al logro de los Objetivo Fundamental Transversal y los Objetivos de Aprendizaje.
- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases: firmas, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones de subcentros y entrevista con los apoderados.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P. e Inspectoría General, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente el Libro de clases y traerlo de vuelta a la sala de Profesores, evitando por todos los medios que éste quede a disposición de los alumnos.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.



- Crear y mantener un clima de armonía, de solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- Velar por el buen desarrollo de las clases.
- Velar para que los niños/as no salgan de la sala durante la clase, a partir de los primeros años, insistir en la formación de hábitos como lavado de manos y uso del baño sólo en los recreos.
- Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases.
- Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a las asignaturas con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.

CARGO: PROFESOR/A JEFE

- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso.
- Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Crear instancias de diálogo y escucha ante los problemas o preocupaciones de sus estudiantes, creando lazos de confianza que permita al docente actuar de forma oportuna.
- Se informa de las anotaciones u observaciones registradas a sus estudiantes en el libro de clases.
- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Utiliza las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre la escuela y la familia.
- Deriva asertivamente a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar a los profesionales correspondientes.
- Mantiene Informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de libreta de comunicaciones, circulares u otros.
- Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Dirige las reuniones de apoderados del curso.



- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.
- Realiza atención a apoderados/as entrevistas, para informar acerca del progreso o dificultades que su hijo/a presenta tanto a nivel académico como a nivel de disciplina de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres. En caso de ser una falta grave o gravísima se debe citar de manera inmediata.

CARGO: COORDINADOR DE CICLO

- Promover y coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa del profesorado y alumnado de su ciclo.
- Promover un clima relacional positivo, de cooperación y trabajo entre los docentes.
- Promover la elaboración de la Programación Anual de ciclo para mejoramiento académico, como parte de la Programación General Anual, así como el seguimiento y la evaluación de este.
- Coordinar el buen uso de las dependencias comunes del Ciclo y del material.
- Colaborar en otras funciones o labores indicadas por U.T.P. o dirección.

FUNCIONES DEL EQUIPO PSICOSOCIAL

CARGO: PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL

- Llevar seguimiento a todos los casos especiales de estudiantes con problemáticas psicosociales que requieran de apoyo especializado.
- Establecer acuerdos con los profesores cuando el estudiante solicite su ayuda o pida ser escuchado de algún problema que lo esté agobiando en ese preciso momento.
- Realización de talleres motivacionales para alumnos y padres de familia de estudiantes con dificultades de adaptación.



- Apoyar al establecimiento en la ejecución de actividades, cuando sea necesario.
- Dar información a los padres de familia sobre el comportamiento, desmotivación, bajo auto concepto académico de sus hijos dentro de la institución cada vez que lo requiera.
- Colaborar con el equipo de gestión en la detección de necesidades de atención preventiva (identificación de factores de riesgo) presentes en los estudiantes, relacionadas con los procesos de desarrollo psicológico, social y cultural, para integrar el diagnóstico de estudiantes.
- Derivar a organizaciones externas a los estudiantes que requieran apoyo de algún profesional, según sea su necesidad.

CARGO: TRABAJADORA SOCIAL

- Formar parte del Proyecto Educativo Institucional aportando elementos de fundamentación socio pedagógicos provenientes de saberes específicos de su formación profesional.
- Generar vinculación entre la institución educativa y la comunidad, partiendo del análisis del diagnóstico de la situación socioeducativa, institucional y comunitaria.
- Brindar la dimensión social al abordaje de los grupos de estudiantes vulnerables, vinculándose con las familias de la comunidad educativa en un proceso de integración permanente.
- Promover el trabajo en red con otras instituciones existentes en la comuna.
- Abordar las problemáticas del ausentismo y la deserción escolar, proponiendo abordajes que comprometan el esfuerzo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Llevar seguimiento a todos los casos especiales de estudiantes.
- Informar a los profesores de casos de estudiantes con licencias médicas o problemas de salud crónica.
- Realizar de visitas domiciliarias en caso requerido.
 - Realizar visitas a los estudiantes que dejan de asistir a clases sin causa justificada.
 - Promover ante las instituciones educativas el otorgamiento de becas.
 - Realizar acción social en el momento oportuno a los estudiantes con problemas económicos.
 - Establecer acuerdos con los profesores cuando el estudiante solicite su ayuda o pida ser escuchado de algún problema que lo esté agobiando en ese preciso momento.



- Realizar talleres motivacionales para estudiantes y padres de familia y/o apoderado tutor.
- Apoyar en la ejecución de actividades del establecimiento.
- Dar información a los padres de familia y/o apoderados tutores sobre el comportamiento de sus hijos dentro de la institución cada vez que lo requiera.
- Colaborar con el equipo de gestión en la detección de necesidades de atención preventiva (identificación de factores de riesgo) presentes en los educandos, relacionadas con los procesos de desarrollo social y cultural, para integrar el diagnóstico de estudiantes.

CARGO.- PSICOPEDAGÓGA

- Realizar intervención psicopedagógica a los estudiantes que lo requieren, según diagnósticos.
- Utilizar estrategias psicopedagógicas para potenciar y/o desarrollar aprendizajes en los estudiantes, según sus dificultades y necesidades de aprendizajes.
- Colaborar con el profesor de aula para implementar estrategias que vayan en apoyo de los estudiantes.
- Participar en el seguimiento de los estudiantes con necesidades educativas especiales para constatar la evolución y avances.
- Mantener constante comunicación con las familias para asesorar, sugerir e informar sobre avances y necesidades que requiere el/la estudiante.
- Elaborar informes psicopedagógicos de tal forma de entregar información y orientación a nivel de establecimiento educacional, a padres, apoderados, familias y a otros profesionales del área.
- Buscar permanente de prácticas innovadoras y eficientes en el quehacer de la prevención, diagnóstico e intervención psicopedagógica educacional.
- Trabajar en conjunto con la dupla psicosocial para coordinar, derivar, gestionar recursos, según necesidades del/la estudiante.
- Participar de los Consejos Técnicos.



FUNCIONES DEL EQUIPO PIE

- La principal función del equipo del Programa de Integración Escolar es dar respuesta a las Necesidades Educativas de los estudiantes.
- Planificar los objetivos de aprendizaje y apoyar en aula regular en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática, como en aula de recursos.
- Realizar trabajo colaborativo en conjunto con los profesores de las asignaturas (Ciencias Naturales, Historia y Geografía y Ciencias Sociales, inglés) para realizar adecuaciones curriculares, de acceso y elaboración de PACI y PAI en caso de ser necesario.
- Apoyar a las familias en el proceso de educación de sus hijos, generar y/o mantener redes de apoyo con la comunidad y trabajar en conjunto con los Profesores de Aula para apoyar sus clases, logrando facilitar de esta forma el acceso a la educación.

CARGO: ENCARGADO DE CONVIVENCIA

- Liderar el Equipo de Convivencia Escolar y Psicosocial.
- Actualizar en conjunto con la Comunidad Educativa e informar respecto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Crear en conjunto con el Consejo Escolar y Equipo de Convivencia y Psicosocial el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.
- Apoyar en la Actualización del PME.
- Actualizar, crear e Informar a la comunidad educativa, sobre la normativa y protocolos de actuación que corresponden a la sana convivencia.
- Revisar constantemente que los diferentes documentos de gestión estén actualizados según cambios de las leyes y cambios según los otros documentos de gestión (PME Y PEI)
- Recopilar la evidencia de las acciones del Plan Anual de Convivencia Escolar. (Carpeta)
- Trabajar colaborativamente con el equipo de gestión y docentes.
- Llevar registro de denuncias internas y externas del establecimiento educacional.
(Informes, fichas de denuncias, registros en el libro, etc.)
- Llevar archivos y/o registros de la resolución de conflictos individuales y/o grupales.



ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

CARGO: ASISTENTES DE AULA

- Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación y en cualquiera actividad que determine la Dirección del establecimiento.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaboración en el funcionamiento del proceso educativo del Establecimiento y de la Comuna.
- Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Mantener un correcto desempeño de su función, propias del personal de un Establecimiento Educativo.
- Dar aviso oportuno a quien corresponda, de su ausencia.
- Expresar sus pensamientos y emociones de modo adecuado al lugar de trabajo.
- Resolver conflictos y de una disposición positiva hacia la tolerancia y las buenas relaciones humanas.

CARGO: SECRETARIA DE LABORES ADMINISTRATIVA

- Guardar confidencia profesional en su tarea.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado.
- Ejecutar el cargo con la mayor premura y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección.
- Atender al público con cortesía y amabilidad.
- Confeccionar circulares, planillas, certificados y anotar en los registros pertinentes del caso.
- Recibir documentación y distribuirla oportunamente.
- Multicotiar material, según necesidades de los profesionales.



CARGO INSPECTOR/A DE PATIO

- Recepción de los estudiantes al establecimiento.
- Permanecer en la portería del establecimiento constantemente.
- Ejercer autonomía y control en entrada y salida de los estudiantes al establecimiento.
- Llevar registro de pase de ingreso al aula de los/as estudiantes que lleguen después del horario estipulado.
- No debe autorizar salida de los/as estudiantes del establecimiento, sin previa consulta a quien corresponda.
- No debe realizar ninguna acción, que de acorde al cargo distraiga e interrumpa su función (uso del teléfono, conversaciones con apoderados, venta de productos, etc.).
- Llevar registros de los estudiantes que salgan del establecimiento y vuelvan a ingresar durante la jornada escolar, por petición del apoderado, por un motivo altamente justificado (atención en el Cecosf y otros).
- Consultar en dirección o con profesional que corresponda, el ingreso de apoderado o cualquier persona externa al establecimiento. De ninguna manera debe preguntar el motivo de la visita o entrevista.
- Apoyar la vigilancia de la disciplina y el cumplimiento del Reglamento Interno de los estudiantes durante la jornada escolar (recreos y hora de almuerzo).
- Colaborar en las actividades extraescolares, cuando se le solicite.
- Colaborar en toda labor que beneficie a los estudiantes y al establecimiento educacional en general.
- Registrar la atención de apoderados o personas externas que ingresen para ser atendidos en dirección.
- Despachar los estudiantes que regresan al hogar en locomoción municipal.
- Mantener un trato cordial con los estudiantes, padres y apoderados, como con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en las actividades de simulacros de emergencia.
- Las inspectoras de patio deben contar con buena presentación personal de acuerdo con su función en el establecimiento educacional.



PERSONAL DE SERVICIO O AUXILIAR

- Tener presente en todo momento que es parte de la comunidad educativa y colabora en la educación de los alumnos/as.
- Cumplir las tareas que le asigne la Dirección, o el encargado del equipo directivo que trabaje directamente con ellos.
- Mantener el orden y el aseo en la escuela, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
- Responder por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo.
- Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda a la dirección.
- Mantener una comunicación constante con la dirección.
- Informar a la dirección de los daños encontrados (llaves, chapas, etc.) en el establecimiento educacional.
- Colaborar en los recreos, tocando la campana, instalando el equipo de audio.
- Mantener las áreas verdes de las dependencias educativas (jardines delanteros, pérgola).
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEL DIRECTOR/A.

DERECHOS:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.



- No ser objeto de tratos, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

DEBERES

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Respetar a los profesionales del establecimiento.

DEL INSPECTOR GENERAL

DERECHOS:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Liderar el establecimiento en ausencia de la Directora.

DEBERES

- Mantener el orden y disciplina en La Escuela, supervisando sus dependencias e informando oportunamente las medidas de mantención y, promoviendo el respeto a las normas establecidas.
- Coordinar las actividades curriculares con las extras programáticas, deportivas y/o recreativas, en acuerdo con la Dirección y UTP.



- Canalizar la información emanada de la Dirección a los estamentos de la comunidad Educativa.
- Controlar la puntualidad de funcionarios y alumnos.
- Detectar oportunamente las causas de inasistencias, en coordinación con los profesores para tomar medidas del caso en forma oportuna, velando por el cumplimiento del Manual de Convivencia de los alumnos y Apoderados.
- Coordinar y supervisar la acción de los auxiliares de servicio a objeto de mantener en buena forma la presentación de todas las dependencias de la Escuela.
- Coordinar acciones Preventivas (Plan Deysi, Accidentes y otras) con los encargados.
- Respetar a los profesionales del establecimiento.

DE LA UTP

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- No ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

DEBERES

- Liderar el establecimiento a su cargo, **SOBRE LA BASE DE SUS RESPONSABILIDADES**, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

DE LOS DOCENTES

DERECHOS



- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- No ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

DEBERES

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, procurando el tiempo necesario para esta.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Es deber del docente responsabilizarse del uso del elemento tecnológico solicitado en el periodo de clases respectivo, siendo esto con fines pedagógicos.
- Respetar a los profesionales del establecimiento.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física y moral.
- No ser objeto de tratos degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Realizar las funciones que corresponden a su cargo.

DEBERES.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.



- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los profesionales del establecimiento.

DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS

- Reflexionar, pensar, hablar y expresar sus ideas, inquietudes, pensamientos, opiniones en un clima de respeto.
- Desenvolverse con una alta autoestima para integrarse funcionalmente en la vida social y garantice su crecimiento como persona en el ámbito educacional, familiar y profesional.
- Participar activamente en las actividades de la vida escolar, familiar y de su comunidad.
- Participar democráticamente, consciente de sus responsabilidades y participativo de las actividades públicas, libres y comprometidas, tanto a nivel de su comunidad como del país.
- Expresarse creativamente con un espíritu crítico de superación que le permita adaptarse a los desafíos y cambios de la vida escolar y social. (Proyecto de vida).
- Expresar sus sentimientos, afectos, en sus relaciones escolares y familiares.
- Desenvolverse en un medio natural, consciente que el bienestar y futuro de la humanidad dependen del cuidado de nuestro hábitat.

DEBERES

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar para mantener un ambiente armónico.
- Cuidar la infraestructura de la Escuela.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Respetar y estar consciente de la importancia del cuidado del medio ambiente.



DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

DERECHOS

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- A SER INFORMADOS por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Y A SER ESCUCHADOS y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

DEBERES

- Educar a sus hijos.
- INFORMARSE, RESPETAR Y CONTRIBUIR A DAR CUMPLIMIENTO AL PROYECTO EDUCATIVO, A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Responsabilizarse en los procesos educativos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

PROFESIONALES DEL PROYECTO DE INTEGRACION ESCOLAR PIE

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral,
- No ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

DEBERES

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.



- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los educandos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar el trabajo del docente de aula implementando estrategias diversificadas.
- Desarrollar un trabajo diversificado con los estudiantes que presentan NEE.
- Cumplir con la documentación de las NEE de cada estudiante en los tiempos determinados y según corresponda.
- Mantener completo los registros de planificación.

DE LA DUPLA PSICOSOCIAL

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- No ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

DEBERES

- Ser una persona que potencie la capacidad de la institución educativa con el fin de alcanzar sus objetivos de educar, formar y apoyar desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
- Ejecutor de las acciones que conlleva el trabajo propio de las necesidades del Establecimiento en el área Psicosocial y del Proyecto de Integración Escolar.
- Facilitador en la entrega de apoyos a través de talleres de roles parentales a los padres, madres y/o adulto responsable, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar a sus hijos.



- Facilitador de apoyos a través de talleres que favorezcan la formación integral de los niños del establecimiento, con el propósito de obtener un mejor desempeño académico y social.
- Promotor de la asistencia regular de los niños, niñas y adolescentes a través de visitas domiciliarias.
- Mantener registros de las actas de entrevistas o visitas a los integrantes de la comunidad educativa.

DE LOS AUXILIARES

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

DEBERES

- Asistir a todo funcionario de la educación, según necesidades de La Escuela.
- Mantener el aseo de todas las dependencias, patios, jardines, mobiliario, equipamiento y demás materiales de la Escuela.
- Tocar timbre o campana en horarios de inicio y término de recreos y jornadas.
- Informar a la Dirección, oportunamente de necesidades eléctricas, vidrios, desperfectos y/u otros.
- Debe lealtad a la comunidad educativa y sus objetivos.
- Desempeñar funciones de apoyo según necesidades de La Escuela.
- Colaborar con la atención de personal interno y externo según necesidad.
- Mantener el mobiliario de cada dependencia según inventario.
- Responsabilizarse del uso y conservación de las herramientas que se le asignan.
- Ocuparse de dejar todas las dependencias cerradas y verificar que no haya gastos innecesarios tanto de agua como eléctricos.



- Colaborar con porterías.
- Mantención y limpieza de desagües.
- Cualquier situación no prevista se tratará en Consejo de Profesores para resolver.

SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR SAE

En conformidad a la Ley General de Educación, en el artículo 13 se detallan las condiciones mínimas de los procesos de admisión escolar.

El Proceso de Admisión Escolar SAE es la instancia para que las familias puedan postular a todos los establecimientos escolares que reciben subvención del Estado, a través de una plataforma web, donde podrán conocer el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI).

El propósito de esta nueva ley es terminar con prácticas de selección y discriminación de los estudiantes y garantizar libertad de elección e igualdad de oportunidades.

- Los apoderados son los principales responsables de velar por este proceso, donde pueden elegir con libertad el establecimiento que quieren para sus niños y niñas.
- Existe igualdad de oportunidades para acceder a una educación de calidad.
- Transparencia en el proceso porque las reglas son públicas e iguales para todos.

Nuestro establecimiento educacional realizará los siguientes procedimientos para el proceso de admisión escolar:

- El establecimiento actualizará la información en el SIGE.
- Se declarará el número de vacantes por curso.
- Se realizará reunión de apoderados para entregar información relativa al proceso.
- Se desplegarán afiches informativos en las dependencias del establecimiento.
- El establecimiento implementará una sala con profesionales e insumos necesarios para apoyar a las familias que presenten dificultad para realizar el trámite.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

IDENTIFICACION ESCUELA BASICA PEDEGUA.

RBD	1161-4
DIRECTORA	JESSICA FABIOLA MOLINA GALLARDO
DIRECCION	CALLE PRINCIPAL N° 261 PEDEGUA
COMUNA	PETORCA
TELEFONO	9-61118232
CORREO ELECTRONICO	Escuelapedegua@gmail.com

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA.

El presente reglamento de convivencia escolar tiene como principal objetivo establecer parámetros normativos para todos los miembros de la comunidad educativa de La Escuela Básica Pedegua, considerando los mismos como indispensables para lograr un ambiente que favorezca el desarrollo de las potencialidades, capacidades y cualidades de cada persona que integra la comunidad.

Se entenderá por 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”.

La Convivencia Escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.



Es por esto que el presente documento muestra el reglamento de convivencia escolar, que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, procedimientos de actuación e instancias de reparación.

FUNDAMENTOS LEGALES.

El presente reglamento se fundamenta en los siguientes cuerpos legales:

- Ley 20.370 LGE y sus modificaciones, contenidas en la ley 20.536 de violencia escolar.
- Ley de Inclusión 20.845.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS ESTUDIANTES.

DERECHOS.

- Recibir información que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en: libertad, respeto, y tolerancia hacia él, y él hacia los demás, hábitos intelectuales y proceso educativo sistemático, preparación para la vida, respeto a la pluralidad cultural y política, proyección a la salud, desarrollo de la afectividad, de valores y habilidades, formación para la solidaridad y la paz (Derechos Humanos)
- Participación en la vida escolar (CC AA, Subcentros de cursos, consejo escolar)
- Formación religiosa, moral y cívica.
- Inclusión y respeto a los alumnos que presentan dificultad de aprendizaje.
- Igualdad de oportunidades para estudiar, limitada sólo por su rendimiento y aptitudes.
- A que se respete su conciencia y su intimidad.

- Respeto a su integridad física y moral y su dignidad personal, con la prohibición de castigos físicos y morales.
- Asociarse, reunirse en el establecimiento para actividades de caracteres escolar y/o extraescolar.



- Recibir ayudas materiales u otras, para carencias de tipo familiar, económico y de tipo sociocultural, (becas, residencias familiares, reforzamientos...)
- Cobertura sanitaria y de accidentes (Ley 16744 art. 3)
- Valoración de su rendimiento escolar: La evaluación continua exige la asistencia regular a clases, como desarrollo de guías, trabajos de investigación, participación en clases y otras actividades.
- Pueden solicitar aclaraciones sobre sus evaluaciones.
- Se darán a conocer los criterios para evaluar y la normativa para aprobar el curso.
- Recibir orientación educacional, vocacional y profesional, basada en aptitudes e intereses.
- Recibir una educación de calidad fundamentada en ideas que postula el PEI de nuestra comunidad escolar, el cual entiende al hombre como una persona que trasciende la naturaleza.
- Recibir un trato deferente de parte de todos los funcionarios de La Escuela, a ser apoyado, estimulado por sus logros obtenidos.
- Ser escuchado por quienes corresponda en el momento que lo solicite para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas.
- Expresarse libremente y que su opinión sea tomada en cuenta.
- Conocer las observaciones positivas o negativas en el momento que ellas se registren.
- No ser discriminado por ser diferente a los demás y en conjunto, Escuela y alumno/a a buscar la solución adecuada.
- Jugar, practicar deportes y a utilizar los implementos con los que cuenta La Escuela para su sana recreación, ocupando los horarios establecidos por el establecimiento y respetando el espacio de sus pares para una sana convivencia escolar.

DEBERES.

- Respetar el derecho al trabajo de los profesores.
- Respetar el derecho al estudio y aprendizaje de sus compañeros.
- Seguir las orientaciones de sus profesores.
- Respetar las normas de convivencia.
- Respeto a la libertad, intimidad, integridad y dignidad.



- Traer obligatoriamente todos los días la libreta de comunicaciones o agenda escolar, manteniéndola en perfectas condiciones de limpieza y conservación. En caso de extravío deberá reponerla.
- Ser responsables en la participación de los talleres que imparte el establecimiento, tanto como los talleres escolares y los extraescolares.
- Uso del buen vocabulario.
- uso correcto de bienes e instalaciones.
- Si el apoderado decide que es necesario que su pupilo traiga celulares, Tablet, u otro elemento tecnológico al colegio, es responsabilidad del apoderado en caso de pérdida de este implemento, además el alumno puede hacerse acreedor a una sanción en caso que interrumpa el proceso normal de clases y para prevenir el mal uso de ellos, no así si el elemento fue solicitado por un docente para ser usado con fines pedagógicos.
- Participar en la vida y funcionamiento de La Escuela de Pedegua.
- Asistir a La ESCUELA, al menos un 85% del total de horas según lo estipula el reglamento de evaluación Decreto N° 67 del 2018.
- Justificar atrasos y/o inasistencias a clases mediante comunicación escrita o personalmente por el apoderado, el día que se reintegra a clases.
- Justificar en Dirección Inasistencias a la primera hora de ingreso y presentar en el aula a quien corresponda.
- Presentarse con el apoderado o licencia médica en caso de inasistencias continuas (5).
- Ser puntual en horarios intermedios y cumplir con el horario establecido excepto autorización de Dirección.
- Presentar solicitud del Apoderado, escrita o presencial, en caso de retiro anticipado de su horario.
- Solicitar pase en Dirección en caso de llegar atrasado; en ningún caso el estudiante podrá ser devuelto a casa.
- Cumplir con desarrollar y entregar normalmente todas las evaluaciones que le corresponda: normales, pendientes, etc.



DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Son apoderados de La ESCUELA BASICA PEDEGUA por derecho propio los padres o tutores legales del educando, como tales adquieren todos los derechos y deberes que corresponden a dicha condición. En el momento de matricular al estudiante designará una segunda persona la que bajo firma asumirá la responsabilidad de apoderado suplente si las circunstancias lo determinan. De acuerdo con la ley de Inclusión N° 20845, la Escuela tiene abierta sus puertas a todos los Padres, Apoderados y estudiantes que desean ser partícipe del Proyecto Educativo que la Unidad Educativa ofrece, siendo este de total gratuidad.

DERECHOS.

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- A ser atendidos de manera cordial en los espacios fijados para ello.

DEBERES

- Educar a sus hijos.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar sus procesos educativos.
- Asistir a las reuniones de curso u otras que fije el establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.



- Como apoderado de la "Escuela Básica Pedegua" asume los compromisos que ayudarán a que su hijo(a) pueda lograr una mejor calidad de los aprendizajes.
- El apoderado debe mantener una preocupación constante por el estudio de sus hijos(as) como también de su comportamiento tanto dentro como fuera de La Escuela, Vigilar para el cumplimiento de su trabajo escolar, escucharle, ayudarle y aconsejarle.
- Es obligación del apoderado mantener un contacto permanente con los profesionales de La Escuela, asistiendo a todas las reuniones de Apoderados, como igualmente a las que cite la Dirección y Profesor(a) Jefe. Si no pudiese concurrir, enviará un representante, justificará por escrito mediante la libreta de comunicaciones la cual es obligatoria y el estudiante usará a diario y asistirá el día que el/la profesor(a) jefe/a le comunique que atiende a padres, apoderados/tutores.
- Es deber y obligación de los padres y/o apoderados exigir a sus hijos(as): concurrir a todas las horas de clases, ser puntual en los horarios, ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Los padres y/o Apoderados se preocuparán principalmente del rendimiento académico, concurriendo a La Escuela las veces que sea necesario para vigilar este proceso.
- Los padres y/o apoderados se comprometen a que sus hijos(as) y/o pupilos no llevarán a La Escuela objetos que alteren su concentración en el trabajo escolar: juegos, audiovisuales, etc. Y aceptan que La Escuela no responda por la pérdida de objetos de valor que porte el/la estudiante tanto en el interior como en el exterior de La Escuela.
- Los padres y/o apoderados se preocuparán de evitar que sus hijos/as y/o pupilos ingresen a La Escuela con elementos no permitidos y que pudieran ir en contra de su salud física y/o mental.

Cualquier situación no prevista en el presente manual se atenderá en el espacio (Asamblea de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Consejo de Profesores) y con los actores correspondientes para resolver.

Es deber de los padres y/o apoderados el exigir que su pupilo/a concurra con el uniforme (obligatorio) completo, a La Escuela y con una presentación personal acorde a las reglas del establecimiento, como está acordado en el compromiso de matrícula y decidido por todos los estamentos de la Unidad Educativa (Ley 20.845):



Uniforme acordado con la comunidad educativa para el año 2023 con fecha 15 de noviembre del 2022.

Uso de uniforme diario	Uso de uniforme formal varones para actos y otros.
Buzo y polera institucional como uniforme diario.	Falda gris oscuro, blusa blanca, corbata, polera, zapato escolar y/o zapatilla negra, calcetas grises, chaleco azul marino. Pantalón gris, camisa blanca, corbata, polera, chaleco azul marino y/o blazer azul marino, zapatos negros y/o zapatillas negras.
Observación: de acuerdo a los resultados de la encuesta presentada al CONSEJO ESCOLAR el 15 de noviembre de 2022 y considerando que estos cambios entran en vigencia 120 días después de socializar con dicho consejo, el uniforme se hará exigible a contar del 15 de marzo del 2023.	

Para educación física y talleres deportivos: buzo institucional, polera blanca institucional y zapatillas deportivas.

PRESENTACIÓN PERSONAL:

Aspectos que se normarán con respecto a la presentación personal de acuerdo a encuesta realizada a estudiantes, padres y/o apoderados y funcionarios en el mes de noviembre de 2022.

- Corte de pelo.
- El no uso de capucha y Jockey dentro de la sala de clases.
- Además de mantener el aseo e higiene personal.

No se permite el uso de ningún tipo de joyas (aros, anillos, cadenas, pulseras, piercing, etc.), esta medida se aplicará por seguridad, ya que estos elementos contribuyen a ocasionar accidentes (por ejemplo cortar dedos, orejas, etc.)



En conformidad a la normativa vigente el uniforme escolar puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Sin perjuicio de lo anterior, el director/a del establecimiento, 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 escolar.

El uso del uniforme escolar se exigirá a partir del 01 de abril del 2023.



ANEXO

COMPROMISOS 2022

(Extraídos de la Normativa del Establecimiento)

1.- Enviar a mi pupilo/a con uniforme elegido para el uso diario y uniforme formal para los actos y otros.

Uso de uniforme diario buzo y polera institucional para damas y varones.

Damas: falda actual (cuadrillé gris o falda gris) con blusa, corbata, zapato escolar, medias grises, chaleca institucional.

Varones: pantalón gris, camisa, corbata, chaleco institucional, zapato escolar.

En caso de no contar con el uniforme institucional, se autoriza a asistir con otro tipo de vestimenta adecuado para las actividades escolares, ya que por estado de pandemia no es obligatorio el uniforme.

2.- Debo enviar a mi pupilo/a con el uniforme elegido a través de encuesta aplicada.

3.- Debo enviar todos los días a clases a mi pupilo/a, y/o justificar por escrito sus inasistencias/ o licencias médicas, ya que para su promoción escolar debe tener una asistencia mínima de 85%.

4.- Debo responsabilizarme en la puntualidad de mi pupilo/a, para llegar a la hora (de entrada, a clases) y en caso de atraso debo comunicar por escrito o llamado telefónico.

5.- Me comprometo a que mi pupilo/a porte diariamente su libreta de comunicaciones.

6.- Al ausentarse mi pupilo/a de clases, me responsabilizo en conseguir los trabajos y tareas tratados durante su inasistencia.

7.- La salida extraordinaria de mi pupilo/a la solicitaré en inspectoría y/o convivencia escolar. Debe presentar evidencia del motivo de salida.

8.- Debo asistir a cada reunión de apoderados, de no ser así, es mi obligación presentarme ante el profesor/a jefe en su horario de atención de apoderados.

9.- Me comprometo a NO retirar a mi pupilo/a en caso de que esté ocupado/a en una prueba y/o evaluación u otro.

10.- En cada situación irregular en que esté involucrado (a) mi pupilo(a) me presentaré ante quien corresponda, según citación.

11.- Debo preocuparme del aseo, higiene y presentación personal de mi pupilo /a.



12.- Debo evitar que mi pupila/o porte objetos de valor (reloj, joyas, celulares, juguetes, armas corto punzante, y otros elementos tecnológicos). Ya que el Establecimiento no se hace responsable por deterioro, pérdidas, hurto o robo. El mal uso de estos objetos será motivo para su retención y sanción según estipule manual de convivencia.

13.- Debo responsabilizarme junto a mi pupilo/a por los textos de estudio que reciba; los textos que mi pupilo/a solicite a la biblioteca, deberán ser devueltos en el plazo estipulado.

14.- Debo propiciar que mi pupilo/a cuide los cuadernos y textos escolares por lo que, estos deberán estar forrados y ordenados.

15.- Si mi pupilo/a acumula tres anotaciones negativas debo asistir al establecimiento a la hora y fecha que determine la citación (citación la realiza el profesor jefe).

16.- Debo informarme respecto de los trabajos que se asignen a mi pupilo/a para que cumpla en los plazos y fechas establecidas.

17.- Mi pupilo/a debe asistir a los desfiles programados y a todos los actos y/o actividades extracurriculares que organice el establecimiento.

18.- Debo participar junto a mi pupilo/a en todas las actividades que me cite la Escuela.

19.- Acepto que mi pupilo/a sea sancionado/a; cuando corresponda, con una anotación negativa, por cada atraso a sus deberes.

20.- Exigiré a mi pupilo/a consumir en su totalidad la beca de alimentación que entrega el establecimiento.

21.- Fomentaré en mi pupilo/a la sana convivencia, buen uso de su vocabulario y evitar el Bullying.

22.- En caso de que mi pupilo/a falte a la normativa en forma reiterada (3 veces) aceptaré la sanción que especifique el manual de convivencia de la Escuela.

23.- En caso de accidente acataré el protocolo dispuesto por la Escuela.

24.- Me comprometo a reponer todos los daños que provoque mi pupilo/a, a objetos o dependencias de la Escuela.

25.- Fomentaré y orientaré a mi pupilo/a que permanezca y cumpla con todo su horario de clases.

26.- Fomentaré la buena conducta de mi pupilo/a en la locomoción escolar y colectiva.

27.- Fomentaré en mi pupilo/a el respeto, la responsabilidad, autonomía y el amor a la patria.



28.- Me comprometo a respetar el reglamento interno. Actualizado según circular N° 482 del 26 de junio del 2018 y protocolos de acción cumpliendo cada uno de los puntos estipulados en él.

Estos compromisos se deben cumplir durante el año escolar completo, ya que están bajo su conocimiento como apoderado/a.

Cualquier situación no prevista en el presente manual se atenderá en el espacio (Asamblea de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Consejo de Profesores) y con los actores correspondientes para resolver.

Estos compromisos se deben cumplir durante el año escolar completo, ya que están bajo su conocimiento como apoderado/a.

DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DERECHOS

- Trabajar en un ambiente escolar tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de la escuela y al mejor desarrollo del proyecto educativo institucional.
- Disponer de los espacios y tiempos adecuados para realizar de mejor forma su trabajo
- Solicitar y recibir formación personal, profesional, espiritual y apoyo según corresponda.

DEBERES

- Conocer, respetar y asumir el proyecto educativo del colegio
- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable
- Orientar a los estudiantes cuando corresponda
- Aceptar retroalimentación y mediación en cuanto a la convivencia escolar cuando corresponda
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes y apoderados.



- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.

Normas del funcionamiento del establecimiento:

La Escuela Básica de Pedegua se encuentra ubicada en Calle Principal N° 261, Pedegua, comuna de Petorca, su teléfono celular es 9- 94268264, correo electrónico escuelapedegua@gmail.com.

El régimen educativo se realiza en régimen semestral.

Atiende los niveles NT1 y NT2 y enseñanza básica de 1° a 8° año, además cuenta con atención a estudiantes con necesidades educativas especiales NEE, de carácter transitorio (Trastorno Específico del Lenguaje, Dificultad Específica de Aprendizajes, Trastorno de Déficit Atencional con y sin Hiperactividad) y de carácter permanente (Déficit Intelectual, Trastorno Espectro Autista,) de acuerdo al decreto 83.

HORARIOS

Los/as estudiantes de Enseñanza General Básica son atendidos en Jornada Escolar Completa JEC de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 horas. y el día viernes de 08:30 a 13:30 horas.

Los/as estudiantes de NT1 y NT2 son atendidos de lunes a viernes desde las 08:30 a las 13:00 horas.

Las actividades extraescolares funcionarán según la reglamentación específica del plan anual de trabajo de cada docente, en el horario que éste establezca.

FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. -

Toda relación social puede deteriorarse bajo ciertas circunstancias, lo que constituye un conflicto. Esta situación no necesariamente es siempre nociva, sino por el contrario, en ocasiones puede ser provechosa para la comunidad escolar. Frente a esto, el Establecimiento se compromete a

desarrollar un proceso de abordaje pedagógico frente a los conflictos de forma gradual y que implique un trabajo formativo con sus estudiantes.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar. El no respeto de estos acuerdos constituye una falta, entendiéndose como tal cualquier acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual.

Al momento de aplicar medidas correctivas, se deberá considerar siempre que los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a sus derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación; y, por lo tanto, deberán tener una orientación pedagógica, donde los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Manual de Convivencia, que no están contenidas en este Manual, serán revisadas por el Consejo de Profesores, a fin de concordar el criterio de resolución.

El Colegio considera la siguiente graduación de faltas:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas

CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

En la adopción de medidas correctivas de índole disciplinaria se deberá tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- 1.- La imposición de medidas correctivas tendrá una finalidad y carácter educativo, y procurará tanto la superación de las dificultades de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia escolar.
- 2.- No se impondrán medidas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los estudiantes ni de los valores del establecimiento.
- 3.- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.



4.- Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas y deberán contribuir a mejorar el clima de convivencia del Establecimiento Educacional.

5.- **Para la aplicación de medidas, serán consideradas la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.**

6.- **Toda situación muy grave, deberá generar un informe escrito, en el que se plasmen los hechos, y las medidas que el establecimiento adoptó al respecto. El procedimiento será responsabilidad del equipo de convivencia escolar.**

7.- Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que hayan incidido en el incumplimiento de las normas de conductas.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS.

FALTA LEVE: “Aquella falta que solo altere el orden general del establecimiento y no afectan, en ninguna medida, de manera física o psicológica a otro miembro de la comunidad educativa, será considerada como leve”

Entre las acciones que se contemplan en este reglamento, se incluirán las siguientes:

- Interrupción el funcionamiento normal de clases.
- Incumplimiento de las actividades propuestas en las clases.
- Incumplimiento de los horarios al inicio de cada bloque de clases.
- Incumplimiento de las tareas o materiales de trabajo.
- No presentar justificativo en caso de inasistencia.
- Incumplimiento de la presentación personal conforme al reglamento.
- Y todas aquellas acciones que comprometan la sana convivencia de los estudiantes.

Estas faltas y otras de similares características, serán registradas en el libro de clases y, por consiguiente, se verán reflejadas en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante.

FALTA GRAVE: “Aquella falta que altere el orden general del establecimiento y afecte, en baja medida, de manera física o psicológica a otro miembro de la comunidad educativa, será considerada como grave”



Las faltas graves se informarán al apoderado de forma inmediata de acuerdo con lo que se dispone en el Reglamento de Convivencia.

Entre las acciones que se contemplan como Graves, se incluirán las siguientes:

- Interrumpir el desarrollo de clases en forma reiterada, provocando la desconcentración de sus pares.
- Utilizar un lenguaje inapropiado con o hacia cualquier miembro de la comunidad.
- Dañar bienes materiales del establecimiento o su infraestructura.
- Plagiar, robar, copiar trabajos escolares o pruebas.
- Atentar contra la integridad de la comunidad educativa.
- No presentarse con el Director o encargado del Establecimiento en ausencia del anterior cuando sea enviado por algún miembro de la comunidad, como profesores, asistentes de la educación y/o administrativos.
- Lanzar piedras u otros objetos fuera del establecimiento.
- Aquellas acciones que amenacen la sana convivencia y clima escolar del alumnado y comunidad educativa.

Estas faltas y otras de similares características, serán registradas en el libro de clases y, por consiguiente, se verán reflejadas en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante. Cuando un estudiante cometa una falta grave, el profesor jefe citará al apoderado/a para informar de la situación en forma inmediata, en un horario consensuado por las partes.

FALTA MUY GRAVE: “Aquella falta que altere el orden general del establecimiento y afecte, en gran medida, de manera física o psicológica a otro miembro de la comunidad educativa, será considerada como gravísima”

Se consideran faltas gravísimas:

- Escaparse del Establecimiento, situación que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y comunicada inmediatamente al apoderado.
- Adulterar documentos oficiales del Colegio.
- Fumar dentro o a menos de 200 metros fuera del establecimiento.



- Portar, traficar o consumir drogas, alcohol o tabaco dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
- Realizar acciones que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, o personas que se encuentren en el establecimiento o su entorno.
- Agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad.
- Realizar acciones que atenten contra su integridad física y psicológica y la de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Consideramos como agresión toda ofensa, descalificación o amenaza proferida hacia otro miembro de la comunidad escolar, sea este estudiante, profesor, asistente de la educación, etc; pudiendo ser en forma presencial, a través de terceros, en forma anónima o usando el espacio virtual de Internet, tales como blogs, Facebook, correo electrónico, aplicaciones de celulares, etc.

- Falsificación de firmas en cualquier documento.
- Inasistencia a clases sin conocimiento del apoderado.
- Apropiación indebida de especies.
- Mentir u omitir información relevante en cualquier instancia, incluido el plagio en cualquiera de sus formas.

Todo estudiante que ofenda a otro, lo amenace o lo agreda emocionalmente deberá reparar el daño causado de acuerdo a lo convenido por el Profesor Jefe, previa consulta al Consejo de Profesores e informando al Encargado de Convivencia Escolar:

- pedir disculpas públicas, frente al curso, a la persona ofendida.
- realizar una acción en beneficio de la persona afectada o del grupo escolar al cual pertenece (curso, grupo de profesores, etc.).



MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

FALTA	MEDIDAS	RESPONSABLES
Leve	<ul style="list-style-type: none">- Anotación libro de clases- Dialogo Correctivo personal- Dialogo grupal correctivo- Dialogo grupal reflexivo	-Quién presencie la falta: profesor de asignatura y/o jefe, asistentes de la educación u otro funcionario del establecimiento.
Grave	<ul style="list-style-type: none">- registro en el libro de clases.- dialogo y reflexión.- comunicación y citación al apoderado.- realización de acuerdos y compromiso remedial (servicio comunitario o pedagógico).- Suspensión temporal de clases.	-Profesor jefe y/o asignatura. -Encargado de convivencia escolar. -Equipo directivo.
Muy grave	<ul style="list-style-type: none">-Registro en el libro de clases.-Comunicación y citación al apoderado.-Compromiso remedial.-Suspensión temporal de clases.- Plan de Equidad.-Matrícula condicional del alumno, luego de haber agotado todas las medidas correctivas.	-Profesor jefe y/o asignatura. -Encargado de convivencia escolar. -Equipo directivo.

Caducar la matrícula del establecimiento educacional, solo aplicable en casos de especial gravedad, que ponga en riesgo la convivencia escolar (Ley 20845), debidamente fundamentado y luego de agotar todas las medidas remediales anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso en las normas respectivas.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS SEGÚN FALTAS DISCIPLINARIAS: son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a hacerse responsables de ellos y desarrollar compromisos de reparación. Se aplicarán en aquellas situaciones en las que los estudiantes no han respetado las normas de convivencia, con la finalidad de que el estudiante realice un análisis de las consecuencias que pueda haber ocasionado su comportamiento, asumir su responsabilidad desarrollando prácticas restaurativas (disculpas, apoyo comunitario).

Las medidas pedagógicas que se aplicarán estarán sujetas a la consideración de factores atenuantes o agravantes puesto que, de acuerdo a la edad del o la estudiante, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El no haber transgredido las normas anteriormente.
- El reconocimiento oportuno de la falta.
- La modificación de conducta mostrada durante un período definido por las instancias correspondientes.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La reiteración de la falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuo y de acoso dentro y fuera del colegio (Miembros de la comunidad educativa y personas externas).
- Si el daño u ofensa a compañeros es a los de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- La no demostración de arrepentimiento de la falta cometida.
- Cyberbullying

TIPIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

A continuación, se dan a conocer las diferentes medidas correctivas que se pueden aplicar a los estudiantes. Éstas no obedecen a un orden jerárquico, sino al tipo de falta cometida atendiendo la naturaleza y gravedad de ella y se aplicarán según las normas establecidas en el Manual.

1.- Amonestación Verbal: Es el llamado de atención que se hace al estudiante en forma inmediata a la falta o en una entrevista personal, luego de incurrir éste en una falta leve. Se espera del o la estudiante una actitud positiva y de cambio frente al llamado de atención y al error cometido. Se deja registro en el libro de clases de la amonestación verbal llevada a cabo.

2.- Comunicación Escrita al Apoderado: información a los padres sobre la situación vivida por el estudiante y las medidas formativas que se tomarán para remediar la falta. La comunicación debe ser firmada por el apoderado. En caso de no ser firmada, se considerará falta leve.

3.- Registro en Libro de Clases: amonestación escrita que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, por faltas al Manual de Convivencia. Situación que deberá ser conocida en el momento por el estudiante con la finalidad de que puedan comprender la instancia formativa de esta medida.

4.- Citación al Apoderado: ante la reiteración de las faltas leves o frente a las faltas graves, se citará a los padres y/o apoderados para informar los hechos acaecidos y con ello vincularlos en el proceso formativo de los niños.

5.- Compromiso: se aplicará un compromiso al estudiante para que modifique sus actitudes negativas, ante la reiteración de faltas leves o frente a faltas graves. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados y el estudiante.

6.- Servicio pedagógico: Consiste en la realización de algunas acciones que realizará el estudiante que cometió una falta durante una semana, en horarios a estipular. Las realizará siempre supervisado por un docente, encargado del CRA, equipo de convivencia o equipo directivo y serán acciones que ayuden con la continuidad de los procesos educativos, tales como:

- Recolectar información en beneficio de los estudiantes de cursos inferiores al suyo.
- Ayudar a un profesor en la realización de una o más clases.
- Colaborar en las labores de la biblioteca.
- Realizar exposición de temas educativos adecuados a la edad del estudiante.
- Realizar talleres de cuenta cuento a estudiantes de cursos inferiores.



- Elaborar diario mural según efemérides de la semana
- Elaborar afiches promoviendo el cuidado del entorno.

7.-Servicio comunitario: consiste en el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, con el objetivo de que el estudiante se haga cargo de las consecuencias de los actos negativos a través de su esfuerzo personal, tales como:

- Ayudar a cuidar a los estudiantes de menor edad en los recreos.
- Colaborar en la realización de actividades Extraprogramáticas.
- Ayudar a mantener el orden en el comedor durante la hora de almuerzo.
- El estudiante colaborará que en la sala de clases no queden estudiantes durante los recreos.
- El estudiante colaborará con la mantención de las áreas verdes de la escuela.

8.-Suspensión de Clases: sanción que puede ir desde un día o más, cuando la falta cometida sea grave, o gravísima, previa advertencia al estudiante e información al apoderado de la futura aplicación de la medida. La suspensión será informada al apoderado de manera presencial, quedando siempre el registro de la sanción en el libro de clases, firmada por el apoderado. Esta sanción implica que el estudiante no podrá participar de ninguna actividad programática o extraprogramática durante el período que dure. Para reincorporarse a clases, el estudiante deberá obligatoriamente presentarse junto con su apoderado en Inspectoría General o en Convivencia escolar.

9.- Llamada al Apoderado para Asistir a Buscar al Estudiante al Colegio:

Esta medida se utilizará cuando el estudiante no logre regular su actitud indisciplinada y ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros y/o el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

10.- Condicionalidad:

Sanción que condiciona la matrícula del estudiante a un cambio o corrección permanente de actitud en un plazo determinado. De no cumplir con el requerimiento, la matrícula podría revocarse al año siguiente. La firma de este documento en el cual se informan las actitudes que se espera que el alumno alcance, se llevará a cabo con los padres y apoderados, de manera de



vincularlos en el proceso formativo del niño o niña. En caso que no se observen los cambios, se aplicara Plan de Equidad con la finalidad de no vulnerar los derechos a la educación.

11.- Condicionalidad Extrema:

Esta sanción se aplicará al estudiante que incurra en una falta gravísima que no sea delito. Dicha figura, permitirá al estudiante continuar con su vida escolar, con un plan de equidad, pero condicionado a no cometer ninguna falta más. De lo contrario, se procederá a la no renovación de matrícula para el año siguiente.

Para la aplicación de esta medida, el Director/a citará al apoderado y al estudiante, para informar la situación y hacerlos conscientes (a ambos) de la exigencia de no cometer nuevas faltas en lo que reste del año escolar. De igual forma, cuando uno o una estudiante acumulan dos situaciones de condicionalidad, éstas tendrán el mismo tenor de una falta gravísima, por lo cual el estudiante será sancionado con condicionalidad extrema. Los casos en que el estudiante que se encuentra con condicionalidad extrema y que vuelve a cometer nuevas faltas, serán evaluados por el Equipo Directivo, Equipo de Convivencia escolar y Consejo de Profesores quienes podrán aplicar la no renovación de matrícula.

11.- No Renovación de Matrícula:

La Dirección del establecimiento, en consulta con el Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores, podrá dar término a la matrícula del estudiante, de manera que no podrá matricularse para el año siguiente. Esta figura, obedece a situaciones o faltas de carácter gravísimas o incumplimiento reiterado a la normativa y/o compromisos adquiridos, por el estudiante y/o su apoderado.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

El proceso disciplinario se abordará de la siguiente manera:

1.- Frente a Faltas Leves:

Amonestación Verbal:

Frente a las faltas leves, se procederá a conversar con el estudiante, respetando el derecho a ser oído y de apelación de él o los involucrados. Se escucharán los argumentos y se procederá al análisis de la situación. Se le señalará al estudiante los valores que afectan su acción y



promoverá la reflexión por parte de él o los involucrados en el hecho. Quedará registro en la hoja de vida del estudiante.

Envío de Comunicación al Apoderado:

En segunda instancia, se procederá a enviar una comunicación al apoderado, con el fin de informar el hecho y de vincularlo en el proceso formativo del niño o la niña.

Amonestación Escrita:

De no ser efectivas las medidas anteriores de carácter formativo, se procederá a amonestar por escrito al estudiante en su hoja de vida.

Firma de Compromiso:

Si ni la amonestación escrita, ni el apoyo solicitado al apoderado sirven para generar un cambio de actitud en el estudiante, puesto que vuelve a cometer la falta, el profesor jefe citará al apoderado, con la finalidad de firmar un Documento de Compromiso por parte del estudiante y

apoderado, para modificar su actitud y conducta y al apoderado para apoyar a su pupilo en este proceso.

Condicionabilidad de Matrícula:

Si el estudiante en cuestión no respeta el compromiso firmado, la falta deja de ser leve y pasa a tener una connotación de gravedad, de manera que el paso siguiente es la condicionabilidad de matrícula. Para este efecto, se citará al apoderado para informarlo y hacerlo consciente de la situación en que se encuentra su pupilo. Posteriormente el caso será evaluado por el Consejo de Profesores, donde se definirá la situación particular dentro del semestre o año según corresponda. Para la formalización de este procedimiento, la Dirección, Inspectoría General o Convivencia escolar junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

2.- Frente a Faltas Graves.

Para las faltas graves el procedimiento y sanciones serán las siguientes:

En primera instancia, respetando el derecho a ser oído y de apelación de él o los involucrados, se escucharán los argumentos y se procederá al análisis de la situación. Si la falta procediera, el Equipo Directivo o equipo de Convivencia Escolar evaluará los atenuantes y agravantes en el



hecho para determinar la situación final. Paralelamente a esto, el estudiante tendrá un registro en su hoja de vida, será suspendido de clases entre 1 a 2 días de clases dependiendo de la falta y se derivará al equipo Psicosocial del Establecimiento. Para la formalización de este procedimiento, el equipo de convivencia junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

Al incurrir en una segunda falta grave, se citará al apoderado para la toma de conocimiento de ésta y se procederá a la suspensión de 2 a 3 días de clases. Posteriormente el caso será evaluado por el Consejo de Profesores, donde se definirá la situación particular dentro del semestre o año según corresponda. Para la formalización de este procedimiento, la Dirección o equipo de convivencia junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

Si el estudiante en cuestión vuelve a incurrir en una falta grave, ésta automáticamente dejará de ser grave y pasará a clasificarse como "Gravísima". En este caso, el estudiante tendrá una suspensión de hasta 5 días hábiles, con posibilidad de renovación por igual período de acuerdo a la naturaleza de la falta y en arreglo a lo que la legislación vigente determine y su situación será expuesta por la dirección al Consejo de Profesores. Para la formalización de este procedimiento,

El Director/a, o equipo de convivencia junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

3.- Frente a las Faltas Gravísimas.

Si un estudiante incurre en una falta gravísima, en primera instancia y respetando su derecho a ser oído y de apelación se escucharán sus argumentos y se evaluará la situación.

Si estudiados los antecedentes, la falta corresponde, efectivamente, a la clasificación "Gravísima", se procederá a la no renovación de matrícula para el año siguiente y el estudiante tendrá una suspensión de clases desde 5 hasta 7 días hábiles, con posibilidad de renovación por igual período de acuerdo con la naturaleza de la falta y en arreglo a lo que la legislación vigente determine. Para



la formalización de este procedimiento, El Director/a, o equipo de convivencia junto al profesor jefe, citarán al apoderado para la toma de conocimiento de la situación.

Si la falta es un delito, se procederá a la denuncia respectiva a las autoridades competentes (Fiscalía, Tribunales de Justicia, PDI o Carabineros, según corresponda), formalizando la no renovación de matrícula o expulsión del estudiante del Colegio, de acuerdo con lo que la normativa vigente autoriza.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta 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.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida con los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; El carácter vejatorio o humillante del mal trato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; Haber agredido a un profesor/a o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.



OBLIGACIÓN DE DENUNCIAS Y DELITOS

Los Directivos, docentes y Asistentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. (Ley Nº 20.536 Bull ying) Se deberá denunciar ante carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del ministerio público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 Horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del código Procesal Penal.

RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad de La Escuela, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiéndose mantener el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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.



DEBER DE PROTECCIÓN

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a madre, padre o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

INVESTIGACIÓN

El encargado de convivencia escolar o el equipo de convivencia deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá dar respuesta a los involucrados, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

CITACIÓN A ENTREVISTA.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a la madre, padre o apoderados del o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar acuerdos entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.



Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

RESOLUCIÓN

Las autoridades competentes deberán resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

RECURSOS

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

MEDIACIÓN

El Establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

PUBLICIDAD

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los



medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Las situaciones no previstas en el presente manual, serán abordadas por el Consejo de Profesores de "LA ESCUELA BASICA PEDEGUA". Para resolver en base a las disposiciones legales vigentes, o en su defecto, se recurrirá a las instancias que corresponda respetando el conducto regular. En todos los casos se establecerá un vínculo que permita conversar con el/la estudiante, apoderado, padres, haciendo conexión con organizaciones que puedan ayudar a los estudiantes si fuera necesario con el conocimiento de los involucrados.



PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN ESCUELA BÁSICA PEDEGUA





PROTOCOLO DE ACTUACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Fecha de actualización
2011	Marzo	Abril

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, fue elaborado por la oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país.

EL PLAN DE SEGURIDAD:

Es un recurso técnico y práctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la capacidad de la comunidad educativa de la Escuela Básica de Pedegua, para realizar acciones y adoptar medidas que prevengan las situaciones de riesgos, así como para preparar y responder antes eventos adversos naturales a fin de salvaguardar la vida de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, auxiliares, apoderados que permanezcan en nuestro establecimiento.

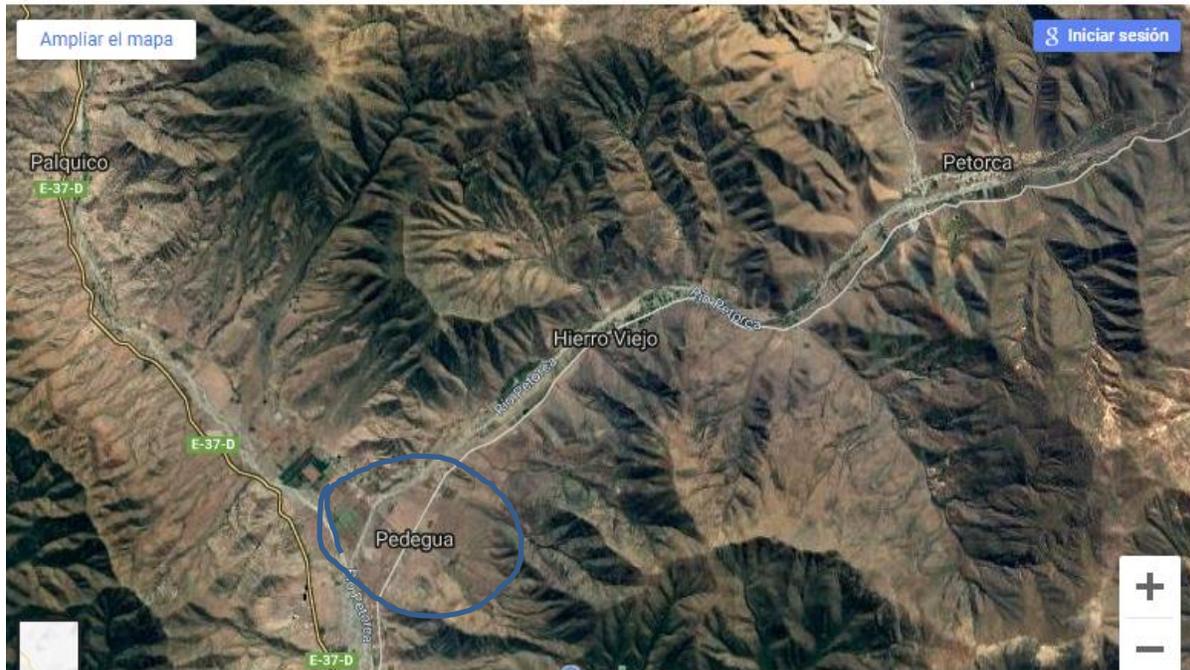


ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
VALPARAÍSO	PETORCA	PETORCA

Nombre del establecimiento:	Escuela Básica Pedegua
Modalidad:	Diurna
Niveles (Parvulario/Básica)	Pre-Kínder- Kínder 1º a 8º año Básico
Dirección:	Calle Principal Pedegua
Sostenedor:	DAEM Ilustre Municipalidad de Petorca.
Nombre Director:	Jessica Molina Gallardo
Nombre coordinadora Seguridad Escolar:	Verónica Castillo Saavedra
RBD:	1161-4
Otros (correo electrónico)	Escuelapedegua@gmail.com
Redes sociales:	

Año de construcción del edificio:	2000
Ubicación Geográfica:	Calle principal 264, Pedegua, Comuna de Petorca.
Otros:	





MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA				JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	X	Enseñanza Básica	X	Completa			

Número de docentes	Número de asistentes de la educación	Número total de estudiantes.	Educa-doras diferen-ciales	Psicope-dagoga	Fono-audiologa	Docentes Directivos	Número de manipu-ladoras
25	13	169	3	1	1	2	3

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA

PRE-KIDER	KINDER	1º BÁSICO	2º BÁSICO	3º BÁSICO	4º BÁSICO	5º BÁSICO	6º BÁSICO	7º BÁSICO	8º BÁSICO
11	12	18	12	12	22	15	17	20	24

NOMBRE	PROFESIÓN U OFICIO	ROL	CONTACTO
Responsable del Plan:	Jessica Molina Gallardo	Responsable de coordinar todas y cada una de las actividades que efectuó el plan integral de seguridad escolar.	961118232
Coordinadores del Plan:	Veronica Castillo	Velarán que el plan integral de seguridad escolar, se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido. Mantendrán el orden durante la evacuación y en las zonas de seguridad respectivamente.	968363100
Coordinador y Representantes de Profesores:	Manuel Leiva Huerta	Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.	957254918



Representantes del Centro de Padres y Apoderados:	Maria Aliste Panginao	Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.	937749059
Representante del Centro de Alumnos:	Renata Bastias Ibarra	Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.	
Representante de los Asistentes de la Educación:	Carolina Aravena.	Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.	983566844
Representantes de Bomberos:	Rosali Delgado Delgado	Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando frente una emergencia.	992849944
Representante DAEM:	Andrea Borques Bernal	Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando frente una emergencia.	
Representante del Comité de Emergencia Comunal:		Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando frente una emergencia.	



DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Número de contacto
Director/a	Jessica Molina Gallrdo	961118232
Coordinadora seguridad escolar	Verónica Castillo Saavedra	9-68363100

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

INSTITUCIÓN	NOMBRE DE CONTACTO	EN CASO TIPO DE EMERGENCIA	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Cecosf	Maribel Prado Jofre	Sismo, incendio, fugas de gas, otros.	941752746	Calle principal Pedegua.
Brigada Bomberos	Rosali Delgado Delgado	Incendio, sismo. Fuga de gas, otros.	992849944	Calle principal Pedegua.
Comité agua potable	Yamil Espinoza Montiel	Incendio		Pedegua
Jefe de Tenencia	Manuel Salvador Guajardo	Incendio, sismo. Fuga de gas, otros.	332433022	Petorca

ANÁLISIS HISTÓRICO					
Fechas	Qué sucedió	Daños	¿Cómo se actuó?	Daño de infraestructura	Seguimiento
Mayo 2019	Fuga de gas	No hubo	Se evacuó a la comunidad educativa al sector de la zona de seguridad. Se solicitó ayuda a brigada de bomberos para inspeccionar el lugar y verificar la gravedad de los hechos.	no	Revisar periódicamente cañerías del traslado de gas.
Abril 2022	Emanación de gases desde planta de tratamiento de aguas servidas.	No hubo	Bomberos procedió a realizar una evacuación preventiva de todos los integrantes de la unidad educativa.	no	Desarrollar un protocolo de acción con respecto a la problemática.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO			
Condiciones de Riesgo (amenazas,	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de solucionarlo.



vulnerabilidad, capacidades).			
Zona de seguridad.	Patio delantero de la Escuela.	Dificultad para llegar a la zona de seguridad por obstáculos en el trayecto.	Sostenedor
Rejillas de evacuación de aguas.	Entradas de las puertas del primer piso.	Impiden pasar con facilidad.	Director
Puertas atascadas.	Sala de Pre básica y sala de recursos PIE.	Impide salir con facilidad de la sala.	Director

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS			
Punto crítico (vulnerabilidad identificada)	Ubicación	Riesgo alto, medio, bajo	Requiere recursos financieros, apoyo técnico, otros.
Rejillas de evacuación de aguas.	Entrada de las puertas de las salas primer piso.	Alto	Compra de plataforma metálica.
Puertas salas.	Salas de pre- Básica y Sala recursos PIE.	Alto	Mantenimiento o cambio de puertas.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS HUMANOS O MATERIALES	SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES
Reuniones semestrales y extraordinarias PISE.	Planificación y seguimientos de las acciones.	Abril Septiembre	Cronogramas Reuniones anuales.	Consejos de profesores	Planilla de firmas.
Reuniones apoderadas.	Difusión y sensibilización del PISE.	Septiembre	Bitácora de reuniones.	Profesores	Planilla de firmas.
Simulacros	Realizar operación Deyse cada 15 días.	De abril a Noviembre	Cronograma de simulacros.	Profesores, campana	Bitácora
Construcción nueva zona de seguridad	Diagnóstico e instalación nueva zona seguridad.	Septiembre	Acción PME	Recursos financieros y materiales.	Construcción de nueva zona de seguridad.





CRONOGRAMA

Actividades	Meses							
	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.
Elaboración y Puesta en marcha del Plan.	X	X	X	X				
Redefinir Zonas de Seguridad.	X			X				X
Socializar plan de Seguridad.	X		X		X		X	
Mapa de seguridad Evacuación de salas.	X			X				X
Socializar Plan con Los Apoderados.	X				X			X
Instalar señalética.								
Práctica de O Francisca Cooper	X		X		X		X	
Instalación nueva zona de seguridad.								
Evaluar impacto del Plan.		X			X			X



SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Constitución	Reunión para elaboración del plan.	Se observan en plan anterior.	Reformular y cambiar zona de seguridad.
Simulacros	Cada 15 días se realiza operación Francisca Cooper.	Falta de seriedad y compromiso de los estudiantes.	Consentizar a los y las estudiantes sobre el tema.
Construcción de nueva zona de seguridad.	Acción PME .	Demora en la compra de materiales necesarios.	Reenviar oficios con solicitud de necesidades.
Socialización a los apoderados.	En reunión del mes de septiembre.	Asistencia menor a la esperada.	Informar en la reunión siguiente.



PROTOCOLO DE ACTUACION DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

INSTRUCCIONES GENERALES DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR EN CASO DE:

SISMO

EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los y las estudiantes se deben alejar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala (debajo de las mesas).
- El profesor (a) será el encargado de abrir la puerta, mantener la calma y dar las instrucciones a seguir.
- El profesor debe mantener el orden, esperar indicaciones para el desalojo de la sala, verificando que no se quede ningún estudiante y para luego salir con su libro de clases.

HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD:

- Las zonas de seguridad de nuestro establecimiento, están claramente asignadas (Educación Parvularia y educación general básica)
- Cada profesor, especialista y/o asistente deben conducir al curso hacia allá (ZONA DE SEGURIDAD), en completo orden. Sin correr, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y no molestando con sus compañeros.
- Los cursos situados en el segundo piso, deben bajar en orden por las escalas (Sur – Oeste) asignadas para tal efecto, evitando correr y/o empujar a los compañeros con el fin de evitar accidentes
- Los profesores y/o asistentes de la educación que no estén en aula deberán prestar ayuda a aquellos que se encuentren en dificultad o que deban asumir otras responsabilidades.



- Si el sismo de considerable magnitud, los apoderados deben retirar a los estudiantes por el portón que da al río (Oeste).

SE PROCEDERA DE LA SIGUIENTE MANERA:

A.- TOQUE DE CAMPANA:

- Se realizará un toque de campana de no más de diez segundos y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Se abre la puerta de la sala y luego se procede según instrucciones.

INCENDIO

SE PROCEDERA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Identifique el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente. La situación debe ser informada de inmediato a la Dirección de la Escuela, quien llamará en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132.
- Se deben dirigir a las rutas de evacuación que darán seguridad a los y las estudiantes y demás integrantes del establecimiento. El docente a cargo del curso no debe olvidar llevar consigo el libro de clases.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias.
- En caso de tener que evacuar toda la escuela, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, que se encuentre designada (estadio).
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los y la estudiantes.



A.- ALARMA

- Se realizará un toque de campana largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. En completo orden y sin correr, los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad poniendo atención a las instrucciones del encargado de seguridad del establecimiento en caso de tener que realizar una evacuación externa.

FUGA DE GAS

Al detectarse en el establecimiento un fuerte olor a gas, se debe realizar lo siguiente:

- Con anterioridad se debe designar una persona que conozca los mecanismos para desconectar la luz y cortar el suministro de gas, apenas se detecte el olor.
- No accione interruptores eléctricos, en ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia las zonas de seguridad, de manera rápida, pero sin correr y en silencio
- Cada profesor debe asegurarse que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que hayan salido todos.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- Si se encuentra en el comedor o en el patio debe seguir las mismas instrucciones y dirigirse hacia la zona de seguridad.

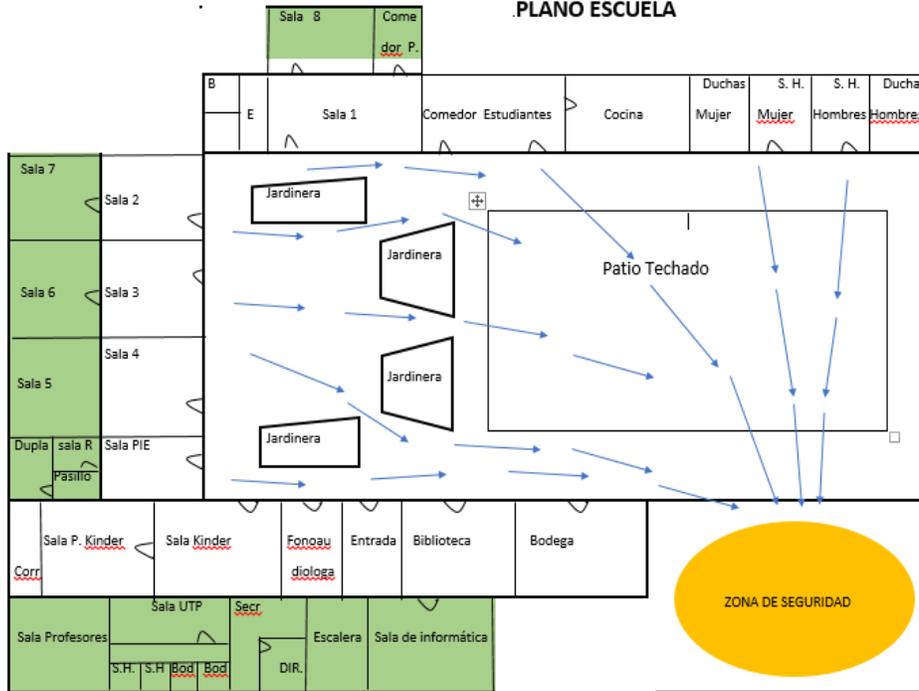


EMANACIONES DE GASES PROVENIENTES DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.

- Se informa sobre la emergencia según conducto regular al sostenedor don Ignacio Villalobos Henríquez, alcalde de la comuna y a la dirección del DAEM.
- Se solicita a bomberos de la tercera comisaria de Pedegua asesoría para verificar la calidad del aire.
- Según conclusiones entregadas por bomberos se procede a evacuar el recinto educacional.
- Se da aviso a padres y apoderados/as.
- Se realiza formación en donde cada curso a cargo de su profesor jefe más la asistente de la educación si el curso cuenta con una o en su defecto acompañado de una profesional PIE, se dirigen en orden hasta el estadio de la localidad.
- Se verifica según listado de asistencia de libro de clases que se encuentren todos los estudiantes.
- Una vez que todos los estudiantes y funcionarios/as del establecimiento se encuentren en el estadio se da aviso a la encargada de locomoción comunal para coordinar la locomoción y de esta forma proceder a despachar a los estudiantes hasta sus domicilios.
- Se realizan actividades de contención emocional y relajación a cargo de profesores jefes y dupla sicosocial.



PLANO ESCUELA



Ubicación de extintores

Primer piso

- Biblioteca.
- Sala de recepción.
- Sala PIE
- Bodega auxiliar de aseo.
- Comedor de estudiantes.

Segundo piso

- Sala de informática
- Sala de estar.
- Comedor de profesores.

SIMBOLOGIA

- Segundo piso
- Primer Piso
- Zona de seguridad

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1.- CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los NNA.

2.- DERECHOS DE LOS NNA

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

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

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

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados.

Entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así a los NNA.

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

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

- Delitos contra la propiedad
- Porte ilegal de arma
- Lesiones en todos sus grados
- Abuso sexual
- Violación
- Maltrato infantil
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.

4.- ¿QUÉ SUCEDE SI UD. NO DENUNCIA?: Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

- Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

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

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia:

- Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

NEGLIGENCIA PARENTAL: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) **Ámbito de la salud**

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) **Ámbito de la educación**

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

ESTRATEGIAS DE PREVENCION



Los funcionarios de nuestra escuela somos responsables de observar y estar atentos de las situaciones de riesgos de nuestros estudiantes, es muy importante que estemos organizados para protegerlos de estas situaciones, ya que al tener una comunidad educativa organizada nuestros estudiantes estarán y se sentirán más protegidos.

Como estrategias de prevención procuraremos que:

- Nuestros estudiantes permanezcan bajo el cuidado de un adulto responsable cuando regresen desde la escuela al hogar.
- Que mantengan una asistencia regular a clases, de lo contrario se procederá a investigar el motivo de la inasistencia.
- Que los estudiantes asistan a la escuela con buenas condiciones higiénicas.
- Presentar talleres referentes a la vulneración de derechos.

PROCEDIMIENTO

- El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito al Encargado de convivencia escolar la situación de negligencia parental.
- Durante la misma jornada se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con él o la apoderada,..... indagando en la el tipo y causas de la negligencia.
- En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.
- El Equipo de Convivencia Escolar llamará por teléfono al apoderado del alumno, en caso de inasistencias reiteradas (3 días seguidos), y no se tenga respuesta del apoderado, el Equipo de Convivencia Escolar debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de inasistencias reiteradas e injustificadas.
- Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas, finalizada la

jornada escolar, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia.

RECUERDE: "Siempre debe informar por escrito a Dirección o equipo de convivencia".

MALTRATO INFANTIL: Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.
- c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

PROCEDIMIENTO

Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpes, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

- El profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del/la estudiante debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria, revisar si trae por escrito el origen de las lesiones o fue informado por otro medio. Si

el/la estudiante agredido está en edad preescolar se omite la entrevista previa y se pasa inmediatamente a la constatación de lesiones en el centro de salud más cercano.

- En caso que las lesiones sean realizadas por algún adulto externo al Establecimiento Educacional, el profesor o asistente de la educación que se percate del hecho debe informar al Equipo de Convivencia Escolar, quien llamará telefónicamente de forma inmediata al apoderado para informarle la situación ocurrida, solicitando que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el centro de salud más cercano. Por el contrario, si no puede acceder al Establecimiento se le indican acciones a seguir.
- El Encargado de Convivencia Escolar o a quien dirección estime, debe acompañar al/la estudiante, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.
- En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución pertinente.

SITUACION DE CALLE O SOCIALIZACION CALLEJERA A TEMPRANA EDAD: Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma en ambos casos los NNA quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

PROCEDIMIENTO:

- El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de la socialización callejera del estudiante, debe informar de inmediato Equipo de Convivencia Escolar lo que quedará registrada en pauta de entrevista de funcionarios del establecimiento.
- Es necesario tomar contacto con el apoderado del/la alumno para visualizar estrategias en conjunto y poder orientar al apoderado o adulto responsable respecto de modelos de crianza y estilos parentales adecuados, desde que se conoce la situación del estudiante se dará un plazo de una semana para contactar telefónicamente a su apoderado, lo que quedara registrado en el registro de entrevista a apoderados.
- Agotando la instancia anterior y en caso de ser necesario, el Director/a del Establecimiento debe solicitar una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia correspondiente por vulneración de derechos.

TRABAJO INFANTIL: La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional).

PROCEDIMIENTO

- El funcionario del establecimiento que tenga conocimiento de esta situación informará al Equipo de Convivencia Escolar, lo cual quedará registrado en pauta de entrevista de funcionarios del establecimiento.
- Es importante evaluar la situación socioeconómica familiar y las necesidades de la misma, puesto que es vital conocer las razones por las cuales un niño, niña o

adolescente está trabajando, por lo cual, dentro de 1 semana, se realizará una visita domiciliaria por parte de la trabajadora social y más una acompañante del Equipo de Convivencia Escolar u otro funcionario de la escuela, este procedimiento quedará registrado en la pauta de visitas domiciliarias.

- En un plazo no mayor a 1 semana, la Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento debe citar a entrevista al apoderado del estudiante para visualizar estrategias en conjunto, ya que, por ejemplo, si el estudiante ayuda a su madre en la feria libre no se considerará como una forma de vulneración, la entrevista quedará registrada en pauta de entrevista a apoderados.
- En el caso de ser confirmada la situación de trabajo infantil del estudiante, el Director/a del Establecimiento debe solicitar una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia correspondiente por vulneración de derechos.

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

Aclaraciones con respecto a la Ley.

- Los Tribunales de familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
- La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito, El Ministerio Público dará curso a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

PROCEDIMIENTO

- En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar entre adultos, el equipo de Convivencia Escolar, a través de una entrevista que quedará registrada, sensibilizará a la víctima para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte realizará gestiones con las redes de apoyo local, siempre y cuando la víctima acepte, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en ésta problemática.
- Si el estudiante es quien solicita ayuda a algún funcionario del establecimiento Educacional, es él quien debe proporcionar contención, protección y seguridad para el estudiante.
- El funcionario que recibe la solicitud de ayuda del estudiante debe informar y derivar a través de pauta de derivación al Equipo de Convivencia Escolar durante la jornada, quienes deben derivar la red de protección a la infancia (OPD, Consultorio, Tribunal de Familia, Carabineros de Chile) en un plazo no mayor de 3 días.
- En el caso de que el adulto que ejerce VIF en contra del estudiante sea también su apoderado, el equipo de convivencia escolar identificará un adulto o familiar protector del niño o niña, para comunicarlos hechos y el procedimiento, lo que quedará registrado en una pauta de entrevista.

Es importante señalar si el/la estudiante solicita ayuda, puesto que se debe proceder con la activación de mecanismos de protección para él y su familia.

Si la madre solicita apoyo se debe vincular a las Instituciones especializadas para ella.



MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO.

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de NNA, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden 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.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ABUSO SEXUAL: Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño/a para estimularse sexualmente él mismo, al niño/a o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE NNA

PROCEDIMIENTO:

- El funcionario del establecimiento que manifiesta la sospecha se dirigirá al Director y/o Equipo de Convivencia Escolar, que quedará registrada a través de una entrevista y su correspondiente pauta de entrevista.
- El equipo de Convivencia Escolar serán los encargados de corroborar la información recibida antes de dos horas y por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
- Se citará al apoderado de manera inmediatapara informarle la sospecha que se tiene respecto de la vulneración de su hijo o hija. Recordar que se debe ser cauteloso, puesto que es un momento complicado para el apoderado, además se debe dejar registro respecto de lo conversado.
- En el caso de que la sospecha sea posterior a una evaluación psicosocial de profesional a cargo del caso en el Establecimiento, debe entregar un informe detallado a la Dirección y al Departamento de Educación, vía Oficio.
- Con respecto a lo anterior, se deben evaluar los posibles indicadores de abuso sexual. De ser suficientes los antecedentes se debe realizar la denuncia por sospecha de

abuso sexual infantil en Fiscalía, carabineros o PDI, de lo contrario, si la información fuese insuficiente el equipo psicosocial del Establecimiento debe realizar el seguimiento y monitoreo del caso.

- Una vez realizada la denuncia se debe informar nuevamente a Director del Departamento de Educación, aportando antecedentes del caso adjuntando documentación de la acción realizada, con la finalidad de poder realizar un seguimiento del caso con la respectiva institución.
- En caso que los denunciados sean los propios padres se informará del hecho a un familiar directo según indique el o la estudiante si la situación lo amerita.
- Si el denunciado es un/una estudiante del Establecimiento Educacional se informará inmediatamente a sus padres, en el caso de que, los Tribunales comprueban los hechos la escuela evaluará su permanencia.
- Si el denunciado es un/una funcionario del Establecimiento educacional será apartado/a inmediatamente de sus funciones hasta que el tribunal esclarezca los hechos.
- El establecimiento educacional debe resguardar en todo momento la identidad del/el estudiante involucrado, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, 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 re-victimización del estudiante.
- El establecimiento educacional debe resguardar la identidad del acusado o acusada, de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Se debe brindar apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y a el/la estudiante si ésta lo requiere y/o solicita.

Es importante señalar al momento de hacer la denuncia si existe una sospecha de que el posible agresor cohabita con la víctima.

VIOLACION

En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

ARTÍCULOS: 361, 362, 365 Art. 361. La violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio.

PROCEDIMIENTO:

- La persona o funcionario (a) del Establecimiento que recibe el relato de una situación de abuso sexual y/o violación, ya sea informada por el alumno, alumna o una persona adulta, debe informar de inmediato al Director y/o Equipo de Convivencia Escolar quien lo registrara en pauta de entrevista.
- En conjunto citarán de manera inmediata a través de llamada telefónica al apoderado del estudiante víctima del hecho.
- En este caso, el Equipo de Convivencia Escolar deben informar, mediante una entrevista personal al apoderado o adulto responsable del alumno o alumna. De esta forma se busca comunicar lo sucedido a la víctima y protegerla, esto con el fin de informar e instar a que el apoderado realice la denuncia, de no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera fuente, es decir, quien recibió el relato, la denuncia se debe realizar dentro del plazo estipulado en el Código Procesal Penal de Chile (24 hrs. desde haber tomado conocimiento de la situación).
- En caso de sospechar encubrimiento o negación por parte de la familia del/la estudiante, se sugiere; no informar inmediatamente a ésta y realizar directamente la denuncia donde corresponde, luego se debe notificar a la familia personalmente. Si algún familiar tenía antecedentes y no realizó la denuncia, la Ley incluye penalidades

para el o los encubridores de dicho delito. Es importante señalar al momento de realizar la denuncia si existen familiares que sabían del delito.

- El/la directora del Establecimiento debe informar al Equipo de Convivencia Escolar de la escuela, con la finalidad de apoyar y orientar en la realización de la denuncia, ya sea en fiscalía, carabineros, PDI o institución correspondiente.
- Sólo en caso de ser estrictamente necesario, el/la directora y Equipo de Convivencia asistirá con el/la alumna a realizar la denuncia.
- El funcionario o persona que recibió el relato debe realizar la denuncia en fiscalía, carabineros o PDI.
- El/la directora/a del establecimiento debe comunicar vía oficio al Director del Departamento de Educación, respecto de la situación ocurrida y las acciones que la escuela realizó y realizará.
- El establecimiento educacional debe resguardar en todo momento la identidad del/la estudiante involucrado, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, 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 re-victimización del estudiante.
- El establecimiento educacional debe resguardar la identidad del acusado o acusada, de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Se debe brindar apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y al niño o niña si ésta lo requiere y/o solicita.
- En caso que los denunciados sean los propios padres se informará del hecho a un familiar directo según indique el o la estudiante si la situación lo amerita.
- Si el denunciado es un/una estudiante del Establecimiento Educacional se informará inmediatamente a sus padres y si los Tribunales comprueban los hechos la escuela evaluará su permanencia.
- Si el denunciado es un/una funcionaria del Establecimiento Educacional será apartado/a inmediatamente de sus funciones hasta que el tribunal esclarezca los hechos.

ESTE PROTOCOLO NO LLEVA ASOCIADA MEDIDAS, PORQUE EL ESTABLECIMIENTO DEBE DERIVAR LOS ANTECEDENTES A TRIBUNALES.

EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (ESCNNA)

Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser: en dinero, protección afectiva, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de seguridad al NNA.

“Legalmente no es correcto hablar de ‘prostitución infantil’, ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de ‘explotación sexual infantil’, ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto” (SENAME, 1996)”.

PROCEDIMIENTO:

- El funcionario del Establecimiento que se entera o recibe el relato del alumno o alumna víctima de explotación sexual comercial infantil (ESCNNA), debe informar de inmediato al Director o Directora de la Escuela y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- Se debe proceder a denunciar el delito en un plazo no mayor a 24 horas en Carabineros o Fiscalía, además de argumentar que el NNA presenta ésta condición de explotación sexual comercial infantil.
- El Director/a del Establecimiento debe informar al Equipo de Convivencia Escolar, con la finalidad de orientar en la gestión con alguna institución dependiente del SENAME; especialistas en temáticas de reparación en explotación sexual comercial infantil.
- El/la Director/a del Establecimiento debe informar al Director del Departamento de Educación Comunal, respecto la situación relatada, vía Oficio.

- El establecimiento educacional debe resguardar en todo momento la identidad del/la estudiante involucrado, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por adultos responsables, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización del estudiante.
- El establecimiento educacional debe resguardar la identidad del acusado o acusada, de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Se debe brindar apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y al niño o niña si ésta lo requiere y/o solicita.
- En caso de que el agresor cohabite con la víctima, se debe gestionar con PDI para detener y alejar a dicho agresor del hogar.

AGRESION EN LA ESFERA SEXUAL ENTRE COMPAÑEROS

PROCEDIMIENTO:

- El funcionario del Establecimiento que recibe el relato o toma conocimiento de una situación de abuso sexual y/o violación ocurrida dentro del Establecimiento entre dos o más estudiantes, debe informar de inmediato al Director/a de la Escuela y/o Equipo de Convivencia Escolar lo que quedara registrado en pautas de entrevistas.
- Los docentes y funcionarios deben recopilar la mayor cantidad de antecedentes respecto de la situación acontecida.
- Se debe llamar telefónicamente y de manera inmediata, individualmente y entrevistar por separado a los apoderados de los alumnos involucrados para indagar en situaciones ocurridas con anterioridad, si el alumno/a ha presenciado situaciones de carácter sexual, si existe registro de denuncias anteriores, entre otros aspectos, el establecimiento debe ofrecerle al apoderado alternativas en beneficio y protección para su hijo, especialmente, si es el niño o niña más afectada.
- Se procede a realizar medida de protección para los alumnos. Además se puede informar, según las circunstancias a Carabineros de Chile o a Tribunales de Familia

respecto de la situación acontecida, luego nos regiremos según los plazos que nos entregue el Tribunal de Familia correspondiente.

- El Establecimiento debe realizar medidas restaurativas (talleres, charlas, diapositivas explicativas, Focus Group, entre otras acciones) orientadas a promover la sana convivencia entre los alumnos o alumnas afectadas. Si el establecimiento cuenta con más cursos del mismo nivel, es recomendable que se realice un cambio de curso, dejando en el mismo curso al niño o niña más afectada.
- El Director/a del Establecimiento debe informar al Director de Educación vía Oficio respecto de la situación acontecida.
- Se debe brindar apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y al niño o niña si ésta lo requiere y/o solicita.
- El establecimiento educacional debe resguardar en todo momento la identidad del/la estudiante involucrado, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, 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 re-victimización del estudiante.
- El establecimiento educacional debe resguardar la identidad del acusado o acusada, de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Mantener la supervisión de los adultos encargados durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de los estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al establecimiento como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).



- Realizar charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del establecimiento) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil. Conocer 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, etc.

DONDE DENUNCIAR:

- **CARABINEROS DE CHILE:** calle Silva esquina Cuartel Petorca, fono: **3324333022**
- **FISCALÍA PÚBLICA:** Manuel Montt # 1580, fono: **332341790**
- **JUZGADO DE LETRAS CON COMPETENCIAS DE FAMILIA:** Silva # 100.



PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años en los adolescentes. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una de las tareas ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Motivo por el cual resulta necesario que nuestra escuela cuente con su Protocolo de Acción Frente al alcohol y drogas, que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Cabe señalar que este documento guía/ orientativo puede ser modificado de acuerdo a los lineamientos emanados del Ministerio de Educación.

MARCO LEGISLATIVO. (Resumen de Leyes)

Nº 20.000 Que Sanciona El Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas: Nº 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal:

Artículo 1º.- Ley 20.084 Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

La ley Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en los establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en la escuela. El incumplimiento de esta obligación de denuncia, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.



Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrá una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

ESTRETAGIAS DE PREVENCIÓN

- Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia esté a cargo de estamentos de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva del Encargado de Convivencia escolar, ya que se puede trabajar en forma grupal como curso.
- Equipo Directivos (Director, Jefe U.T.P)
- Proveer la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educación referida a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación de los programas de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del interior y seguridad Pública junto a SENDA, en cada uno de los curso del establecimiento.
- Informar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de Convivencia Escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas de las Leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y Ley 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de la educación y docentes.
- Favorecer y estimular a los estudiantes con actividades culturales, deportivas y sociales.
- Promover hábitos y estilos de vida saludable a los estudiantes.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir riesgo.

PROTOCOLO DE ACCION



Si él o la estudiante es sorprendido por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad hacia nuestros estudiantes, procediendo de la siguiente manera:

FRENTE A CUALQUIER SOSPECHA DE CONSUMO

PROCEDIMIENTO

- Cualquier sospecha de consumo por parte de alumnos debe ser informada de inmediata a la Dirección de la escuela y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien registrara por escrito en pauta de entrevista.
- Se recabará de manera discreta la información sobre la situación y se citará el apoderado a través de llamado telefónico, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, para informarle lo acontecido, con el propósito de dar apoyo al estudiante, que esté incurriendo en el problema. Esta entrevista debe quedar registrada en un acta firmada por las partes, quedando ahí definida la sugerencia de derivación a algún Psicólogo(a) especialista en el tema, con quien el Establecimiento podrá tener comunicación a través de la dupla psicosocial y así poder controlar si efectivamente los apoderados están cumpliendo con el apoyo, al que debe estar sujeto el o la estudiante, el Establecimiento acompañará y dará las facilidades en todo el proceso de tratamiento.
- De no concurrir el apoderado a la citación, el alumno se mantendrá bajo resguardo, y se enviará una segunda citación para informar de la situación.
- De no asistir a la segunda citación, se procederá a comunicar los antecedentes a las instituciones pertinentes, tales como OPD, PPF, a través de un informe.
- Es importante que el estudiante reciba dicho apoyo en un lapso no superior a 15 días cuya evidencia será la documentación médica, que debe ser entregada formalmente al Establecimiento, este procedimiento es de responsabilidad del apoderado.
- Si él o la estudiante es sorprendido(a) consumiendo sustancias ilícitas o alcohol. El Equipo de Convivencia Escolar, será la responsable de cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de

problemas, por lo tanto, los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del estudiante al control con el especialista.

- El establecimiento favorecerá la protección del/la estudiante en situación de riesgo por consumo de drogas y/o alcohol.

FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y MICROTRÁFICO

MICROTRÁFICO: Según la ley de drogas N° 20.000, el micro tráfico es un delito que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quien sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro la consuma.

PROCEDIMIENTOS:

- La persona que sospeche o sorprenda a cualquier estudiante en este tipo de falta, en forma flagrante, deberá reportarlo de inmediato a la Dirección del establecimiento y/o Equipo de Convivencia Escolar (entregando el material que fue retenido al o la estudiante), lo cual quedará registrado en pauta de entrevista.
- De forma inmediata se procederá a llamar por teléfono al o los apoderados, quienes deberán concurrir de modo inmediato a la escuela, para ser informado de la situación y en conjunto con el o los alumnos involucrados se confirme o desestime el porte de cualquier sustancia ilícita y de las acciones a proceder.
- En caso de que se confirme la sospecha se solicitará al apoderado que retire al alumno por el día para resguardar su integridad física.
- Todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se le aplicará el Protocolo relacionado con las Faltas de Extrema Gravedad y las medidas que se apliquen serán



las que sugiera el Equipo de Convivencia Escolar al Director, pudiendo mantenerlas, cambiarlas o revocarlas.

- El Encargado de Convivencia Escolar, será quien entregue la información sobre la investigación del caso, el procedimiento desarrollado y el resultado a los apoderados. Así mismo deberán orientar a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante de manera de apoyarlo en su rehabilitación.
- Si él o la estudiante es sorprendido(a) portando sustancias ilícitas o alcohol. El o la Profesional encargado del caso, será la responsable de cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto, los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.
- Es fundamental de nuestra parte el apoyo que se brinde al alumno/a y a su curso. Por lo tanto, contamos con unidades de Prevención sugeridas por Programa SENDA u otros afines, que como escuela desarrollamos con nuestros alumnos. El equipo SENDA Previene, compuesto por: Jackson Arancibia Navarro. Correo electrónico senda.previene@municipalidadpetorca.cl
- El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado por escrito, en libro de clases y en hoja de entrevistas. Este seguimiento deberá ser realizado por el equipo de Convivencia Escolar.
- Si él o la estudiante es sorprendido en flagrancia o la investigación permite probar que es responsable de vender sustancias ilícitas y/o alcohol, se aplicarán las medidas establecidas en el Protocolo de Faltas de Extrema Gravedad, además de realizar la denuncia pertinente, de acuerdo a lo indicado en la ley n° 20.000.

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzcan incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes del trayecto que realizan los alumnos hogar-escuela y escuela-hogar.

10.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR LEVE

- El docente o asistente que presencia el accidente es el responsable del/la estudiante en ese momento y quien debe evaluar si le presta apoyo en el lugar o derivarlo a dirección.
- En dirección se evalúa y se toma la decisión si el estudiante se encuentra en condiciones de volver a clases, de lo contrario se llamará por teléfono al apoderado para que se dirija al establecimiento a retirar el/la estudiante, junto con el formulario de accidente escolar.
- Pasado un tiempo prudente desde el momento del retiro del alumno, se comunicará con el apoderado para saber situación de salud del/la estudiante.

10.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE

- El docente o asistente que presencia el accidente es el responsable del/la estudiante en ese momento, quién inmediatamente se coordinará con dirección.
- Paralelamente se generará formulario de accidente escolar y se llamará por teléfono al apoderado para el traslado del/la estudiante al Centro de Salud más cercano.
- En caso de que el apoderado no conteste ninguno de los números de teléfonos registrados en el establecimiento, se procederá a llamar al hospital para que envíen una ambulancia, dirección decidirá quien acompaña al estudiante mientras se logra comunicar con el apoderado.



- Pasado un tiempo prudente desde el momento del retiro del alumno, se comunicará con el apoderado para saber situación de salud del/la estudiante.
- Todo este procedimiento es registrado en la declaración individual del accidente escolar, teniendo presente que, para que sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES – MADRES Y EMBARAZADAS

El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para permanecer en el Establecimiento, otorgándose para ello las siguientes facilidades académicas del caso, de acuerdo a la Ley Constitucional N°20.370 General de Educación de 2009 (art. 11º, 15º, 16º y 46º)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

CRITERIO PARA LA PROMOCIÓN

- Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.
- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
- Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la Situación lo requiere, bajo la supervisión de la Unidad Técnica pedagógica.
- El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación de la escuela.



- Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la Unidad Técnico Pedagógica.

CON RESPECTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

PERMISOS Y SALIDAS:

- La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de escuela.
- La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- La alumna deberá informar al profesor jefe y él a la Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

RESPECTO DEL PERIODO DE EMBARAZO

- Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo.
- Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la Dirección del establecimiento. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.



- El apoderado firmará un acta de compromiso, en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.
- El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.
- Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

DERECHOS:

- No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del Inspector general otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
- La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
- La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- El (a) estudiante será informado(a) de sus derechos.

DEBERES:

- Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
- Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.



- Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de ésta asignatura.
- La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.
- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- Ministerio de Desarrollo Social: Programa Chile Crece Contigo, Subsidio familiar (SUF), Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB).
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles
- Superintendencia de Educación
- Ministerio de Educación; División Educación General.



REGULACION SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS EDUCATIVAS

Son actividades de aprendizaje realizadas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de los profesores respectivos. Un protocolo específico regulará los aspectos prácticos de estas actividades y será considerado parte integral del presente Reglamento.

Todas las giras de estudio deberán calendarizarse al inicio de cada semestre y tienen que estar asociadas a una unidad de aprendizaje. A su vez se desarrollarán sólo si el Provincial de Educación correspondiente las ha autorizado.

- Se enviará una comunicación escrita con antelación a cada apoderado indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida y de llegada y planilla de autorización. No saldrá ningún estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado. En caso deba quedarse en la escuela, debe realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario.
- El profesor debe realizar una guía de trabajo a los estudiantes que hayan salido a terreno
- Los estudiantes deben acudir con uniforme o buzo de la escuela, por tratarse de una actividad escolar.
- Se puede solicitar la asistencia de apoderados para acompañar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.
- El docente responsable de la salida pedagógica dejará en secretaría las autorizaciones para que los estudiantes puedan hacer uso de este beneficio en caso de algún accidente.
- Todos los participantes de la salida pedagógica serán informados que deben respetar las normas estipuladas en el manual de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad, independientemente no se encuentren físicamente en la escuela.

- Todas las salidas pedagógicas y giras de estudio deben ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - Datos del Establecimiento.
 - Datos del Director.
 - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o cursos participantes.
 - Datos del profesor responsable.
 - Autorización de los padres o apoderados firmada.
 - 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.

Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática a aquella actividad que no corresponde al Plan de Estudio vigente definida en el Proyecto Jornada Escolar Completa (JEC). Este tipo de actividades, se realizarán fuera del horario de clases, y debe responder a objetivos de una asignatura en particular o a los llamados objetivos transversales.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.

Un protocolo específico regulará los aspectos prácticos de estas actividades y será considerado parte integral del presente Reglamento.



Estas Actividades Extra programáticas, pueden ser de dos tipos:

Paseos de Curso:

Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento pudiendo o no utilizar el horario normal de clases.

Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderados y el profesor jefe del curso respectivo y realizar los trámites administrativos formales para solicitar el permiso de la Dirección Provincial de Educación si correspondiere.

Talleres Extra-programáticos:

Son actividades no lectivas realizadas fuera del horario de clases y que responden a intereses y/o necesidades de los estudiantes, por lo que su participación y asistencia no es obligatoria y no incide en la evaluación de ningún sector de aprendizaje. Esta actividad es supervisada por la Dirección del Establecimiento, coordinada por un docente a cargo y en algunas oportunidades desarrollada por un profesional generalmente externo.



ANEXOS

Anexo 1 Autorización



AUTORIZACIÓN

YO..... RUT

N°.....

Apoderado de.....RUT N°.....,

quien cursa: Autorizo la asistencia de mi pupilo a la salida pedagógica,

el día..... de.....del 20..... Con el motivo que participe

en.....programada en la

asignatura depor la Escuela Básica de
Pedegua.

FIRMA

Pedegua,.....



Anexo 2

Credencial apoderado y Profesores.

ESCUELA BÁSICA PEDEGUA

NOMBRE:.....

RUT:.....

APODERADO CURSO

ESCUELA BÁSICA PEDEGUA

NOMBRE:.....

RUT:.....

PROFESOR/A



Anexo 3

DECLARACION JURADA (NO REQUIERE AUTORIZACION NOTARIAL)

FECHA EMISION:

ESTABLECIMIENTO: Escuela Básica Pedegua

RBD: 1161-4

COMUNA: Petorca

N° TELEFONO ESTABLECIMIENTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

Mediante la presente declaración, la dirección del Establecimiento y su sostenedor, declaran contar con la documentación en original exigida para las salidas pedagógicas, según circular N° 1 del 21.02.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar, expediente que se encuentra a disposición de los Fiscalizadores y Autoridades Educativas que lo requieran con los siguientes documentos:

- Autorización en original de los padres y/o apoderados (se aceptará nómina)
- Autorización del Centro General de Padres y Apoderados
- Documentos del bus de traslado y de los choferes con su documentación vigente a la fecha de la actividad
- Nómina de los alumnos/as con RUT, domicilio y teléfono de contacto.
- Nombres del o los profesores que irán a cargo de los alumnos.

CURSOS		
COMUNA O PAÍS A VISITAR		
Lugar (es) de visita		
Fecha (s) : día salida y regreso	Salida: regreso:	
	N° de estudiantes	
	N° de docentes	



Delegación que viaja	N° de asistentes y otros acompañantes	
	N° de apoderados	
Movilización (indicar si es bus contratado, sistema público u otro tipo de transporte)		

Nombre, Rut y Firma Director

Nombre, Rut y Firma Sostenedor

DEPARTAMENTO PROVINCIAL EDUCACION QUILLOTA – PETORCA

Fonos: 332 2344127 www.mineduc.cl



Salida Pedagógica:

Fecha:

Horario salida:

Nómina estudiantes

	Nombre estudiante	Curso	Nombre apoderada	Dirección	Celular apoderado.	Celular estudiante.	Firma apoderado.
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							



Anexo 4

 **ESCUELA BÁSICA PEDEGUA**

NOMBRE ESTUDIANTE:.....

CURSO:.....

N° de CONTACTO:.....

FECHA:.....

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA O AGRESION

DE APODERADOS Y/O ESTUDIANTES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

EDUCATIVA

“Según ley N° 20.501, artículo N° 8: Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, sicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la unidad educativa.”

De la denuncia en casos de maltrato, acoso hostigamiento, violencia o agresión de apoderados y/o estudiantes a miembros de la comunidad educativa:

- 1.- Los padres, madres y apoderados, estudiantes docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a la dirección o encargado de convivencia escolar del establecimiento, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.
- 2.- El docente u otro profesional del establecimiento que tome conocimiento de que un apoderado y/o estudiante esté incurriendo en alguna manifestación de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión hacia otro miembro de la comunidad educativa, deberá informar a dirección o encargado de convivencia escolar de manera verbal o escrita.
- 3.- Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad educativa que conozca o esté involucrado en una situación de agresión, maltrato, acoso, hostigamiento, etc., deberá informar los hechos en dirección o encargado de convivencia escolar.



En caso de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión de un apoderado a cualquier integrante de la comunidad educativa:

- Frente a una situación de carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto con la ayuda del encargado de convivencia escolar, quien será el responsable de acompañar al afectado, abordando y mediando la situación.
- Frente a una situación de carácter grave, el afectado deberá informar a la dirección o encargado de convivencia escolar de la situación, quien en conjunto realizarán la investigación pertinente y tomarán las medidas y sanciones a aplicar, tales como: carta de compromiso, condicionalidad, no renovación de matrícula para el/la estudiante involucrada o cambio de apoderado, si este fuera el responsable.
- Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será el director/a del establecimiento, en base a previa investigación de los hechos y sugerencias del encargado de convivencia escolar.
- Frente a una situación en donde un apoderado cometa una **falta muy grave** en contra de un funcionario del establecimiento (agresión física o verbal y/o amenazas) el o los funcionarios/as presentes deberán informar inmediatamente a la dirección o encargado de convivencia escolar para que llamen a carabineros.

Es deber de todo funcionario/a del establecimiento hacer un llamado a la calma a los involucrados, evitando confrontarse con el agresor/a.

- Finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes y denunciar la situación a la Superintendencia de Educación y Fiscalía lo antes posible.
- En caso de agresiones físicas de un apoderado y/o estudiante al equipo docente y directivo u otro funcionario del establecimiento, se deberá acudir a constatar lesiones al centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI o Fiscalía de manera tal que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados.

DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ALUMNO:

MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE: son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación, apoderado) en contra de un/a estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o psíquica, tales como: coscorriones, tirones de orejas, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el art. N° 28 inc. 2 de La Convención sobre Los Derechos del Niño/a, el art. N° 5 inc. 2° de la Constitución Política de Chile, en ellos establece que: "la Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño".

Se procederá de la siguiente manera:

- Informar de la situación a dirección y/o Equipo de convivencia escolar, lo que quedará registrado en pauta de entrevista.
- Al momento de tomar conocimiento de una situación de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, la persona que recibió la información deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la dirección del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- En caso de agresiones físicas, la dirección de la escuela y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud más cercano y realizar la respectiva denuncia a carabineros, de tal manera que sea la justicia la que investigue los hechos.

En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos:

- Los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al director/a y si es necesario al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y



se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos/as de conductas abusivas.

MEDIDAS REPARATORIAS

- Conversación con el/la docente (s) en cuestión y aplicación de las medidas administrativas correspondientes (anotación en hoja de vida, medidas reparatorias y sanciones según los procedimientos para la mediación de conflictos).
- El director/a llevará un registro de anotaciones de docentes en forma individual de su actuar al interior de la unidad educativa firmadas por el docente y director.
- En caso de encontrar al docente responsable de dicho acto, se oficiará de inmediato al departamento de educación, donde serán ellos quienes tomen las medidas correspondientes para dictar la sanción al docente.

Si luego de todas estas gestiones, no ha habido ningún cambio, se puede presentar una denuncia en La Superintendencia de Educación Escolar.

En el reglamento de Convivencia Escolar queda estipulado explícitamente, que agredir verbal y/o físicamente o difamar, bajo cualquier circunstancia o medio, a algún integrante de nuestra comunidad educativa, sean ellos alumnos/as, padres, apoderados o personal del establecimiento, corresponde una **falta de extrema gravedad**.

DE UN DOCENTE A UN APODERADO/A

DE FORMA VERBAL:

- Será el Encargado de Convivencia Escolar, el que realizará una investigación de los hechos.
- En caso de ser éstos comprobados, se extenderá una carta de amonestación al docente.
- Se concretará un sumario interno realizado por la dirección.



- Se solicitará al apoderado ofendido entregar constancia por escrito de lo sucedido en el cuaderno de registro de Convivencia Escolar.
- Se solicitará al docente entregar disculpas verbales al apoderado ofendido en una entrevista en presencia del encargado de Convivencia Escolar.

DE FORMA FISICA:

- Se iniciara de inmediato un sumario interno realizado por la dirección.
- En caso de encontrar al docente responsable de dicho acto, se oficiará de inmediato al departamento de educación, donde serán ellos quienes tomen las medidas correspondientes para dictar la sanción al docente.

DE UN APODERADO A UN ALUMNO:

- Quien reciba la información deberá de manera inmediata comunicar a algún miembro del equipo directivo, quien tomara un registro escrito de la declaración y deberá entregar los antecedentes a la dirección o encargada de convivencia, quién en conjunto harán efectivo el presente protocolo:
- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afectan a un alumno/a de la comunidad escolar se podrá imponer las sanciones descrita en el protocolo y rol de los apoderados.
- Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la dirección cumplirá con la obligación de denunciar, en los términos de los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

ENTRE APODERADOS:

- El funcionario que presencie la situación debe dar aviso inmediatamente a la dirección o encargada de Convivencia Escolar, lo que quedara registrado en pauta de entrevistas.

- Una vez que se tome conocimientos de los hechos se deberá citar a los apoderados involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos que establece el Reglamento Interno.
- La Dirección del establecimiento podrá proceder a investigar lo ocurrido y en caso de perjudicar la imagen de la comunidad educativa, deberá intervenir aplicando las sanciones que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte del apoderado.
- La sanción máxima aplicada a la agresión física entre apoderados será la pérdida de la condición de apoderados.

ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

- El funcionario, estudiante o apoderado que presencie la situación, debe dar aviso inmediatamente a Dirección, UTP o encargada de Convivencia Escolar.
- Una vez estando en conocimientos de los hechos, Dirección o encargado de Convivencia Escolar, deberá citar a los funcionarios involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los funcionarios que establece el Reglamento Interno.
- La Dirección del establecimiento podrá proceder a investigar lo ocurrido, investigación que llevará a cabo el Encargado de Convivencia Escolar o quién este determine.
- Concluida la investigación, se enviarán los resultados a la Dirección de la escuela, quién indicará las medidas a tomar según Reglamento Interno.



PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CIBERBULLYING

Se denomina como Cyberbullying, *“cualquier forma de maltrato psicológico, verbal producido entre escolares de forma sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado”*, el cual implica el uso de la tecnología para ejercer dichas agresiones y/o amenazas. Las agresiones o amenazas pueden ser por medios tecnológicos como: mail, whatsApp, Facebook, chat, blogs, entre otros.

PROCEDIMIENTO

- El Equipo de Convivencia Escolar debe realizar una entrevista con los y las estudiantes afectadas, lo cual debe realizarse de manera individual y quedar registrado en pauta de entrevista.
- Se debe proceder con la impresión de los mensajes de las redes sociales, identificar a los o las estudiantes involucrados y proceder a entrevistarlos por separado, luego proceder a llamar telefónicamente de manera individual a los apoderados de los alumnos (víctima y agresor).
- El Establecimiento debe tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y correctivas para los y las estudiantes, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad de la víctima.
- De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se debe evaluar las edades de los estudiantes involucrados para realizar la denuncia en Carabineros o PDI, puesto que este tipo de hostigamiento genera en los adolescentes una exposición mayor, ya que poseen la percepción de inseguridad constante y permanente.
- El Establecimiento Educacional debe aplicar medidas correctivas para el/la estudiante agresor, las cuales están incorporadas en su Manual de convivencia, sin embargo estas no pueden perjudicar o dañar su dignidad.



- Con respecto al estudiante agredido:
 - a) Entrevista con el estudiante afectado
 - b) Entrevista con sus padres o apoderados
 - c) Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación
 - d) El Establecimiento ofrecerá a la familia a través de profesionales ya sea internos o externos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el estudiante afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema.

- Con respecto al estudiante agresor:
 - a) Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
 - b) Amonestación por parte de dirección
 - c) Vigilancia específica por parte del equipo docente
 - d) Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.
 - e) Firma de un acuerdo del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
 - f) Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta
 - g) Suspensión de clases
 - h) Cancelación de matrícula

MEDIDAS PREVENTIVAS

Para la familia:

- Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes en el uso de internet.
- Preguntar regularmente cómo estuvo su día de clases, más que preguntar solo sobre el rendimiento escolar.
- Tomar atención cuando presente una baja repentina en sus notas o un cambio de actitud inexplicable (por ejemplo: agresivo, intolerable, retraído).
- Si rechaza venir a la escuela, averiguar la razón de esto.
- Mantener contacto permanente con el establecimiento.



Para los funcionarios del establecimiento:

- Promover un ambiente escolar favorable, basado en el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
- Enseñar a resolver conflictos de manera pacífica.
- Dar a conocer el protocolo de Cyberbullying a toda la comunidad educativa, teniendo normas claras respecto a estas situaciones.
- Mantener una relación de confianza con estudiantes y preocuparse por su bienestar en general.
- Informar respecto a la prevención y detección del cyberbullying.

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y BULLYING

MALTRATO ESCOLAR: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING): El acoso escolar, también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar o incluso, por su término inglés *Bullying*, es definido como *“cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado”*. Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

Es muy importante destacar que el término *acoso escolar o bullying* suele ser utilizado para denotar variadas situaciones, que no necesariamente se refieren a este tipo de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR CUANDO:

- Se produce un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas o conflictos entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de un adulto a un estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Los adultos de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento. La creación y la mantención de un ambiente libre de violencia, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia



respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es educar a niños(as) y adolescentes que están en plena etapa de formación.

PROCEDIMIENTO:

- El docente o funcionario del Establecimiento que presencie o se entere de un acto de maltrato escolar o acoso escolar (Bullying) entre estudiantes de la Escuela, debe informar idealmente dentro del mismo día, de no ser esto posible a primera hora del día siguiente Equipo de Convivencia Escolar, lo que deberá quedar registrado en pauta de entrevista.
- El Equipo de Convivencia Escolar deben realizar la entrevista individual con los respectivos estudiantes para aclarar la situación y reconstruir los hechos. Se deberá dejar registro por escrito de la situación y firmado por ambos implicados.
- Se informará al profesor jefe de lo ocurrido.
- Si existe riña o agresión física, se debe evaluar si existen lesiones, de ser así, la Escuela debe realizar la constatación de lesiones de los estudiantes en el Centro de Salud más cercano, sumado a lo anterior se debe evaluar edad del estudiante, curso, el daño y características de las agresiones. En caso de ser necesario denunciar en Carabineros de Chile.
- Se procederá a comunicar la situación a los respectivos apoderados y se les citará a una entrevista, durante la misma jornada serán citados telefónicamente.
- El Encargado de Convivencia Escolar junto con dupla psicosocial, deben realizar una mediación escolar con las partes afectadas, generando espacios restaurativos para los estudiantes. Recordar que las medidas correctivas pueden ser de carácter comunitario, según lo dispuesto en su Manual de Convivencia Escolar, lo que quedara registrado por escrito.

MEDIDAS REMEDIALES EN CASO DE LA VÍCTIMA (AFECTADO)

- Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
- Dar seguridad y acogida a la víctima.
- Se entregará apoyo a través de:
 - Equipo de Convivencia Escolar
 - Profesor jefe.
 - Compañeros de curso.
 - Derivación a profesional según sea el caso.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Citación al apoderado.
- f) Derivación psicosocial (atención personalizada, familiar, grupal; talleres de reforzamiento de educación y/o de control de las conductas contrarias a la convivencia escolar).
- g) Asistencia a charlas o talleres relativos al tema.
- h) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- i) Suspensión temporal de clases.
- j) Condicionalidad de la matrícula del estudiante.
- k) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- l) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.



MEDIDAS PREVENTIVAS

- Informar los contenidos de protocolos al Centro General de Padres y mediante el profesor jefe a los apoderados.
- Entrevistas del profesor jefe con los estudiantes con la temática del bullying.
- Permanencia constante de profesores, inspectores de turno de patio en los recreos, para observar comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse.
- Fomentar los valores de la buena convivencia en jornadas de reflexión y articulación, acordes al Proyecto Educativo Institucional.
- Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en las actividades programáticas y extra programáticas.
- Registrar explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Manual de Convivencia).
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias, etc.)
- Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA



REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente reglamento interno es un instrumento que contiene acuerdos que buscan favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad y en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio, una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan se vinculan con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

PRINCIPIOS ORIENTADORES (UNICEF, 1990)

Interés superior del niño

Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.

Participación

Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.

Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo

Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.

No discriminación

Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual



FUNDAMENTACIÓN

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

SER UNA ESCUELA BÁSICA DE EXCELENCIA ACADÉMICA QUE PERMITA A NUESTROS ESTUDIANTES LEER Y COMPRENDER, EN UN CLIMA DE RESPETO MUTUO, DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE, CON ÉNFASIS EN LOS VALORES PARA FORMAR CIUDADANOS RESPONSABLES, RESPETUOSOS Y PATRIOTAS.

VISIÓN

QUEREMOS UNA ESCUELA INCLUSIVA, QUE BRINDE UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD Y DESARROLLE VALORES EN UN CLIMA GRATO.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS PARVULOS

- Los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
- A no ser discriminados arbitrariamente
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- A expresar su opinión
- A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, conforme al reglamento interno y Proyecto educativo de Establecimiento.
- Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Recibir el trato por parte del personal docente, administrativo y de servicios generales del colegio, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece.
- Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos los servicios que ofrece la institución.

- Recibir en caso de emergencia los primeros auxilios por parte de la Institución. Si el accidente tiene carácter grave se ubicará a uno de los padres para informar lo sucedido, mientras un funcionario concurrirá al Hospital Regional (según protocolo respectivo institucional)
- Ser escuchado.
- Ser respetado sin discriminación étnica, religiosa, sexual, socioeconómica o por algún impedimento físico.
- Recibir una alimentación balanceada.

EDUCADORA DE PÁRVULOS

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

ASISTENTES DE PARVULOS

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física y moral.
- No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- A SER INFORMADOS por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.



- Y A SER ESCUCHADOS y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

DEBERES

DE LOS PARVULOS

- Respetar a mis compañeros y compañeras.
- Respetar a las educadoras, asistentes de párvulos y demás funcionarios de la comunidad educativa.
- Respetar las diferentes opiniones y costumbres de los demás, aunque no sean igual a las nuestras.
- Respetar las normas de convivencia para mantener una buena conducta.
- Respetarse a sí mismo, su cuerpo y el de los demás.
- Hablar siempre con la verdad y cumplir los compromisos.
- Cuidar y respetar el medio ambiente y todo lo que los rodea.

DE LA EDUCADORA DE PARVULOS

- Velar permanentemente por la formación integral de cada estudiante y por su cuidado y protección.
- Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión, junto con la misión y visión del Proyecto Educativo Institucional de la escuela o liceo.
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)

- Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
- En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección y apoderado.
- Registrar toda situación anómala en cuaderno de convivencia.
- Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.)
- Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica.
- Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
- Entrega de Informe semestral al Hogar al término de cada semestre.
- Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.

ASISTENTE DE PARVULOS

- Colaborar permanentemente en la formación integral de cada estudiante y por su cuidado y protección.
- Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
- Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
- Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
- Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado promoviendo la buena convivencia.
- Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los estudiantes.
- En caso de ausentarse la Educadora, la asistente continúa apoyando las actividades calendarizadas.
- Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los párvulos, dentro y fuera del aula.



- Cumplir y confeccionar materiales apoyo y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.

PADRES Y /O APODERADOS

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educativo.

- Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
- Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
- Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
- Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
- Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias (desfile), semana del Párvulo entre otra



SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR SAE

En conformidad a la Ley General de Educación, en el artículo 13 se detallan las condiciones mínimas de los procesos de admisión escolar.

El Proceso de Admisión Escolar SAE es la instancia para que las familias puedan postular a todos los establecimientos escolares que reciben subvención del estado, a través de una plataforma web, donde podrán conocer el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI).

El propósito de esta nueva ley es terminar con prácticas de selección y discriminación de los estudiantes y garantizar libertad de elección e igualdad de oportunidades.

- Los apoderados son los principales responsables de velar por este proceso, donde pueden elegir con libertad el establecimiento que quieren para sus niños y niñas.
- Existe igualdad de oportunidades para acceder a una educación de calidad.
- Transparencia en el proceso porque las reglas son públicas e iguales para todos.

Nuestro establecimiento educacional realizará los siguientes procedimientos para el proceso de admisión escolar:

- El establecimiento actualizará la información en el SIGE.
- Se declarará el número de vacantes por curso.
- Se realizará reunión de apoderados para entregar información relativa al proceso.
- Se desplegarán afiches informativos en las dependencias del establecimiento.
- El establecimiento implementará una sala con profesionales e insumos necesarios para apoyar a las familias que presenten dificultad para realizar el trámite.

USO DE UNIFORME DE LOS PÁRVULOS

El uniforme institucional para los estudiantes de los niveles NT1 y NT2 Igual al de EGB más delantal y cotona.

Niñas: cabello tomado y bien peinado.

Niños: pelo corto.

Buzo oficial del establecimiento.

Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del estudiante, en forma clara y duradera.

ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Actualmente, se trabaja en base a los planes y programas de Educación Parvularia, que se conforman de la siguiente manera:

Tres Ámbitos de experiencias, ocho Núcleos de aprendizaje y Objetivos de aprendizajes que recorren en forma transversal las bases curriculares.

1.- Ámbito de desarrollo personal y social: El ámbito de experiencias para el aprendizaje referido al Desarrollo Personal y Social, articula el conjunto de aprendizajes que niñas y niños requieren desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positiva de sí mismos y de los demás, y así disfrutar su presente. En este ámbito, los correspondientes núcleos y objetivos de aprendizaje, adquieren un **carácter transversal**, por el significado formativo que tienen sus componentes en los procesos de aprendizaje. En este sentido, el Desarrollo Personal y Social integra equilibradamente la relación entre la creciente autonomía que le permiten el desarrollo de la corporalidad y el movimiento, la afirmación de la identidad debido al reconocimiento y aceptación de las propias necesidades, emociones, afectos, características, intereses, fortalezas, habilidades personales, así como las de los otros que son miembros de los grupos que lo rodean. La conciencia de sí mismo(a), la expresión y regulación de emociones, el sentido de pertenencia, la convivencia con otros, el sentido del bien común y el inicio en la ciudadanía **-si se encuentran en equilibrio-**, se traduce finalmente en un estado vital de satisfacción y plenitud de los párvulos.

2.- Ámbito de Comunicación integral: La comunicación constituye el proceso central mediante el cual niñas y niños desde los primeros años de vida **intercambian y construyen significados con los otros**. La interacción con el medio, a través de diferentes instrumentos de comunicación, permite exteriorizar vivencias de todo tipo, acceder a los contenidos culturales, producir y comprender mensajes cada vez más elaborados y ampliar la capacidad de actuar en el medio. La comunicación potencia las relaciones que los párvulos establecen consigo mismo, con las personas y con los distintos ambientes en los que participan. Los

lenguajes que constituyen el Ámbito de la Comunicación Integral, son el Lenguaje Verbal y los Lenguajes Artísticos. Desde los primeros momentos de su vida, niñas y niños se encuentran inmersos en distintos procesos comunicativos, interactuando y comunicando a través de diversos recursos gestuales y corporales, lo que les permite participar y desenvolverse en los contextos que les son propios. A medida que crecen, y habitan mundos cada vez más amplios y complejos, requieren manejar y desarrollar el lenguaje verbal en el que se comunican las personas. Mediante la adquisición y desarrollo de este lenguaje, los párvulos se inician también en procesos de mayor amplitud cultural, posibilitando la adquisición de otros lenguajes especializados, como son las artes en sus diversas expresiones, las que les abren nuevas oportunidades.

3.- Ámbito de Interacción y comprensión del entorno: El Ámbito de Interacción y Comprensión del Entorno, es el campo curricular que organiza los objetivos de aprendizaje referidos a la **interacción con procesos y fenómenos naturales, sociales y culturales** que constituyen el lugar donde ocurre la existencia humana. Los procesos de aprendizaje que aquí se intencionan, se orientan a resignificar este entorno y constituirlo como el espacio que niñas y niños construyen y se construyen en él. La adquisición progresiva de un razonamiento lógico matemático, se concibe como una herramienta valiosa para progresar en esta interacción, por cuanto los conceptos y categorías asociados a él posibilitan que el párvulo no reaccione simplemente a los estímulos de los entornos, sino que los interroge, los relacione, los jerarquice y organice. Así, partiendo de su curiosidad natural, de su interés y de su capacidad de cuestionamiento, las habilidades, actitudes y conocimientos que aquí se orientan, pretenden que niñas y niños, puedan ampliar su campo de acción para distinguir, comprender y, progresivamente, explicar los fenómenos naturales y socioculturales desde una perspectiva cada vez más sistemática. Los objetivos de aprendizaje organizados en sus tres núcleos, promueven asimismo que los párvulos desarrollen actitudes de respeto y valoración, tomando progresiva conciencia de la influencia que sus acciones tienen en este entorno, en la vida de otros y en su propia vida.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Se realiza una evaluación diagnóstica emanada de las pautas de evaluación del Ministerio de Educación, que nos permitirá detectar las conductas de entradas de los párvulos, para posteriormente realizar el Plan Anual, orientado en los Planes y Programas de Educación Parvularia.

Estrategias utilizadas en cada nivel

Áreas de trabajo: (lenguaje, matemática), estas zonas se realizarán de acuerdo al espacio físico que se encuentre disponible, dentro del aula, para llevarlos a cabo.

- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Resolución de problemas simples en el segundo semestre. SEP
- Fomento a la lectura y biblioteca CRA.
- Plan Lector (Kínder desde el mes de Agosto).
- Biblioteca de aula.

Además, las educadoras desarrollan una metodología de trabajo dentro del aula centrado en lo **lúdico**, respetando las individualidades y singularidades de cada estudiante, abarcando todas las áreas de desarrollo.

También, es importante mencionar que podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los estudiantes y que sean pertinentes a su realidad.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general. En la sala de hábitos higiénicos se deben tomar medidas pertinentes para evitar



riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño o niña como del adulto.

MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE A LOS PÁRVULOS

Con el propósito de evitar la propagación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los niños y niñas realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación.

INDICACIONES

- Periodicidad
- Antes y después de efectuar labores con los niños y niñas.
- Antes y después de las horas de alimentación.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

CONSIDERACIONES AL MOMENTO DEL USO DE BAÑOS

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.

Deberán contar con cantidad suficiente de:

- Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido).
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización.
- Los niños y niñas se limpiarán solos una vez que hayan ido al baño.
- Los niños y niñas deberán tirar la cadena del W.C.
- Los niños y niñas deben lavarse las manos y secarlas.

MEDIDAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Ante enfermedades de alta ocurrencia en esta edad (pestes), se debe solicitar a los padres que informen rápidamente a la Educadora para tomar medidas oportunas (aviso a los otros padres, ventilación de salas de clases, aplicación de productos que eliminan gérmenes, etc.)

- Ante situaciones de alarma pública se seguirán protocolos del Minsal.
- Si se detectan síntomas de algún tipo de enfermedad en niños y niñas, se tomarán las siguientes medidas:
- Llamar vía telefónica al padre y/o apoderado, informando sintomatología de su hijo o hija.
- El Padre o Apoderado deberá retirar a su hijo o hija del establecimiento.
- Solicitar que asista a un centro de atención de salud, para posterior diagnóstico.
- El padre y/o apoderado deberá informar el diagnóstico e indicaciones dadas por el Médico tratante y hacer llegar certificado médico.
- En caso de ser una enfermedad infecto contagiosa, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados con una nota en la agenda.
- El personal encargado del aseo e higiene, procederá a limpiar y desinfectar todos los espacios y materiales.
- Al regreso del niño o niña, se le solicitará certificado médico que indique el alta.

PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A NIÑOS Y NIÑAS POR

PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento **NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS** de ningún tipo. Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, los que deberán ser enviados:

- Respaldados por el certificado médico y receta que indica su administración.
- Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del niño.
- Empaquetados cuidadosamente.
- Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar indicando dosis, horario y solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora.



NORMATIVA DEL FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PRE-ESCOLAR

HORARIOS Y JORNADAS

El nivel Pre-escolar de la Escuela Básica de Pedegua funcionará de acuerdo al calendario escolar oficial entregado por el Ministerio de Educación, que normalmente comienza la primera semana del mes de Marzo y culmina en el mes de Diciembre.

PREKÍNDER	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
SALIDA	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00

KÍNDER	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
SALIDA	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00

Todo retiro del párvulo antes de la hora señalada, deberá ser registrado en el libro de salidas, en Inspectoría del establecimiento.

EDAD DE INGRESO

PREKÍNDER: 4 años cumplidos al 30 de marzo.

KÍNDER: 5 años cumplidos al 30 de marzo.

DE LA PROMOCIÓN

1. Los alumnos que han cursado Pre Kínder y Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.
2. En caso que el alumno no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales, se sugiere al apoderado derivarlo a un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según el problema que presente el alumno.
3. Se debe informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual será adjuntado en el expediente personal del alumno.



4. Si el alumno(a) no alcanza los objetivos del nivel, se realizará una entrevista con el apoderado, Educadora y Jefa Unidad Técnica del Colegio, donde se informará la situación pedagógica del alumno.

EVALUACIÓN

Las evaluaciones se realizan con las pautas del Ministerio de Educación, que consta de tres periodos que se llevan a cabo en fechas establecidas y, además, de evaluaciones programadas como equipo de trabajo al término de cada semestre.

MES	EVALUACIONES
Marzo	Diagnostico
Junio – julio	Sumativa (término primer semestre)
Noviembre-diciembre	Sumativa (término segundo semestre)

- 1.- En cada evaluación se adjuntará una tabulación de datos con los resultados obtenidos en forma cuantitativa.
- 2.-Semestralmente se entregara un informe pedagógico (al hogar), basado en los planes y programas de Educación Parvularia, donde se evalúan los aprendizajes durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por el apoderado y/o padre. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada estudiante.
- 3.-La educadora deberá realizar registro diario en el libro de clases con las actividades pedagógicas realizadas en el nivel.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

1. El establecimiento se responsabiliza por los estudiantes, solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.
2. Justificar atrasos y/o inasistencias a clases mediante comunicación escrita o personalmente por el apoderado, el día que se reintegra a clases.
3. Presentarse con el apoderado o licencia Médica en caso de inasistencias continuas (5 días).
4. Solicitar pase en dirección en caso de llegar atrasado, en ningún caso el estudiante podrá ser devuelto a casa.



5. Presentar solicitud del apoderado, escrita o presencial en caso de retiro anticipado de su horario.
6. El retiro de los estudiantes, al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados. Casos especiales deben ser comunicados por escrito a la Educadora del curso.
7. Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular en el siguiente orden:
 - a) La Educadora del curso
 - b) Coordinadora de Educación Parvularia
 - c) Jefa de Unidad Técnica
 - d) Dirección de la escuela
8. No se atenderán apoderados dentro del horario de clases.
9. Asistir a reuniones y entrevistas que se fijen en el establecimiento.

REGULACION SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS EDUCATIVAS

Todas las giras de estudio deberán calendarizarse al inicio de cada semestre y tienen que estar asociadas a una unidad de aprendizaje. A su vez se desarrollarán sólo si el Provincial de Educación correspondiente las ha autorizado.

- Salidas pedagógicas al interior de la comuna: Documento en el que se fundamenta que se utilizarán los distintos espacios de la comuna como apoyo a la formación y en el ámbito educativo, el que debe considerar el listado de apoderado, con fecha del mes de marzo a diciembre, RUT y firma, en que se autoriza las salidas.
- Se enviará una comunicación escrita con antelación a cada apoderado indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida y de llegada y planilla de autorización. No saldrá ningún estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado.
- Los estudiantes deben acudir con uniforme o buzo de la escuela, por tratarse de una actividad escolar.



- Se puede solicitar la asistencia de apoderados para acompañar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.
- El docente responsable de la salida pedagógica dejará en secretaría las autorizaciones para que los estudiantes puedan hacer uso de este beneficio en caso de algún accidente.
- Todos los participantes de la salida pedagógica serán informados que deben respetar las normas estipuladas en el manual de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad, independientemente no se encuentren físicamente en la escuela.
- Todas las salidas pedagógicas y giras de estudio deben ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - Datos del Establecimiento.
 - Datos del Director.
 - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o cursos participantes.
 - Datos del profesor responsable.
 - Autorización de los padres o apoderados firmada.
 - 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.
- Salidas pedagógicas fuera de la comuna: Se realizarán en el contexto que establece el DEPROV. Y de acuerdo al protocolo que tiene la escuela.



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Dentro de los aspectos técnicos pedagógicos de la Educación Parvularia fundamentales, se encuentra el buen trato y la buena convivencia. Estos elementos son fundamentales a la hora de diseñar e implementar un proyecto educativo del nivel, porque fundan las bases de ambientes educativos de calidad y, por ende, brindan el clima oportuno para que los párvulos desarrollen sus procesos de aprendizaje.

En materia normativa, la Ley General de Educación se refiere a la buena convivencia y la define de la siguiente manera:

Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Para ello se espera de la comunidad educativa de E. Parvularia:

- Aceptar y respetar normas, reglas y rutinas dentro y fuera de la sala. A través de un proceso formativo desarrollado en aula con el apoyo constante de la familia.
- Mantener buenas relaciones interpersonales entre los apoderados, con los docentes, entre los pares, con las Asistentes, con los directivos, entre profesionales etc. El modelamiento de conductas prosociales y buen trato desarrolladas en el hogar y el colegio son esenciales como referente para los niños(as).
- Mantener y fomentar un lenguaje adecuado en todos los adultos que rodean a los niños(as). Evitar y corregir un lenguaje inadecuado en los niños(as) frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada escolar, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella. Monitoreo y modelaje dado en el hogar y en el colegio por la familia y las profesionales a cargo de los diferentes niveles.



- Autorregular y contener conductas agresivas que puedan tener los niños(as) con sus pares, adultos, Educadoras, Asistente de Párvulos, etc. Con el acompañamiento, apoyo y guía de los profesionales a cargo, dentro y fuera del aula, con el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, por su familia.
- Respetar los espacios y pertenencias de todos los niños, educar en el compartir y solidarizar, pero respetando la voluntad de cada niño(a) respecto de aquellos objetos que le son más significativos.
- Las Educadoras de Párvulos y su equipo trabajarán el reglamento escolar interno en todo momento de la rutina diaria y éste se debe respetar con las normas establecidas en él y las conductas reparatorias.

NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Respetar normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
3. Autorregular conductas agresivas frente a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.
4. Informarse y contribuir a dar el cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y las normas de funcionamiento que elijan para estos.

MEDIDAS PARA PROMOVER EL BUEN TRATO Y REMEDIALES

1. Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.



2. Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los estudiantes, valorando la diversidad.
3. Atender las necesidades, talentos individuales e intereses de todos los estudiantes que participan del proceso educativo.
4. Los equipos directivos, educadoras y asistentes deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
5. El establecimiento debe realizar una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con las que construyan estructuras de gestión territorial de la convivencia en contextos educativos.
6. En caso de producirse una situación de conflicto dialogar con el o los estudiantes, hacer compromisos, registrar en hoja de vida del estudiante, citar el apoderado si la citación lo amerite.
7. En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o a dirección si es necesario.
8. Derivar a dupla psicosocial de acuerdo a la necesidad del estudiante.

FALTAS Y SANCIONES CONDUCTUALES

A los estudiantes de párvulo ***no se les aplicará las sanciones*** establecidas en el reglamento de convivencia frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al alumno, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrá especial énfasis.



Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas descritas en el reglamento de convivencia, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

Clasificación de faltas.-

Falta leve:

- Transgrede reglas establecidas del establecimiento (jugar en las escaleras, subir al segundo piso, entre otras.)

Sanción:

- Registrada en hoja de vida del estudiante

Falta grave:

- Dañar bienes materiales del establecimiento
- Cuando no respeta las normas de funcionamiento del establecimiento (se escapa de la sala, se niega a regresar a la sala después del recreo, se esconde)
- Provocar mordedura a ESTUDIANTE, EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACION. (Dependiendo de su profundidad)

Sanción: llamado de apoderado, asignar un trabajo colaborativo en el establecimiento (sala de clases)

Falta muy grave:

- No realizar o interrumpir el funcionamiento normal de clases. (actitudes agresivas, disruptivas)
- Provocar daños físicos y/o psicológicos a ESTUDIANTES, EDUCADORAS Y ASISTENTES DE EDUCACION.

Sanción: Derivación a dupla psicosocial

1.- Descripción de las conductas que constituyen una infracción a la sana convivencia, su gradualidad (por ejemplo, categorizar las faltas en leves, graves y gravísimas) y sus



respectivas sanciones, si correspondiere, considerando siempre los principios del debido proceso, proporcionalidad y desarrollo de un justo procedimiento previo a la aplicación de las medidas o sanciones que describa las acciones que componen el mismo, entre ellas, la oportunidad de efectuar descargos, los responsables del mismo, así como los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados.

Las normas, sanciones y mecanismos de resolución de conflictos deben ser adecuados a la realidad de la comunidad y sus integrantes.

2.- Medidas pedagógicas y formativas: las sanciones en el ámbito de la Educación Parvularia sólo debiesen estar establecidas para los adultos que integran la comunidad educativa no para los niños y niñas, respecto de los cuales se podrá adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el estudiante empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. En ningún caso las sanciones por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del estudiante al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del o exclusión de actividades pedagógicas.

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS

El presente protocolo tiene por objetivo ser una orientación al abordaje de situaciones de vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los párvulos que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. (Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación Parvularia 2018).

CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

DERECHOS DE LOS NNA

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

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

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

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados.

Frente a una situación evidente de vulneración de derechos de un párvulo descritas a continuación:

- La no atención a necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- La no atención médica básica. La falta de protección o bien que se le exponga a situaciones de peligro.
- El no asistir las necesidades psicológicas o emocionales del niño o niña.
- El abandono y/o exposición a hechos de violencia o de uso de drogas.

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

- Delitos contra la propiedad
- Porte ilegal de arma
- Lesiones en todos sus grados
- Abuso sexual
- Violación
- Maltrato infantil
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.

¿QUÉ SUCEDE SI UD. NO DENUNCIA?: Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

- Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

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

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia:

- Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

NEGLIGENCIA PARENTAL: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) **Ámbito de la salud**

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios



respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) Ámbito de la educación

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su hijo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

ESTRATEGIAS DE PREVENCION

Los funcionarios de nuestra escuela somos responsables de observar y estar atentos de las situaciones de riesgos de nuestros estudiantes, es muy importante que estemos organizados para protegerlos de estas situaciones, ya que al tener una comunidad educativa organizada nuestros estudiantes estarán y se sentirán más protegidos.

Como estrategias de prevención procuraremos que:

- Nuestros estudiantes permanezcan bajo el cuidado de un adulto responsable cuando regresen desde la escuela al hogar.
- Que mantengan una asistencia regular a clases, de lo contrario se procederá a investigar el motivo de la inasistencia.
- Que los estudiantes asistan a la escuela con buenas condiciones higiénicas.
- Presentar talleres referentes a la vulneración de derechos.

PROCEDIMIENTO

- La Educadora de Párvulos a cargo del aula debe informar por escrito al Equipo de convivencia escolar la situación de negligencia parental.
- Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con él o la apoderada, indagando en el tipo y causas de la negligencia.

- En caso particular en que algún párvulo presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Equipo de Convivencia Escolar, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del estudiante, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.
- El Equipo de Convivencia Escolar, deben realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de inasistencias reiteradas e injustificadas.
- Si se tiene conocimiento que el estudiante se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas, finalizada la jornada escolar, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia.

RECUERDE: "Siempre debe informar por escrito a Dirección o equipo de convivencia".

MALTRATO INFANTIL: Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

- d) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

PROCEDIMIENTO

Si un párvulo se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpes, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

- El profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del/la estudiante debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria, revisar si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones. Si el/la estudiante agredido está en edad preescolar se omite la entrevista previa y se pasa inmediatamente a la constatación de lesiones en el centro de salud más cercano.
- En caso que las lesiones sean realizadas por algún adulto externo al Establecimiento Educacional, el Equipo de Convivencia Escolar debe llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el centro de salud más cercano. Por el contrario, si no puede acceder al Establecimiento se le indican acciones a seguir.
- El Equipo de Convivencia Escolar o a quien dirección estime, debe acompañar al párvulo, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.
- En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.



SITUACION DE CALLE O SOCIALIZACION CALLEJERA A TEMPRANA EDAD: Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma en ambos casos los NNA quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

PROCEDIMIENTO:

- El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de la socialización callejera del párvulo, debe informar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar quedando registrado en pauta de entrevista.
- Es necesario tomar contacto con el apoderado del párvulo para visualizar estrategias en conjunto y poder orientar al apoderado o adulto responsable respecto de modelos de crianza y estilos parentales adecuados.
- Agotando la instancia anterior y en caso de ser necesario, el Director/a del Establecimiento debe solicitar una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia correspondiente por vulneración de derechos.
- El Directo/a debe informar al Director de Educación Comunal, respecto la situación relatada, vía Oficio.

TRABAJO INFANTIL: La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones

Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional).

PROCEDIMIENTO:

- Se debe informar al Equipo de convivencia escolar del Establecimiento Educacional de manera escrita.
- Es importante evaluar la situación socioeconómica familiar y las necesidades de la misma, puesto que es vital conocer las razones por las cuales un niño, niña o adolescente está trabajando.
- El Equipo de convivencia escolar del Establecimiento debe citar a entrevista al apoderado del párvulo para visualizar estrategias en conjunto, ya que, por ejemplo, si el párvulo ayuda a su madre en la feria libre no se considerará como una forma de vulneración.
- Se debe prestar apoyo y contención al párvulo.
- Se debe vincular a las redes de apoyo informales, es decir; familiares directos e indirectos con los que cuenta el estudiante, con la finalidad de identificar un adulto responsable para el NNA.

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”



Aclaraciones con respecto a la Ley.

- Los Tribunales de familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
- La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito, El Ministerio Público dará curso a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

PROCEDIMIENTO:

- En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar, el equipo de Convivencia Escolar, sensibilizará a la víctima para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte realizará gestiones con la redes de apoyo local, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en ésta problemática. Se debe vincular a víctima y victimario a Instituciones de Violencia intrafamiliar correspondiente.
- Si el párvulo es quien solicita ayuda a algún funcionario del establecimiento Educacional, es él quien debe proporcionar protección y seguridad.
- El funcionario que recibe la solicitud de ayuda del párvulo debe informar al Equipo de Convivencia Escolar para recibir la orientación necesaria puesto que se debe activar la red de protección a la infancia.
- Identificar un adulto o familiar protector del niño o niña, indagar en la red familiar extensa, siempre que la situación lo amerite y conforme con lo que sugiera el Tribunal, en la cual los requirentes también pueden sugerir.
- En caso de ser necesario se debe derivar al párvulo a OPD, Consultorio, Tribunal de Familia u otra institución correspondiente, así como también se puede denunciar dicha vulneración en Carabineros de Chile.



Es importante señalar si el/la párvulo solicita ayuda, puesto que se debe proceder con la activación de mecanismos de protección para él y su familia.

Si la madre solicita apoyo se debe vincular a las Instituciones especializadas para ella.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO.

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden 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.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PARVULOS

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños(as) y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del afectado, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (negarle los derechos al menor por ejemplo: no enviarlo al colegio) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas, como maltrato físico, agresiones emocionales) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. (UNICEF: "Maltrato infantil en Chile", 2000.)

I. TIPOS DE MALTRATO INFANTIL

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato (UNICEF, 2000):

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de adultos o pares, que

TIPO DE MALTRATO	ACTIVO	PASIVO
FISICO	ABUSO FISICO	ABANDONO FISICO
EMOCIONAL	MALTRATO EMOCIONAL	ABANDONO EMOCIONAL
SEXUAL	ABUSO SEXUAL	

provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave

riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un maltrato único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de los actores (adultos encargados del cuidado y protección u otros niños, niñas o adolescentes) como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de la acción, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo, condición de subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, provocación, uso de apodos hirientes, manipulación psicológica, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.

Los niños, niñas y adolescentes más vulnerables son aquellos con alguna discapacidad, que manifiestan una orientación sexual diferente a la establecida, que provienen de una minoría étnica o cultural, o de un grupo sociocultural determinado²⁹. Tanto para quien ejerce violencia (agresor) como para quien la recibe (agredido), esta interacción determina dificultades interpersonales.

El abuso sexual: es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, J.: "El dolor invisible de la infancia", 1998.)

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Mantener la supervisión de los adultos encargados durante los recreos.

- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de los estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al establecimiento como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del establecimiento) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Junto con actuar preventivamente, mediante la formación, el establecimientos educacional define los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente al párvulo que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual.

¿QUÉ HACER EN EL CASO DE SOSPECHA?

- El Director deberá designar a un funcionario para llevar el caso, que deberá ser abordado discretamente.
- Se sugiere observar la conducta del párvulo, registrar cambios conductuales y citar al apoderado.

¿QUÉ HACER EN EL CASO DE CERTEZA?

- No es necesario tener el relato de la víctima para tener una certeza, puede ser el denunciante un familiar que se acerque al colegio, un compañero de la víctima que conozca la situación, etc.

- Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción del delito es suficiente información.
- No se debe realizar el rol de investigador, su deber es comunicar a la autoridad competente. El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de lo denunciado.

¿QUÉ HACER EN EL CASO QUE EL PARVULO RELATE UNA SITUACIÓN DE ABUSO?

- a) Transmitir tranquilidad y seguridad
- b) Dar crédito al relato.
- c) Permitirle que exprese sus emociones.
- d) Escuchar sin interrumpir, no presionar para que conteste preguntas o dudas.
- e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que le estaba pasando.
- f) Por ningún motivo pedirle al párvulo que vuelva a repetir el relato, evitando la re-victimización.
- g) Explíquelo que la conversación será privada, pero que es necesario para su bienestar y protección informársela a otras personas que lo ayudarán.
- h) Señalar las posibles acciones futuras y la importancia de realizarlo.
- i) Registrar textualmente el relato e Informar a las autoridades pertinentes: Director – Equipo de Convivencia.

¿QUÉ HACER CUANDO OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EL AGRESOR SE DESEMPEÑA EN ÉL?

- Si el presunto victimario fuese un funcionario, se aplicarán las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes conforme a la gravedad del caso. Entre ellas se contemplan:
- La separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula.
- Si usted sabe que un párvulo ha sido maltratado o abusado al interior del establecimiento ha sido testigo de la agresión, recuerde que en primer lugar su rol es proteger al párvulo.



- No intente hablar con el agresor ya que usualmente éste negará lo que se le dice y correrá el riesgo de acrecentar el daño o las amenazas.
- Se debe informar inmediatamente a Equipo de convivencia escolar, a fin que éste tome las medidas adecuadas para el resguardo de la víctima, quedando registrado en pauta de entrevista.
- Se debe informar al posible agresor de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite.
- Citar mediante llamado telefónico al apoderado del agredido.

CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOR DE EDAD

Informar a las autoridades del establecimiento.

- Citar telefónicamente a los apoderados de los involucrados y avisar la denuncia del caso a las autoridades pertinentes.
- Evitar que los involucrados mantengan contacto entre sí.
- Se evaluará la aplicación de medidas establecidas en el Reglamento Interno, teniendo presente: la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional, las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.
- Se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- También se considera la obligación de guardar la identidad del acusado(a), o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

RESUMEN DE ACCIONES A SEGUIR

- Quien detecte, sospeche o tome conocimiento de una situación de abuso sexual, deberá informar al Equipo de convivencia escolar quienes implementarán el protocolo con las acciones y medidas que se dispongan para estos casos, quedando registrado por escrito.



- No es necesario tener el relato de la víctima para tener una certeza, puede ser el denunciante un familiar que se acerque al colegio, un compañero de la víctima que conozca la situación. Es importante tener presente que se debe denunciar lo que se sabe la presunción del delito es suficiente información.
- La institución tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad de la o los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- El Equipo de Convivencia Escolar comunicará oportunamente la situación a la familia, citando en forma inmediata telefónicamente.

Cuando el hecho no ha sido denunciado por la familia, la ley obliga a los directores a realizar la denuncia en Carabineros, PDI, Ministerio Público, OPD o Tribunales en un plazo no superior a 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento del hecho. El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de lo denunciado.

No es función del colegio investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

DONDE DENUNCIAR:

- CARABINEROS DE CHILE: calle Silva esquina Cuartel Petorca, fono: 3324333022
- FISCALÍA PÚBLICA: Manuel Montt # 1580, fono: 332341790
- JUZGADO DE LETRAS CON COMPETENCIAS DE FAMILIA: Silva # 100



PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzcan incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes del trayecto que realizan los párvulos hogar-escuela y escuela-hogar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR LEVE

- El docente o asistente que presencia el accidente es el responsable del/la estudiante en ese momento y quien debe evaluar si le presta apoyo en el lugar o derivarlo a dirección.
- En dirección se evalúa y se toma la decisión si el estudiante se encuentra en condiciones de volver a clases, de lo contrario se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a retirar el/la estudiante, junto con el formulario de accidente escolar.
- Pasado un tiempo prudente desde el momento del retiro del alumno, se comunicará con el apoderado para saber situación de salud del/la estudiante.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE

- El docente o asistente que presencia el accidente es el responsable del/la estudiante en ese momento, quién inmediatamente se coordinará con dirección.
- Paralelamente se generará formulario de accidente escolar y se llamará al apoderado para el traslado del/la estudiante al Hospital de Petorca.
- En caso de que el apoderado no conteste ninguno de los números de teléfonos registrados en el establecimiento, se procederá a llamar al hospital para que envíen



una ambulancia, dirección decidirá quien acompaña al estudiante mientras se logra comunicar con el apoderado.

- Pasado un tiempo prudente desde el momento del retiro del alumno, se comunicará con el apoderado para saber situación de salud del/la estudiante.
- Todo este procedimiento es registrado en la declaración individual del accidente escolar, teniendo presente que, para que sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del estudiante.



PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Consiste en cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos miembro de la comunidad escolar en contra de otro adulto también miembro de la misma, dentro del recinto del colegio, en forma presencial o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, siempre que pueda, producirle el temor razonable a la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

DE APODERADOS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

De la denuncia en casos de maltrato, acoso hostigamiento, violencia o agresión de apoderados a miembros de la comunidad educativa:

- 1.- Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a la dirección o encargado de convivencia escolar del establecimiento, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.
- 2.- El docente u otro profesional del establecimiento que tome conocimiento de que un apoderado y/o estudiante esté incurriendo en alguna manifestación de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión hacia otro miembro de la comunidad educativa, deberá informar a dirección o encargado de convivencia escolar de manera verbal o escrita.
- 3.- Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la comunidad educativa que conozca o esté involucrado en una situación de agresión, maltrato, acoso, hostigamiento, etc., deberá informar los hechos en dirección o encargado de convivencia escolar.



En caso de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión de un apoderado a cualquier integrante de la comunidad educativa:

- Frente a una situación de carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto con la ayuda del encargado de convivencia escolar, quien será el responsable de acompañar al afectado, abordando y mediando la situación.
- Frente a una situación de carácter grave, el afectado deberá informar a la dirección o encargado de convivencia escolar de la situación, quien en conjunto realizarán la investigación pertinente y tomarán las medidas y sanciones a aplicar, tales como: carta de compromiso, condicionalidad, no renovación de matrícula para el/la estudiante involucrada o cambio de apoderado, si este fuera el responsable.
- Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será el director/a del establecimiento, en base a previa investigación de los hechos y sugerencias del encargado de convivencia escolar.
- Frente a una situación en donde un apoderado cometa una **falta muy grave** en contra de un funcionario del establecimiento (agresión física o verbal y/o amenazas) el o los funcionarios/as presentes deberán informar inmediatamente a la dirección o encargado de convivencia escolar para que llamen a carabineros.
- Es deber de todo funcionario/a del establecimiento hacer un llamado a la calma a los involucrados, evitando confrontarse con el agresor/a.
- Finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes y denunciar la situación a la Superintendencia de Educación y Fiscalía lo antes posible.
- En caso de agresiones físicas de un apoderado al equipo docente y directivo u otro funcionario del establecimiento, se deberá acudir a constatar lesiones al centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI o Fiscalía de manera tal que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados.



DE UN DOCENTE A UN APODERADO/A

DE FORMA VERBAL:

- Será el Encargado de Convivencia Escolar, el que realizará una investigación de los hechos.
- En caso de ser éstos comprobados, se extenderá una carta de amonestación al docente.
- Se concretará un sumario interno realizado por la dirección.
- Se solicitará al apoderado ofendido entregar constancia por escrito de lo sucedido en el cuaderno de registro de Convivencia Escolar.
- Se solicitará al docente entregar disculpas verbales al apoderado ofendido en una entrevista en presencia del encargado de Convivencia Escolar.

DE FORMA FÍSICA:

- Se iniciará de inmediato un sumario interno realizado por la dirección.
- En caso de encontrar al docente responsable de dicho acto, se oficiará de inmediato al departamento de educación, donde serán ellos quienes tomen las medidas correspondientes para dictar la sanción al docente.