2025

Reglamento Interno
Colegio Plazuela
Lo Miranda, Doñihue

Santiago Droguett N° 005, Plazuela, Localidad de Lo Miranda, Doñihue. Fono (72)2466528

Educación NT1-NT2 a 8º Año Educación Básica

REGLAMENTO

INTERNO

COLEGIO PLAZUELA,

LO MIRANDA, DOÑIHUE

2025

Santiago Droguett N° 005, Plazuela, Localidad de Lo Miranda, Doñihue.
Fono (72)2466528 Educación NT1-NT2 a 8º Año Educación Básica

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento viene a resignificar las formas de participación y convivencia ya conocidas. A regular los espacios, estructuras y condiciones que se presentan en la interacciones sociales e interpersonales entre todos los actores de la comunidad educativa.

"La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país" (Ley General de Educación, Nº 20.370, Artículo 2). En este sentido, es relevante considerar que el reglamento interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Así también, indicar que el reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por diversos manuales o protocolos, a modo de ejemplo las normas de convivencia estén contenidas en lo que usualmente se comprende como manual de convivencia, este será parte integrante del Reglamento Interno. Para que el reglamento interno sea coherente con el objetivo estratégico de nuestro establecimiento, se hace necesario comprender e interiorizarnos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que se caracteriza por contener nuestra misión, visión y valores que orientan y sirven de guía a nuestro propósito, relacionando los contenidos incorporados señalados en la normativa vigente, los aspectos legales que son requisito para una educación de calidad y los acuerdos tomados por los distintos estamentos de nuestra organización.

1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y EL REGLAMENTO INTERNO

1.1 Identificación del Establecimiento Educativo

Establecimiento	**COLEGIO PLAZUELA**
Dependencia	**MUNICIPAL**
Dirección	**SANTIAGO DROGUETT N° 005**
Comuna	**DOÑIHUE**
Provincia	**CACHAPOAL**
Región	**LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O¨HIGGINS RIQUELME**
RBD	**2420-1**
Niveles de Enseñanza	**NT1-NT2 1° a 8° Básico**
Régimen de Jornada	**JECD**

FUNDAMENTACIÓN

Este Reglamento intenta apoyar y dar forma a lo que es la MISIÓN y la VISIÓN de nuestro colegio, vale decir, lograr en los estudiantes una excelente formación valórica, de hábitos y actitudes sociales que, unido a una buena formación académica integral, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando así el desarrollo de una personalidad que prime su autovaloración y autoestima. La premisa "Una educación de calidad para todos presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en esta Unidad Educativa, no tan solo como una situación donde todos los estudiantes aprenden, sino que también, que este aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico, de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje". Este deber se asume en la gestión efectiva de la misión del Colegio Plazuela cuando adquiere el compromiso de entregar una Educación de Calidad centrada en el logro de aprendizajes significativos sobre la base de los Planes y Programas de Estudio propuestos por el MINEDUC y fortaleciendo las capacidades artísticas, deportivas de sus estudiantes y alumnas, forjando en ellos el espíritu crítico y reflexivo, con actitudes y valores definidos por esta comunidad: responsabilidad, perseverancia, respeto, solidaridad y tolerancia dentro de una convivencia armónica, con el compromiso y participación de todos y cada uno de los actores educativos. La convivencia escolar del Colegio Plazuela es entendida como: El conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre

todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor). La actitud, disposición y acción de todos los integrantes tendiente a crear un clima de respeto, acogida, y diálogo constructivo, generado en un ambiente fraterno y espíritu de servicio, de modo que la interrelación "Educando en la diversidad, somos mejores personas" en el día a día, favorezca la formación y crecimiento integral de las personas en comunidad. La convivencia escolar es cotidiana, dinámica y compleja, posee un énfasis especial en el carácter formativo, por lo que los modos de convivir (convivencia dialogada, participativa, respetuosa e inclusiva) hacen participativa a la comunidad escolar a lo largo de la educación parvularia y básica.

En este sentido, los valores institucionales, asociados que impulsaremos con mayor fuerza son:

A.- RESPONSABILIDAD: Obligación moral, consciente y libre por cumplir. Actitudes asociadas: Cumplir con sus compromisos. Cumplir con sus obligaciones escolares. Cuidar el entorno natural y social.

B.- RESPETO: Conjunto de manifestaciones que permiten una buena interacción entre las personas, considerando las diferencias valóricas individuales. Aptitudes asociadas: Buena relación consigo mismo. Buena relación con los demás. Escuchar en silencio. Esfuerzo por no dañar a otro.

C.- SOLIDARIDAD: Es la colaboración que alguien puede brindar, ayudar de manera desinteresada. Actitudes asociadas: Generosidad. Espíritu de servicio. Colaboración.

D.- JUSTICIA: Principio moral que lleva a dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece. Actitudes asociadas: Voluntad constante de dar a cada uno lo que es suyo Aquello que debe hacerse según derecho o razón Derecho, razón, equidad.

E.- HONESTIDAD: Es la virtud que caracteriza a las personas por el respeto a las buenas costumbres, a los principios morales y a los bienes ajenos. Actitudes asociadas: Ser decente Ser razonable y justo Hacer lo correcto. "Educando en la diversidad, somos mejores personas"

F.- AMOR: El amor es un sentimiento moral, pues nos induce a actuar bien en nuestra vida, nos lleva a tener una vida plena de paz, tranquilidad y alegría, y en consecuencia, de bienestar con nosotros mismos. Actitudes asociadas:

Respeto por la naturaleza Respeto por los sentimientos del prójimo Buscar el bienestar de otro independiente de su condición.

El presente documento contiene la normativa legal que sustenta todos los procedimientos que realiza el establecimiento; asimismo, los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa coherentes con la visión, misión y objetivos estratégicos del proyecto educativo institucional. Además, contiene las normas y especificaciones de orden, higiene y seguridad de deberes, derechos, y prohibiciones, como también la resolución pacífica de conflictos a que deben dar cumplimiento el personal de la escuela, estudiantes y apoderados, en relación a las tareas y/o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una convivencia necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela, en función de optimizar el logro de los aprendizajes esperados. También contiene los nuevos protocolos de actuación, según la Ley 20.536 de Violencia Escolar, Ley de Aula Segura N° 21.128, la Circular 0860 que imparte instrucciones sobre reglamentos en educación Parvularia, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, Ministerio de Salud de Chile, Decreto Supremo N° 471 de la Ley 21.057 que regula entrevistas grabadas y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales y Decreto n° 067 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. Además, contiene el protocolo de equidad e igualdad de género, basado en la Ley N° 21.120 que “reconoce y garantiza el Derecho a la Identidad de Género”, en la Circular 812.

DEL MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO.

De acuerdo a circular de Superintendencia de Educación. El presente reglamento se estructura a partir de la base jurídica que le otorga legitimidad y obligatoriedad de cumplimiento por todos los estamentos de la comunidad educativa.

¬ Constitución Política de la República de Chile.

¬ Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar

¬ Ley N° 20.660 del Tabaco.

¬ Ley N° 20.609 No Discriminación.

¬ Ley N° 20.536 de Violencia Escolar.

¬ Ley N° 20.529 Aseguramiento de la Calidad y Equidad de la Educación. ¬ Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.

¬ Ley N° 20.370 LGE, Ley General de Educación

¬ Ley N° 20.248 de Subvención Especial Preferencial

¬ Ley N° 20.244 (Asistentes de educación)

¬ Ley N° 20162 Obligatoriedad de la Educación Parvularia.

¬ Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal de Adolescentes.

¬ Ley N° 20.000 de Drogas "Educando en la diversidad, somos mejores personas"

¬ Ley N° 19.979 (Jornada Escolar Completa)

¬ Ley N° 19.968 de los Tribunales de Familia

¬ Ley Indígena N° 19.523

¬ Ley N° 19.070 Estatuto Docente

¬ Ley N° 19.464 Asistentes de la Educación

¬ Ley N° 16.744. Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

¬ Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

¬ Ley N° 19.733 Persecución de delitos de injuria y calumnia cometidos por medios de comunicación social.

¬ Ley N° 19.968 crea los Tribunales de Familia y dota al Juez de Familia de la potestad de cautelar para decretar las medidas cautelares o innovativas que estime procedentes

. ¬ Ley N° 21.013, refiere a las modificaciones al Código Penal frente a las sanciones respecto al maltrato a menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

¬ Ley N° 21.120 Igualdad de género, circular N°0812

¬ Ley N° 20.911, crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales.

¬ Ley N° 19.284, Integración con las personas en discapacidad.

¬ Decreto Fuerza Ley Nº 2 del Ministerio de Educación

¬ Declaración Universal de los Derechos Humanos.

¬ Convención de los Derechos del Niño/ ley 21.430

¬ Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC.

¬ Comité de Convivencia Escolar, Calidad de la Educación, MINEDUC y OEA.

¬ PADEM, Municipalidad Doñihue.

¬ Políticas de participación de Padre, Madre y apoderados.

¬ Ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación referida a Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Circular 0768.

¬ Orientaciones para la inclusión de personas lesbianas, gays, bisexsuales, trans e intersex, queer, asexual (LGBTIQA+) en el sistema educativo chileno.

¬ Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud de Chile.

La Normativa Educacional.

¬ Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.

¬ Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

¬ Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados.

¬ Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.

¬ Decreto N° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la convención sobre los derechos del niño.

¬ Decreto N° 860, diciembre de 2018, Superintendencia de Educación reglamenta Educación Parvularia

¬ Decreto N° 524, Reglamento general de organización y funcionamiento de los establecimientos educacionales.

¬ Decreto N° 170, fija normas de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

¬ Decreto N° 83 del 2015, aprueba criterio y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y básica. Ministerio de Educación.

¬ Decreto Supremo N° 471, mayo 2018, Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

¬ Decreto N° 067 de 2018, Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO 1:

OBJETIVOS

ART. Nº1

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.

a. Regular y organizar la unidad educativa en cada una de sus áreas de gestión institucional y para cada uno de los estamentos que componen la unidad educativa.

b. Establecer el conjunto de normas y procedimientos que regulan el perfil, derechos y deberes de todos los estamentos: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados que forman parte del Colegio Plazuela, así como sus interrelaciones.

c. Asegurar el normal desarrollo de las actividades académicas, formativas y disciplinares, velando permanentemente por el desarrollo de los estudiantes, junto por cautelar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Por tanto, su finalidad es promover y desarrollar principios y

elementos que construyan una sana convivencia escolar, un buen convivir con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de todas clases de violencia o agresión.

d. Informar a las madres, padres, apoderados y/o tutores legales de los estudiantes sobre el funcionamiento interno de la escuela, aceptando las normativas que en esté se explican y que permiten mantener un ambiente propicio para el aprendizaje integral de los niños, niñas y adolescentes en nuestro establecimiento.

ART. Nº 2

CONCEPTOS.

El Reglamento interno y de convivencia escolar del Colegio Plazuela promueve una sana convivencia escolar en un clima de respeto mutuo, trabajando en el desarrollo de los sellos, valores y principios institucionales en cada uno de los estamentos del establecimiento. Los conceptos abordados en el presente documento se entenderán para toda la comunidad educativa de la siguiente forma:

Convivencia escolar: De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar, es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor). La convivencia escolar es cotidiana, dinámica y compleja, posee un énfasis especial en el carácter formativo, por lo que los modos de convivir (convivencia dialogada, participativa, respetuosa e inclusiva) hacen participativa a la comunidad escolar a lo largo de la educación parvularia y básica.

Clima escolar: De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar, corresponde a la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

Comunidad educativa: Se entiende aquella “agrupación de personas que inspiradas en un propósito común que incluye a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”; (LGE, Art. N°9, inciso segundo) cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes.

Abuso Sexual: Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de cualquier actividad sexualizada en el que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es cuya 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 confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (MINEDUC)

Acoso o maltrato escolar (Bullying:): "Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC, 2011).

"Es una manifestación de la violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Se deben presentar tres características centrales:

a. Se produce entre pares.

b. Existe abuso de poder.

c. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Es una de las expresiones más graves de la violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar". (Prevención del bullying en la comunidad educativa, pág. 7, Mineduc 2011). Existen varias formas de acoso y maltrato escolar, que pueden darse simultáneamente:

Físico. Donde el o los agresores intimidan mediante daño o amenazas físicas a la víctima, lo golpean, lo empujan, lo lastiman y pueden ocasionar daños severos.

Verbal. En este caso el agresor o los agresores se limitan a la humillación verbal, al escarnio público y la utilización de sobrenombres, insultos o conductas verbales ofensivas para con la víctima. Rara vez se limita, sin embargo, a algo solo dicho.

Social. El o los agresores aíslan del resto del grupo a la víctima, fomentan su desprecio grupal o le impiden pertenecer al mismo. El bullying no se da en toda ocasión, ni se da siempre de manera evidente y abierta, por lo que las familias y autoridades escolares deben mantenerse alerta. El bullying es sistemático, pues se sostiene en el tiempo, no es algo ocasional o eventual, pero a la vez estratégico, pues el agresor siempre sabrá cuándo actuar y cuándo no. Las motivaciones del bullying pueden ser muy variadas. Muchos abusivos son a su vez víctimas en otras circunstancias, que para resarcirse ante sí mismos por el maltrato sufrido (en el hogar o en otros ámbitos) asumen el rol de abusivos, encarnando el problema y reproduciéndose. El ciclo abusivo víctima se perpetúa a sí mismo.

Ciberbullying: Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.

Doxing: se refiere al acto de revelar intencional y públicamente información personal sobre un individuo u organización a través de internet, sin el consentimiento de la persona.

Sexting: Se refiere al envío de mensajes sexuales, eróticos o pornográficos, por medio de teléfonos móviles.

Grooming: se entiende como el conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza del menor a través de Internet con el fin último de obtener concesiones de índole sexual.

Conflicto: “Oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a

tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje." (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, Mineduc 2011).

Mobbing o acoso laboral: Es una conducta abusiva consciente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora. También se denomina acoso psicológico o psicoterror laboral. Psicólogos expertos que han estudiado el acoso señalan que una de las formas más comunes de mobbing es el aislamiento de la víctima del resto de su entorno laboral. Este aislamiento generalmente se traduce en la asignación de tareas inútiles de modo que el empleado-víctima es desperdiciado en su potencial profesional, tratado hostilmente en forma sistemática y hostigado/a frecuentemente hasta que se consigue aislarlo o apartarlo del trabajo. (Cartilla informativa, Dirección del trabajo Gobierno de Chile, 2007)

Sexualidad: Es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)

Afectividad: "Es una dimensión del desarrollo humano, referidas a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás" (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)

Tipos de Violencia Escolar:

a. Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar, se expresa a través de patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., las que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. (Ley sobre violencia Escolar Nº 20.536)

b. Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la

orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying. (Ley sobre violencia Escolar Nº 20.536)

c. Violencia por razones de género: Son las agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia, que ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. (Ley 21.120 que reconoce y garantiza el derecho a la identidad de género).

d. Violencia por medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Facebook, mensaje de texto, sitio web, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Lo cual genera un profundo daño en la víctima, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales. (Ley sobre violencia Escolar Nº 20.536).

e. Violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden (el normal desarrollo) la espera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, exposición a pornografía etc. (artículo 175, código procesal penal))

Expresiones de Conducta suicida:

a. Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

b. Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

c. Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconocer en base a las diferencias biológicas.

a. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no, con el sexo y nombre verificados en el acta de nacimiento.

b. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

c. Características sexuales: Se refiere a los rasgos físicos o biológicos, como la anatomía sexual, los órganos reproductivos y los patrones hormonales o cromosómicos, que pueden ser aparentes al nacer o desarrollarse más adelante.

d. Trans: Son aquellas personas cuya identidad de género difiere del sexo y género asignado al nacer. Se utiliza también el término transgénero, y utilizamos el término trans como muestra de la inclusión de todas las identidades trans.

e. Orientación sexual: Corresponde a la atracción sexual, erótica, emocional o amorosa hacia otra persona, considerando su género o identidad de género. No se relaciona con los comportamientos o conductas sexuales, puede ser gay, lesbiana, bisexual o heterosexual.

f. Intersex o intersexual: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar de corporalidad culturalmente vigente para hombres y mujeres.

g. Andrógino: Expresión de género que combina características típicamente asociadas a la femenino y a lo masculino.

h. Bisexual: Perona que se siente atraída emocional, afectiva y sexualmente por personas de su mismo género y también por personas de otros géneros.

i. Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo género. Tradicionalmente se utiliza parta hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

j. Cisgénero: Todas aquellas personas cuya identidad y expresión de género no difieren del sexo biológico y género asignado al nacer.

k. Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional afectiva y sexual hacia otras mujeres.

l. Queer: Se usa para describir la orientación sexoafectiva, identidad de género y/o expresión de género de una persona que no encaja en las normas sociales dominantes de su cultura. También se puede usar como un paragua de términos para muchas personas que no se ven reflejadas en el sistema binario de género.

m. LGBTIQA +: Acrónimo utilizado para denominar las orientaciones sexoafectivas de identidades de género no convencionales. Alude a Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans o transgéneros, intersex o intersexuales, Queer, Asexual y más.

n. Género no binario: Este concepto se utiliza para describir a las personas cuya expresión de género no se percibe como mujer ni hombre. Estas personas se pueden identificar con un tercer género, con ningún género en particular o con más de uno. o. LGBTIQA + odio: Temor, rechazo o violencia las personas LGBTIQA +, con frecuencia expresados en actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios hacia ellas.

p. Sexo biológico: Características biológicas (genéticas, endocrinas y anatómicas) empleadas para otorgarle a una persona la definición de hombre o mujer.

q. NNAJ: Niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

r. Orientación sexo afectiva: Se refiere a la atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas.

s. OSIEGS: Acrónimo utilizado para referirse a la orientación sexo afectiva, identidad de género y expresión de género, características sexuales de una persona.

t. Pansexual: Aquellas personas que se sienten atraídas hacia personas de cualquier o todos los géneros. Algunas personas utilizan el término pansexual

como paraguas para describir a las personas que sienten atracción por más de un género.

Entre las garantías asociadas a la Identidad de género en el ámbito escolar:

a. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género (esta parte estaba en la parte final de la circular 0768, y en ella en lugar del derecho a la Expresión de Género, se establecía además del respeto a la identidad también la orientación sexual).

b. Derecho al libre desarrollo de la persona;

c. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales;

d. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal;

e. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral;

f. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan;

g. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva;

h. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente;

i. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral;

j. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo.

Dignidad del Ser Humano:

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

Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA):

La Convención sobre los Derechos del Niño de 1990 y la ley 21.430 señala que dicho principio, alude al pleno respeto de los derechos esenciales del niño, niña o adolescente y su finalidad cubre, el desarrollo de los potenciales del menor y la satisfacción de sus necesidades en los diferentes aspectos de su vida, Código Civil por la Ley 20.680 De conformidad a lo establecido en el

párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre los Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "... el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

No Discriminación Arbitraria:

De conformidad al literal k) del artículo 3° del DFL N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo y, por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, en el artículo 4° del DFL N°2 de 2009 que impone velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género, territoriales, religiosas, entre otras.

Principio de integración e inclusión:

Según lo prescrito en el artículo 3 de la ley general de educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de descriminación arbitraría que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

Principio relativos al derecho a la identidad de género: Adémas de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° de ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

a. Principio a la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

b. Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.

c. Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la constitución política de la república y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

d**. Principio de la autonomía progresiva**: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consecuencia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Moral y buenas costumbres: es un término jurídico empleado para referirse a un conjunto de normas sociales que no alteren el orden público, preservando la paz y la seguridad, encontrándose estrechamente asociado a otros conceptos éticos y morales, tales como la decencia, el decoro, la dignidad y el pudor.

Regulación emocional: conductas, habilidades y estrategias, ya sea consientes o inconscientes, automáticas o voluntarias, que permiten modular, inhibir, o aumentar la expresión o experiencia emocional. Serie de procesos extrínsecos e intrínsecos responsables de controlar, evaluar y modificar reacciones emocionales, especialmente sus características de intensidad y temporalidad para alcanzar un objetivo.

Alteración de la regulación emocional: Dificultades en la habilidad para regular o modular la emoción, pudiendo afectar visiblemente en la conducta de manera negativa, ocasionando posible malestar en el NNA o quiénes lo rodeen.

Contención: La acción de contener o moderar los propios impulsos, instintos. Cuando el profesional es capaz de contener favorece las condiciones que permiten la tranquilidad del niño, niña, adolescente o adulto y la creación de un espacio para que pueda elaborar y desarrollar las capacidades mentales que permiten identificar los propios sentimientos, emociones e impulsos y contrastarlos con la realidad, evitando respuestas

automáticas y no reflexivas. De este modo se propicia su expresión de una forma no destructiva sino positiva para el protagonista y los que se relacionan con él. También ocurre cuando la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, que incluso puede derivar en conductas perturbadoras (golpear a los demás, autolesionarse), en esas circunstancias la contención emocional se refiere a todas las acciones que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del afectado.

Abordaje: Aquel funcionario de la escuela (profesores-asistentes de la educación-equipo directivo) toma conocimiento de que un niño, niña, adolescente del establecimiento educacional se encuentra en situación de desajuste emocional, ya sea por conflictos con sus pares, problemáticas familiares, académicas, entre otras y la persona que toma conocimiento se hace cargo de lo ocurrido y/o derivar a adultos o instituciones correspondientes según lo amerite el hecho pesquisado.

Pesquisaje: se entenderá como la averiguación que lleva a cabo una persona u organismo, con la intención de descubrir una cierta cuestión, accediendo a información antes desconocida. La pesquisa puede desarrollarse de múltiples maneras y en cualquier ámbito. Hay pesquisas informales, inmediatas que un individuo desarrolla en su vida cotidiana de manera casi espontánea, y otras que se concretan a través de un trabajo complejo y extendido en el tiempo.

Crisis: es un estado temporal de trastorno y desorganización, caracterizado principalmente, por la incapacidad del individuo para abordar situaciones particulares utilizando métodos acostumbrados para la resolución de problemas y por el potencial para obtener un resultado radicalmente positivo o negativo. (Bargh& Williams, 2007) Intervención en crisis: se explora el problema y elige una solución, esta intervención se basa en resolver problemas como: conflictos interpersonales, insatisfacción de relaciones sociales, problemas con organismos oficiales, dificultad en el desempeño de un rol, problemas ligados al cambio. Utiliza tareas prácticas para facilitar el reajuste de la gente, aunque un aspecto importante es su respuesta emocional a la crisis y los cambios a largo plazo en su capacidad para manejar los problemas cotidianos. (Gross & Thompson)

Estupro: el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo

cualquiera de las circunstancias siguientes: (Art. 163 del Código procesal penal)

a. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

b. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

c. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

d. Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. El presente documento, coherente con sus objetivos, establece como prioridad mantener una respetuosa interacción entre los distintos actores educativos por medio del diálogo que consideramos el instrumento privilegiado para abordar los conflictos y problemas en la comunidad escolar. El accionar de la escuela impulsa el desarrollo de la comunidad educativa con la participación de todos sus actores, instando al mejoramiento, tanto de procesos como de recursos humanos y materiales en beneficio de sus necesidades. Nuestra visión plantea una escuela donde todos nuestros estudiantes construyen saberes, en un contexto de afectividad, acogida, buen vivir. Formando niños y niñas felices, respetuosos y solidarios con su medio ambiente y entorno multicultural y diverso. Este Reglamento nos sitúa e identifica con temas comunes, importantes, propios de nuestra comunidad y del entorno que vendrán a apoyar el esfuerzo de aumentar la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes, de los docentes en su orientación y mediación, como conducción y liderazgo en la gobernabilidad de nuestra organización escolar, y de los padres y apoderados en la responsabilidad formativa frente a sus hijos.

CAPÍTULO 2:

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ASPECTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, el buen trato y buen convivir entre sus miembros, realizando actividades bajo el respeto mutuo y la tolerancia.

ART. Nº 3

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Serán derechos de los profesionales de la educación los reconocidos en el Estatuto docente, código del trabajo y sus leyes complementarias, reconocidas por el ordenamiento jurídico, las que se exponen a continuación:

a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).

b. A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer orden en la sala de clases, pudiendo solicitar la salida del alumno, la citación del apoderado, y proponer modificaciones al reglamento interno para propender a la buena convivencia en el establecimiento. (Artículo 8 bis, Estatuto Docente). Para el retiro de los estudiantes, no se podrá ejercer fuerza o coacción física en contra de ellos.

c. Autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, el proyecto educativo del establecimiento y los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16, Estatuto Docente)

d. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (art. 10 Letra C Ley General de Educación).

Deberes de los profesionales de la educación

a. Respetar las normas de convivencia escolar, acorde a sus roles y funciones.

b. Conocer y comprender los protocolos del establecimiento para su adecuada aplicación

c. Colaborar en los procesos de recopilación de información en los respectivos protocolos aperturados.

ART. Nº 4

DERECHO A UN AMBIENTE SANO

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirla. En caso de que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en esclarecimiento de los hechos denunciados

ART. Nº 5

PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

a. El trato irrespetuoso y/o los actos de violencia verbal, física o menoscabo ya sea presencialmente o a través de medios digitales, en contra de algún miembro de la comunidad educativa durante actividades inherentes al quehacer de la escuela, dará derecho a la autoridad del establecimiento, cuando la situación lo amerite, para requerir el retiro de la persona que está incurriendo en la falta, solicitar el cambio de apoderado en caso de corresponder a este estamento. Asimismo, el solicitar la presencia de fuerza del orden público, para realizar el retiro o restringir el acceso de quienes afecten el normal desenvolvimiento de las actividades, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles o penales que correspondan.

b. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. Estos actos darán paso a la aplicación de sanciones, de acuerdo al reglamento interno y/o a la normativa legal vigente, en relación a la falta y el estamento; siendo la dirección del establecimiento quien indique el procedimiento a realizar.

c. La Escuela, se reserva el derecho de denunciar los malos tratos, agresiones, injurias y menoscabo a las autoridades competentes y a las empresas adherentes. De acuerdo a la Ley 19.733 “Persecución de delitos por injurias y calumnias” y sus modificaciones, de acuerdo a los Art. 416, Art. 417, Art. 418, Art.419, Art. 420, Art. 421 y Art. 422.

ART. Nº 6

PROHIBICIONES GENERALES EN LA ESCUELA

Se prohíbe:

a. Portar y/o Consumir cigarrillos, cigarrillos electrónicos en todas sus versiones, alcohol, drogas y estupefacientes dentro del establecimiento. En un radio de 100 metros según ley 20.660.

b. Faltar o abandonar el trabajo o clase, sin causa justificada.

c. Faltar el respeto, amenazar o agredir física o psicológicamente a directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados.

d. Presentarse al trabajo o a clases, en estado de intemperancia, bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal desempeño.

e. Efectuar comercio en el interior del Establecimiento sin autorización y en beneficio personal.

f. Se prohíbe a cualquier apoderado interceptar a un estudiante, que no sea su hijo, con el objetivo de abordarlo para llamarle la atención. En caso del incumplimiento, el apoderado del estudiante afectado deberá realizar la denuncia respectiva a Carabineros o PDI.

g. Se prohíbe a cualquier miembro de la comunidad educativa exponer a estudiantes mediante redes sociales o en reuniones de apoderados, denostando su imagen.

h. Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivas, de fuego, así como elementos de connotación sexual (revistas pornográficas, juguetes sexuales y/o eróticos)

ART. Nº 7

CAUSAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN

La falta a uno de los puntos del artículo Nº 5 “Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar” y artículo N°6 “Prohibiciones generales en la escuela”, por parte de los integrantes de la comunidad Colegio Plazuela; ya sean directivos, docentes, asistentes de la educación,

estudiantes, madres, padres y/o apoderados, será causal de análisis e investigación por parte de los profesionales del equipo de convivencia escolar de la escuela u otro que la dirección designe dependiendo del caso, las cuales liderarán el proceso de análisis e investigación, emitiendo el informe con los resultados obtenidos. Las partes afectadas, tendrán derecho a la apelación en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde el día posterior a la toma de conocimiento del hecho; debiendo ser el equipo directivo de la escuela, en caso de ser estas constituyentes de delito, la escuela realizará la denuncia correspondiente a los organismos competentes quien resuelva las acciones a tomar en cada caso.

ART. Nº 8

INDICACIONES LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR N°20.536

La Ley de Violencia Escolar N° 20.536, establece que todos los establecimientos deben contar con un encargado de Convivencia Escolar, quien es el responsable de la implementación de un plan de gestión de la convivencia, con sus respectivos protocolos. El encargado de convivencia escolar, tendrá como misión investigar, informar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, elaborar el plan de gestión e implementarlo. También será el encargado de promover y fomentar instancias de prevención respecto al tema. El equipo de convivencia escolar del Colegio Plazuela, se encontrará conformado por profesor/a encargado/a de convivencia escolar, trabajador/a social y psicólogo/a. Además, forman parte del equipo de convivencia escolar, los inspectores de patio, de primer y segundo ciclo, cuya finalidad es mantener una comunicación efectiva del abordaje de situaciones formativas. Las acciones del equipo de Convivencia Escolar, poseen carácter educativo y formativo, por tanto, dirigen sus acciones hacia la prevención, detección, derivación y asesoramiento en temáticas que involucren su desarrollo personal y social y/o afecten el ámbito académico, no constituyéndose como un organismo que brinde intervenciones de carácter clínico sobre las necesidades de los estudiantes.

EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR: ROLES Y FUNCIONES

Dependencia jerárquica, objetivo y funciones de los respectivos profesionales que conforman el equipo de convivencia escolar en relación al cargo, establecidos por el sostenedor.

Nombre del cargo	**Encargado/a de Convivencia Escolar**
Dependencia jerárquica	Departamento de Educación Municipal Doñihue
Funciones del cargo	1. Elaborar e implementar el Plan de gestión, en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y ser parte de la gestión del Plan de Mejoramiento Educativo. 2. Promover y velar por la adecuada implementación de los procedimientos relacionados con convivencia escolar materializados en instrumentos administrativos y legales como PADEM, PEI, PME y el Plan de Gestión Interno; los cuales son diseñados y evaluados en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar. 3. Para ello, el encargado de convivencia escolar formará parte del Equipo de Gestión de la unidad educativa respectiva. 4. Responder a los lineamientos técnicos de la Unidad de Convivencia Escolar – DAEM 5. Elaborar estrategias para la ejecución del Plan de Gestión en conjunto con el equipo directivo y técnico pedagógico, apuntando a la prevención, promoción y formación en convivencia escolar. 6. Conformar y coordinar el Comité de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo directivo del establecimiento. 7. Velar por el funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar con reuniones a lo menos dos veces al mes, dejando registro de cada una de ellas en un libro de actas.

	8. Coordinar en conjunto con el equipo psicosocial una estrategia de seguimiento y monitoreo del plan de gestión de manera semestral, en donde se incluya la evaluación correspondiente. 9. Informar periódicamente al equipo directivo, Consejo Escolar y a la Unidad de Convivencia Escolar del DAEM, los avances o dificultades en la implementación del Plan de gestión. 10. Participar en las reuniones convocadas por el Consejo Escolar. 11. Asistir a las instancias de formación, capacitación y coordinación convocadas por el DAEM. 12. Mantener los expedientes de los casos relacionados con convivencia escolar con su documentación completa y actualizada. 13. Mantener absoluta confidencialidad de la información en el desempeño de su labor, limitándose únicamente a manejarla y entregarla en las instancias pertinentes, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo. 14. Promover un trabajo intersectorial con aquellas instituciones públicas y privadas que tributen a la gestión de la convivencia escolar. 15. Promover y coordinar espacios de sensibilización y socialización del reglamento interno y protocolos de actuación con la comunidad educativa. 16. Velar por el debido cumplimiento del reglamento interno y sus protocolos de actuación, ante la interposición de las denuncias en la Superintendencia de Educación en materias de Convivencia Escolar. 17. Informar a Dirección de Educación, a través de la unidad de convivencia escolar, respecto de situaciones que constituyen un riesgo a algún miembro de la comunidad educativa, con motivo de la aplicación del Reglamento Interno y sus protocolos de actuación vinculados a convivencia escolar.

	18. Brindar atención a los miembros de la comunidad educativa en materias de convivencia escolar. 19. Generar una estrategia de recepción anónima de situaciones relativas a convivencia escolar de manera accesible y disponible para toda la comunidad educativa, con la finalidad de pesquisar casos de forma espontánea y aplicar el protocolo correspondiente. 20. Cumplir un rol de recepción frente a situaciones que necesiten ser abordadas por la dupla psicosocial para intervenir con técnicas de resolución pacífica de conflictos. 21. Actualizar los protocolos de actuación que deban ser aplicados frente a casos relacionados con el área de convivencia escolar. 22. Otros debidamente asignados por el Departamento de Educación y/o equipo directivo.
Nombre del Cargo	Psicólogo/a Convivencia Escolar
Dependencia Directa	Equipo Directivo
Dependencia Jerárquica	**Unidad Convivencia Escolar DAEM**
Objetivos del cargo	Promover y brindar apoyo psicosocial a la comunidad educativa del establecimiento, aportando con conocimiento, técnicas y procesos de cambio en el contexto escolar, generando igualdad de condiciones en el acceso y calidad de educación a estudiantes en el ámbito familiar, socioemocional y psicológico, gestionando la convivencia escolar a través de actividades que mejoren la relación entre los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.
Funciones del Cargo	1. Realizar trabajo en conjunto con el profesional Trabajador/a social del equipo de convivencia escolar del EE. 2. Realizar procedimientos diagnósticos organizacionales de las principales problemáticas o dinámicas que se identifican en el establecimiento.

	3. Efectuar apoyo desde la especialidad a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se presentan dentro del establecimiento educacional, diseñando intervenciones que aporten a una mejora en la convivencia escolar. 4. Registrar periódicamente en plataforma los casos atendidos, manteniendo expedientes físicos. 5. Establecer medidas de apoyo psicosocial dependiendo de la problemática, si es a nivel individual o grupal que debe contemplar los siguiente: 6. Plan de intervención psicosocial que contenga: diagnóstico, objetivos, estrategias y/o técnicas adoptadas (según su disciplina), seguimiento y evaluación de las medidas. 7. Realizar evaluaciones diagnósticas y seguimiento a los estudiantes que evidencien dificultades de adaptación socio-escolar, emocional y/o conductual o cada vez que la problemática presentada así lo requiera. 8. Realizar visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran. 9. Desarrollar un trabajo intersectorial con aquellas instituciones que tributen a la gestión de la convivencia escolar. 10. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación convocadas por el DAEM. 11. Brindar intervenciones grupales y preventivas que aporten a la gestión de la convivencia escolar, tales como talleres, capacitaciones, charlas, entre otras, dirigidas a la comunidad educativa. 12. Participar de las reuniones convocadas por el encargado de convivencia escolar del establecimiento. 13. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar 14. Colaborar en la actualización, modificación y difusión del reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos de actuación.

Nombre del cargo	**Trabajador/a Social Convivencia Escolar**
Dependencia directa	Encargado/a Convivencia Escolar
Dependencia jerárquica	Departamento de Educación Municipal (DAEM) Doñihue
Objetivos del cargo	Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa, con la finalidad de mantener una constante mejora de la convivencia escolar, promoviendo condiciones escolares favorables para el correcto desarrollo escolar de los estudiantes, promoviendo la gestión de la convivencia escolar a través de la organización y coordinación de actividades que mejoren la relación entre los actores de la comunidad educativa.
Funciones del Cargo	1. Realizar un trabajo en conjunto con el profesional psicólogo/a del equipo de convivencia escolar. 2. Elaborar un mapa de oportunidades, necesidades y recursos del EE, desde una perspectiva intersectorial. 3. Diseñar junto al psicólogo/a de C.E., estrategias de abordaje y vinculación efectiva que contribuyan a la mejora de la gestión de la convivencia escolar en la comunidad educativa. Diseñar plan de intervención con aquellos estudiantes que presenten problemáticas que perjudiquen su proceso de enseñanza-aprendizaje. 5. Asistir a las reuniones convocadas por el encargado de convivencia escolar dejando constancia en el libro de actas. 6. Realizar visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, efectuando, entrevistando a la familia nuclear, extensa y/o adulto significativo y miembros de la comunidad educativa. 7. Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar

	estrategias conjuntas en torno al PEI y a la mejora constante de los resultados del establecimiento. 8. Registrar periódicamente en plataforma los casos atendidos por los distintos profesionales del equipo de convivencia escolar. 9. Asistir a las instancias de formación, capacitación y coordinación, convocadas por el DAEM. 10. Mantener expedientes de casos, con su documentación completa y actualizada, respecto de intervenciones realizadas. 11. Desarrollar un trabajo intersectorial con aquellas instituciones que tributen a la gestión de la convivencia escolar. 12. Generar plan de intervención psicosocial. 13. Seguimiento y evaluación de las estrategias adoptadas y su impacto.

ART. Nº9

ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Proponer o adoptar medidas que conduzcan al mantenimiento de un clima escolar sano.

b. Diseñar acciones de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar en cualquiera de sus formas, contrarias a la sana convivencia.

d. Conocer los informes presentados por el encargado de convivencia escolar.

e. Realizar entrevistas a estudiantes, dependiendo de la complejidad del caso se informará a apoderado. Ej: vulneración de derecho, activación de protocolo.

f. El lugar en el que se lleve a cabo la entrevista, contención y/o abordaje, será acorde al contexto en que el estudiante se sienta más cómodo, velando por el Interés Superior del NNA.

g. Citar a apoderados para realizar entrevistas de ámbitos; familiares, sociales, emocionales, con el propósito de recopilar antecedentes respecto a un caso.

h. Requerir a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

i. Será el equipo de Convivencia Escolar quiénes, respecto a la investigación realizada, determinarán las acciones a seguir según el caso. Pudiendo consultar a equipo directivo según estimen pertinente.

j. Si el hecho pesquisado, reviste carácter de delito se activará el protocolo y/o denuncia a la entidad que corresponda.

ART. Nº10

DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR

Los derechos del director, de acuerdo a la Resolución Exenta N° 0482 de la Superintendencia de Educación, en relación a establecer en el reglamento interno y de convivencia escolar los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa.

De sus derechos:

a. Contará con las atribuciones administrativas y financieras del artículo 10 del Estatuto Docente letras a y b. (letras a y b del artículo 7° bis del estatuto docente.)

b. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.

c. Tomar decisiones en las diferentes áreas de la gestión, que vayan en directo beneficio de la escuela y los miembros que la componen.

d. Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.501, artículo 34 C de esta ley (art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza del director.

e. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos de manera que funcionen armónica y eficientemente.

De sus deberes:

a. Determinar los objetivos propios de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y nacional.

b. Proponer la estructura organizativa Técnica-Pedagógica de la escuela que estime más conveniente.

c. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.

d. Procurar una distribución eficiente de los recursos asignados.

e. Presidir los consejos técnicos de profesores o ser representado por el docente en quien delegue esta función.

f. Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo y retirárselas cuando él estime necesario.

g. Representar oficialmente al Establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez, cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas.

h. Administrar el calendario anual de trabajo de la escuela.

i. Autorizar el uso de las dependencias de la escuela a otras organizaciones.

j. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento

k. Velar por el cuidado, mantención y uso eficiente de los bienes de la escuela.

l. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio, del P.E.I, P.M.E, planes de gestión obligatorios y de los reglamentos Interno, de Evaluación y de Convivencia Escolar.

m. Reunirse con el centro general de padres y crear los espacios necesarios para que este organismo asesor comparta y colabore con los propósitos educacionales y sociales de la escuela.

n. Comunicar al personal a su cargo, las quejas o denuncias hechas en su contra, por escrito en el plazo de 48 horas hábiles, contadas desde el día siguiente de la toma de conocimiento del hecho.

o. Denunciar a la Justicia Ordinaria todo acto que constituya delito en el interior del establecimiento en contra de estudiantes, funcionarios o contra

bienes de la escuela. En un plazo de 24 horas hábiles, una vez tomado conocimiento del hecho.

p. Estipular decisiones en el aspecto de condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o desvinculación del estudiante, siguiendo el justo y debido proceso.

ART. Nº 11

ROL Y FUNCION DEL INSPECTOR/A GENERAL:

El Inspector General de un colegio en Chile es un docente directivo que se encarga de velar por el buen funcionamiento del establecimiento y el cumplimiento del reglamento interno. También es parte del equipo de Convivencia Escolar

Para comprender mejor la importancia de esta figura, es crucial examinar las diversas funciones que puede desempeñar:

De sus funciones:

a) Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.

b) Programar, coordinar y evaluar las labores de los inspectores de patio.

c) Velar por la buena presentación y aseo del colegio.

d) Llevar el control de asistencia de alumnos.

e) Integrar el Equipo de Gestión Pedagógica.

f) Cumplir las órdenes técnico pedagógicas emanadas de Dirección.

g) Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.

h) Integrar el Comité Paritario.

i) Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.

j) Integrar el comité de convivencia escolar.

k) Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de clases.

l) Visar las autorizaciones en caso de Salidas Pedagógicas.

El Inspector General desempeña un papel multifacético y esencial en el funcionamiento de cualquier colegio. Su capacidad para coordinar, supervisar y garantizar un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje es fundamental para el éxito educativo de los estudiantes y el bienestar de toda la comunidad escolar. Es importante reconocer y valorar el trabajo de esta figura clave en la educación

ART. Nº 12

DEBERES Y DERECHOS DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

De su constitución: Está integrada por personal idóneo para cumplir funciones relativas a Orientación, Evaluación y Planificación.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Profesores.

De sus deberes:

a. Liderar el área de gestión pedagógica del establecimiento de acuerdo al proyecto educativo del mismo.

b. Tomar decisiones en el área de gestión pedagógica, que vayan en directo beneficio de las prácticas pedagógicas de los docentes y el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la escuela.

c. Conducir y retroalimentar el proceso pedagógico del establecimiento.

d. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes de retroalimentación de los aprendizajes estudiantiles, cuando corresponda.

e. Promover la actualización profesional de los docentes

f. Gestionar el buen funcionamiento de las diversas áreas de aprendizaje.

g. Tomar conocimiento de las planificaciones, instrumentos de evaluación y materiales, verificando su correspondencia con el currículum nacional vigente y el Proyecto Educativo Institucional, para ejercer las acciones de acompañamiento y retroalimentación correspondiente.

h. Llevar el registro del calendario de evaluaciones.

i. Verificar el correcto y actualizado registro del libro de clases en la hoja de calificaciones y en la hoja de registro de contenidos y actividades, de manera sistemática.

j. Participar de manera activa en reuniones de equipo directivo, equipo de gestión y otras que la dirección del establecimiento estime pertinente.

k. Velar por el mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo las acciones remediales de manera oportuna, cuando la situación lo amerite.

l. Velar por el cumplimiento del reglamento de promoción y evaluación del establecimiento.

m. Velar por el proceso sistemático de entrega de información académica al apoderado por parte de los docentes.

n. Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por los profesores jefes de curso.

De sus derechos:

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Profesores.

De sus Derechos:

a. Liderar el área de gestión pedagógica del establecimiento de acuerdo al proyecto educativo del mismo.

b. Tomar decisiones en el área de gestión pedagógica, que vayan en directo beneficio de las prácticas pedagógicas de los docentes y el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la escuela.

c. Conducir y retroalimentar el proceso pedagógico del establecimiento.

d. Solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días. Asimismo, solicitar permiso sin goce de remuneración hasta por un periodo de 6 meses.

ART. Nº 13

COORDINADORES(AS) DE CICLOS

Es la instancia que permite potenciar el trabajo colaborativo entre los docentes, facilitando la integración curricular, expresión de opiniones, compartir experiencias pedagógicas; a través del análisis, diseño, rediseño y evaluación de forma crítica, respecto a las estrategias de enseñanza y control de ciclos de aprendizajes que faciliten la integración curricular.

De sus funciones:

a. Coordinar las actividades propiciadas de acuerdo a sus necesidades y requerimientos. Planificar y evaluar el desarrollo de los objetivos de aprendizaje, las metodologías aplicadas y el análisis de problemas pedagógicos específicos de acuerdo a estos.

b. Proporcionar información escrita a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), sobre resoluciones acordadas, estados de avance y situaciones especiales en cada reunión, según conste en el acta.

c. Participar activamente en las reuniones técnicas generales que garanticen un buen nivel de coordinación entre los distintos actores del establecimiento.

d. Participar activamente con una tabla preestablecida, en reuniones EGE.

e. Participar, cuando corresponda, de las reuniones del equipo directivo.

ART. Nº 14

DERECHOS Y DEBERES DEL DOCENTE

De sus derechos:

a. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.

b. Participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.

c. A ejercer la autonomía en el ejercicio de su función docente.

d. Solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones.

Asimismo, solicitar permiso sin goce de remuneración hasta por un periodo de 6 meses. La dirección del establecimiento se reserva el derecho a otorgar o denegar dicho permiso.

e. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre, madre y/o apoderado, estudiante u otra persona dentro del establecimiento.

f. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.

g. A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

De sus deberes:

a. Adquirir y conocer íntegramente del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), el Reglamento Interno de Evaluación y el Reglamento de convivencia escolar de la Escuela.

b. Presentar a la UTP una Matriz Curricular Semestral sobre cada una de las asignaturas que atiende de acuerdo a Planes y Programa de estudio vigentes.

c. Organizar el microcentro de padres y apoderados.

d. Vestirse, usar un vocabulario y mantener actitudes acordes a la misión y valores institucionales.

e. Mantener un trato cordial y de respeto hacia sus estudiantes, superiores, pares y apoderados.

f. Mantener actualizada su expediente personal en la dirección de la escuela, con todos sus antecedentes personales, profesionales y de perfeccionamiento realizado.

g. Respetar las facultades del director en el caso de los permisos administrativos.

h. Cumplir con su jornada de trabajo semanal para la que ha sido contratado.

i. Registrar su huella en el reloj biométrico y firmar diariamente el libro de asistencia con hora de entrada y salida.

j. Dar aviso oportuno a dirección u miembro del equipo directivo, de su ausencia por causas justificadas. (licencia médica), a través del correo institucional ocarrasco@edudonihue.cl, sin perjuicio de utilizar de forma adicional otro medio de comunicación.

k. Velar por el cumplimiento de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.

l. Asistir a todos los actos oficiales internos y externos realizados por la escuela.

m. Cumplir sus responsabilidades de acuerdo al calendario anual de actividades, respecto a actos cívicos, confección de diario mural, organización de actividades intra y extra curriculares.

n. Informar periódicamente del rendimiento escolar de los estudiantes, entregar oportunamente informes de notas parciales, semestrales y anuales, certificados de estudio, ingresar calificaciones para la confección de actas finales, completar registro escolar con las calificaciones y situación final de los estudiantes de su curso.

o. Motivar a sus estudiantes reforzando las conductas positivas y registrarlas en la hoja de vida del libro de clases, sea este físico o digital.

p. Los docentes, por acuerdo del consejo de profesores no harán público correo electrónico, su teléfono particular, ni tampoco participarán de grupos de WhatsApp de apoderados de curso.

q. En caso de contar con autorización para hacer uso de los días administrativos, el docente deberá dejar el material pedagógico correspondiente a sus horas lectivas en UTP, el día previo a su ausencia.

r. Aplicar diferentes estrategias para abordar situaciones disruptivas en el aula, no pudiendo enviar al estudiante fuera de la sala. En caso de ser necesario, solicitar la presencia de un inspector para que retire al estudiante y aborde la situación de forma personalizada.

s. En celebraciones, actos o ceremonias importantes deberán vestir con vestuario formal o semiformal según lo acordado previamente.

ART. Nº 15

DEBERES DE LOS PROFESORES JEFES DE CURSO

El Profesor Jefe de curso es el Docente que en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica administrativa y de orientación de los cursos.

De sus deberes:

a. Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de asignatura, el proceso de orientación educacional, en el que se desarrollan las actividades educativas de su curso. Deberá planificar este proceso junto a la unidad técnico pedagógica.

b. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de orientación y consejo de curso.

c. Cautelar que el profesor que hace la segunda hora pedagógica registre la asistencia del curso entre 9:00 y 9:20, nunca antes.

d. Informar a las madres, padres y/o apoderados de la situación académica y formativa-disciplinaria de los estudiantes del curso a su cargo.

e. Asistir y/o presidir los consejos técnicos que le correspondan.

f. Asumir la función del primer orientador de su curso.

g. Exigir a los docentes la mantención y actualización del libro de clases digital. (firmas, hoja de evaluaciones y hoja de contenidos, registro en hoja personal del estudiante)

h. Organizar y dirigir de manera bimensual las reuniones de apoderados de su curso.

i. Responsabilizarse por el inventario físico de su sala de clases, asimismo de cualquier recurso material, herramientas u otros que hayan sido proporcionado para su labor.

j. Preocuparse, junto a sus estudiantes y apoderados, de la buena presentación de la sala de clases.

k. Preocuparse de la buena presentación personal de sus estudiantes.

l. Preocuparse de resolver los problemas formativos-disciplinarios que se le presenten con sus estudiantes y en caso de agotar las estrategias presentar el caso a Inspectoría para que en conjunto se busquen soluciones.

m. Atender problemas de inasistencia y atrasos de sus estudiantes, llamar al domicilio y citar al apoderado para dar respuesta al problema con apoyo de Inspectores de patio (el llamado puede realizarlo directamente, como también solicitar al personal administrativo para que realice el llamado, en ambos casos debe utilizar los equipos celulares institucionales).

ASPECTO ACTITUDINAL DE DOCENTES:

a. Comunicación asertiva y oportuna con todos los estamentos del establecimiento educacional.

b. Capacidad adaptativa, tolerancia a la frustración, control de las emociones.

c. Buen trato con todos los estamentos del establecimiento educacional.

d. Motivación y entusiasmo en su quehacer diario.

e. Influenciar positivamente en el estado de ánimo de los equipos de trabajo del establecimiento educacional con el objetivo de mejorar rendimiento y proactividad.

f. Buena disposición a las tareas encomendadas.

g. Capacidad de autocrítica.

h. Fortalecer actitudes que favorezcan un buen trabajo de equipo y colaborativo.

ART. Nº 16

DEBERES DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURAS.

De sus deberes:

a. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de especialidad o de las asignadas.

b. Fomentar e Incorporar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, de acuerdo a la política educacional y desarrollar la disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.

c. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior en el horario que éste le señale.

d. Cumplir el horario asignado por la Dirección de Establecimiento.

e. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica pedagógica impartida por el MINEDUC y transmitidas por el Establecimiento.

f. Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.

g. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que el Equipo Directivo del Establecimiento determine.

h. Cuidar los bienes generales del Establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confieren a su cargo por inventario.

i. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.

j. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.

k. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudios en el desempeño de su labor docente.

l. Participar en los consejos técnicos a los cuales se ha citado.

m. Informar regularmente a la Dirección, de los problemas o inquietudes que le sean presentados por los padres o apoderados de los estudiantes.

n. Deberá mantener con sus estudiantes un trato deferente y respetuoso, acorde con su calidad de maestro, formador y orientador y principal responsable del proceso educativo.

o. Deberá participar en actos oficiales que programe el establecimiento.

p. Preocuparse de dejar la sala de clases ordenada, en condiciones, para su posterior asignatura. Cada profesor será responsable del aula en la que se encuentre impartiendo sus clases.

q. Deberá promover y entregar incentivos a sus estudiantes, a través del registro de anotaciones positivas en su hoja de vida, cuando éstos demuestren actitudes positivas, de acuerdo con el perfil y valores de nuestro establecimiento reflejadas en el PEI.

ASPECTO ACTITUDINAL DE PROFESORES DE ASIGNATURA:

a. Comunicación asertiva y oportuna con todos los estamentos del establecimiento educacional.

b. Capacidad adaptativa y tolerancia a la frustración.

c. Buen trato con todos los estamentos del establecimiento educacional.

d. Motivación y entusiasmo en su quehacer diario.

e. Influenciar positivamente en el estado de ánimo de los equipos de trabajo del establecimiento educacional con el objetivo de mejorar rendimiento y proactividad.

f. Buena disposición a las tareas encomendadas.

g. Capacidad de autocrítica.

h. Fortalecer actitudes que favorezcan un buen trabajo colaborativo.

ART. Nº 17

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

PERFIL y DEBERES PERFIL

1. Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.

2. Comprometidos con el proyecto educativo de la escuela, transmitiendo a través del ejemplo.

3. Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.

4. Evidenciar una conducta honesta, justa, responsable, respetuosa y solidario con la diversidad cultural de la escuela.

5. Capacidad de trabajo en equipo y manejar buenas relaciones con los distintos miembros de la comunidad educativa

6. Poseer voluntad de capacitación personal permanente

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

De sus deberes:

Son deberes de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de los contemplados en las leyes complementarias y sus contratos de trabajo.

a. Ejercer su función en forma idónea y responsable

b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación).

c. Registrar responsablemente ingresos y salidas en el reloj biométrico, el no registro de entrada significa ausencia en la jornada de trabajo

d. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

e. Elegir un representante de los asistentes de la educación, quien los represente en el equipo de gestión y consejo escolar.

f. En caso de inasistencia por licencia médica, deberá informar por correo electrónico institucional ocarrasco@edudonihue.cl , adjuntando la copia de la licencia, en caso de ser digital, informando el número de días, fecha de inicio y término de su reposo.

g. Cuando el funcionario no se presente en su horario de ingreso, al transcurrir una hora de retraso, desde secretaría o profesionales del equipo directivo, se le contactará para conocer el motivo de su ausencia.

ASPECTO ACTITUDINAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a. Comunicación asertiva y oportuna con todos los estamentos del establecimiento educacional.

b. Capacidad adaptativa y tolerancia a la frustración.

c. Buen trato con todos los estamentos del establecimiento educacional.

d. Motivación y entusiasmo en su quehacer diario.

e. Influenciar positivamente en el estado de ánimo de los equipos de trabajo del establecimiento educacional con el objetivo de mejorar rendimiento y proactividad.

f. Buena disposición a las tareas encomendadas.

g. Capacidad de autocrítica.

h. Fortalecer actitudes que favorezcan un buen trabajo de equipo.

Existen cuatro clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, técnicos, administrativos y auxiliar de servicios menores.

1. Técnicos: Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento del establecimiento. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo. Es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar a los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con inspectoría, biblioteca y en educación de párvulos.

De sus deberes

a. Apoyar la labor docente y de inspectoría.

b. Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.

c. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.

d. Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.

e. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los estudiantes, etc.

f. Prestar atención primaria frente a un accidente escolar o accidente laboral, abordando al estudiante o funcionario e informando al responsable de activar el protocolo correspondiente.

g. Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.

h. Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un docente directivo.

i. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato, en virtud del funcionamiento del establecimiento.

j. Garantizar el cumplimiento del reglamento que regula específicamente su actividad dentro del establecimiento.

k. Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.

l. Identificarse con la Misión de la Escuela y predicarla con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.

m. Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.

n. Ser honesto en su conducta, leal y solidario.

o. Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con los demás integrantes de la comunidad educativa.

De sus funciones:

a. Mantener la sana convivencia

b. Supervisar a los estudiantes en todos los espacios de la escuela, distribuyéndose y apoyándose mutuamente frente a cualquier emergencia.

c. Usar un lenguaje, trato respetuoso y formal con los estudiantes, profesores, pares y apoderados.

d. Revisar diariamente la presentación personal de los estudiantes, aseo y uniforme.

e. La detección de cualquier estudiante con problemas de conductas y/o personales deberá ser remitido a Inspectoría general.

f. Acompañar a los estudiantes en actos al interior o exterior del establecimiento.

g. Acompañar al estudiante accidentado a un centro de atención.

h. Otras funciones que le asigne la dirección de acuerdo a las necesidades del establecimiento, respetando siempre su dignidad humana y los conocimientos técnicos - administrativos que este posea.

2. Auxiliares de servicios menores:

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos

además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media. De sus deberes:

a. Control y vigilancia de personas que ingresan al establecimiento.

b. Aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario e infraestructura del establecimiento.

c. Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.

d. Desempeñar la función de portero(a).

e. Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.

f. Poner en conocimiento a los directivos de cualquier situación anormal o desperfecto que se detecte.

g. Limpiar el entorno y patios, de modo tal que luzcan libres de papeles y basura.

h. Mantener jardines y plantas.

i. Velar por la devolución de los útiles escolares y prendas de vestir que son olvidados por los estudiantes en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.

No botar los lápices que se encuentren en el suelo de las salas de clases, para ello puede dejarlos sobre la mesa del profesor o en el tarro designado para ello.

Aspecto actitudinal auxiliares de servicio:

a. Comunicación asertiva y oportuna con todos los estamentos del establecimiento educacional.

b. Capacidad adaptativa y tolerancia a la frustración.

c. Buen trato con todos los estamentos del establecimiento educacional.

d. Motivación y entusiasmo en su quehacer diario.

e. Influenciar positivamente en el estado de ánimo de los equipos de trabajo del establecimiento educacional con el objetivo de mejorar rendimiento y proactividad.

f. Buena disposición a las tareas encomendadas.

g. Capacidad de autocrítica.

h. Fortalecer actitudes que favorezcan un buen trabajo de equipo.

3. Profesionales

3.1 Profesionales universitarios

Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

3.2. Profesionales de nivel técnico:

Asistentes de aula

Son un grupo de profesionales técnico de nivel medio en atención de párvulos y técnico de nivel superior en atención de párvulos y educación diferencial, que trabajan en la unidad educativa, es un no docente que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje, constituyéndose ante los estudiantes como un adulto permanente a quién deben remitirse ante situaciones cotidianas de orden personal y académico, y ser para los docentes el nexo comunicador de la realidad cotidiana del aula y colaborador de su acción pedagógica.

Perfil del asistente de aula

Poseer voluntad de capacitación personal permanente. Se compromete con el proceso formativo y pedagógico de los niños y niñas. Establece relaciones de armonía con los estudiantes y demás miembros de la unidad educativa. Promueve un clima de respeto, escucha, acogida y de aceptación del otro con sus diferencias.

Roles del asistente de aula

a. En relación a los Estudiantes:

i. Prepararlos para el ingreso a clases.

ii. Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares e higiene instaurados.

iii. Ayudarlos en su organización de tareas y juegos.

iv. Resolver problemas menores que requieran de un adulto que conozca sus formas de relacionarse, informando al docente y/o registrando el hecho en el cuaderno de novedades del curso o nivel.

v. Uso y manipulación adecuada de los materiales de trabajo.

vi. Control y acompañamiento durante los recreos y en el horario del almuerzo de los/las estudiantes.

vii. Durante el periodo de clases monitoreo activo y permanente de las necesidades de los niños.

viii. Preparar material en horario coordinado con el profesor correspondiente, para cumplir en los plazos establecidos.

ix. Ser mediadores de los aprendizajes de los niños y niñas, mediante la implementación del currículum

x. Poseedoras de competencias básicas de TIC'S en Word y power point.

xi. Informar, al equipo de convivencia escolar, todo tipo de vulneración de derecho en los niños y niñas para su correspondiente denuncia a las entidades que correspondan.

b. En relación a los Docentes:

i. Comunicar oportunamente situaciones de convivencia y pedagógicas importantes que se den durante la jornada.

ii. Colaborar en la revisión de tareas.

iii. Acompañar y ayudar a los docentes que se desempeñen en el curso al que fue asignado.

iv. Apoyar a los docentes a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos estudiantes para el éxito de su proceso pedagógico.

v. Colaborar en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje (por ejemplo: velar que permanezca el silencio que generó el docente para iniciar su clase, que los estudiantes no deambulen innecesariamente por la sala, distribución de material de trabajo en todas las asignaturas, mantener el aseo y orden en la sala de clases, etc.)

ART. Nº 18

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a. Los Asistentes de la Educación tendrán derecho a exigir un justo y debido proceso, frente a presuntas irregularidades denunciadas.

b. A solicitar permiso administrativo, para ausentarse de sus labores, hasta por seis días hábiles en el periodo lectivo.

c. A recibir las remuneraciones correspondientes a las horas contratadas por el empleador y todos aquellos beneficios contractuales que estipule la normativa legal vigente.

d. A ser informados de acusaciones en su contra que, por escrito, sean entregadas a la Dirección de Establecimiento y su correspondiente derecho de presentar los descargos correspondientes de acuerdo al protocolo aperturado.

e. Goce de vacaciones legales, las que en todo caso deberán ser concedidas en periodo no lectivo de verano, para no entorpecer las funciones educativas del establecimiento.

f. Contar con los útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

g. No realizar actividades que atenten contra su integridad y seguridad personal.

h. A elegir democráticamente un representante, para participar de las reuniones del consejo escolar y/o equipo de gestión.

ART. Nº 19

ESTUDIANTES: PERFIL Y DEBERES

Estudiantes:

Personas que asisten regularmente a un establecimiento educacional reconocido por el Estado, ya sea cursando nivel parvulario, educación básica, enseñanza media humanista científico, enseñanza media técnico profesional o enseñanza superior, con el objetivo de adquirir competencias en un contexto de afectividad, acogida y buen convivir que le permitan desarrollarse en el ámbito personal, familiar, social, emocional, cultural y laboral. Perfil del estudiante: se entiende como la imagen ideal o modelo que el establecimiento espera formar en el transcurso de la escolaridad, para

quienes son y quienes aspiran a ser estudiantes del Colegio Plazuela . Los elementos constitutivos de este perfil pretenden lograr una persona íntegra a saber:

Tres dimensiones

Conceptual	**Procedimental**	**Actitudinal**
1. Construir saberes en un contexto de afectividad, acogida y buen convivir. 2. Posea conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan la continuidad de estudios y estar más preparado para insertarse al mundo globalizado. 3. Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.	4. Capacidad de resolución de problemas con asertividad, respeto y responsabilidad. 5. Ser reflexivo con capacidad de autocrítica. 6. Ser autónomo, crítico, creativo, con capacidad para dialogar. 7. Desarrollar su curiosidad e indagación. 8. Desarrollar autonomía en su aprendizaje	1. Estudiante respetuoso, solidario, responsable, justo, honesto y con capacidad de expresar sus sentimientos, con sus pares, profesores y comunidad educativa en su conjunto. 2. Aceptar y valorar la diversidad a través de la empatía 3. Ser respetuoso de la diversidad a través de la empatía y la valoración 4. Sentido de pertenencia y compromiso con su escuela. 5. Respetar la vida, intimidad, dignidad de todas las personas en su entorno multicultural y diverso. 6. Ser una persona honesta veraz y con justicia social 7. Valoración y colaboración con el medio ambiente. 8. Poseer hábitos de vida saludable, referidos a la alimentación, una vida activa y de autocuidado;

		transmitiendo a otros acerca de sus beneficios.

Deberes del estudiante

a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
b. Asistir a clases y llegar puntualmente a todos los periodos de clases.
c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, el buen trato y buen convivir.
e. Cuidar la infraestructura del colegio.
f. Respetar y cumplir con el proyecto educativo, reglamento de evaluación, reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento.
g. Respetar y seguir normas e instrucciones durante el desarrollo de las clases, con el fin de optimizar los tiempos en beneficio de sus aprendizajes.
h. Ser responsable y auto disciplinado.
i. Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
j. Ser respetuoso de sí mismo y de los demás.
k. Cuidar la integridad física de sí mismo y de los demás.
l. Ser honesto, leal y solidario.
m. Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.
n. Respetar los valores Patrios de su historia y de otras culturas.
o. Valorar la familia.
p. Asistir a lo menos el 85% de las clases del año lectivo, según estipula el Ministerio de Educación.
q. Cuidar de su higiene y presentación personal.
r. Usar el buzo institucional para los días de educación física y el uniforme del establecimiento para asistir a clases regulares, así como también en aquellas actividades en que representan al establecimiento.
s. Cuidar la presentación personal, usando el pelo corto en caso de los varones y pelo tomado en caso de las damas.
t. Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.

u. Ser responsables en la asistencia a clases y en las actividades o talleres en los que participen, ya sea de efemérides o de libre elección, ofrecidas por la escuela.
v. Participar en las actividades lectivas y no lectivas realizadas por la Escuela.
w. Los estudiantes de séptimo año básico deberán brindar un recuerdo fotográfico a los estudiantes de 8º Año Básico que egresan de la escuela.
x. Representar al establecimiento, cuando sea requerido, en diversos eventos.
y. No realizar juegos o bromas bruscas que puedan atentar en contra la integridad de la otra persona.

ART. Nº 20

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

a. Matricularse en el establecimiento educacional, previo cumplimiento de los requisitos solicitados.

b. Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el Decreto de Planes y Programas en vigencia, por el Ministerio de Educación.

c. Participar en actividades extraescolares organizadas por la escuela.

d. Recibir un trato digno.

e. A expresar su opinión y ser escuchados, con respeto.

f. A ser derivado al Cesfam Lo Miranda cubierto por el seguro escolar cuando tenga un accidente y el estudiante se encuentre en horario de clases, recreos o realizando actividades complementarias.

g. Ser retroalimentado en su proceso de enseñanza aprendizaje y evaluativos.

h. Ser informado de sus calificaciones en forma oportuna, las que haya obtenido en distintas evaluaciones. (en un plazo máximo de siete días hábiles).

i. Solicitar revisiones de pruebas cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo y a conocer los procedimientos de evaluación.

j. Recibir orientación educacional y vocacional de parte de sus profesores.

k. A organizarse en directivas de estudiantes por curso; así como también a elegir, y ser elegido, en un Centro General de Estudiantes.

l. A que un representante de los estudiantes integre el Consejo Escolar (presidente del Centro General de Estudiantes)

m. Rendir pruebas atrasadas cuando la situación sea debidamente justificada (certificado médico, pasajes de viaje realizado, certificado de presentación deportiva, certificado de defunción de un familiar, de nacimiento de un familiar), lo que debe ser presentado de forma presencial por el apoderado en un plazo de 2 días hábiles posteriores al retorno del alumno a clases; manteniendo el mismo tipo de instrumento y mismo nivel de exigencia. Aquellas situaciones no explicitadas en este punto y que fuesen motivo de inasistencia, serán revisadas y resueltas por la unidad técnica pedagógica del establecimiento.

n. En el caso de alumnas embarazadas, estas tendrán los mismos derechos de los demás estudiantes, no pudiéndoseles discriminar por su condición maternal.

o. En el caso de que padre, madre o estudiante embarazada no pueda concurrir a la totalidad de las clases y/o evaluaciones programadas, la unidad técnica pedagógica, previa coordinación con profesor jefe y de asignatura, establecerán una calendarización de los procesos académicos, otorgando las adecuaciones que el caso requiera.

p. El porcentaje de asistencia estimado para la promoción de las madres, padres y/o estudiantes embarazadas, podrá ser inferior a 85%, cuando las causas se deban a problemas de salud durante el embarazo, parto o enfermedades del hijo menor de un año.

q. Las estudiantes madres podrán hacer uso del derecho a amamantar a su hijo, debiendo acudir al área de administración para coordinar las facilidades pertinentes.

r. Al momento de efectuarse la matrícula de un estudiante TRANS, el apoderado/a junto al estudiante, podrá solicitar una entrevista con la directora del establecimiento para abordar y acordar respecto a los siguientes ámbitos:

i. Uso de nombre social o del registro de identificación (Cédula de identidad)

ii. Uso de baños (varones o damas)

iii. Otros ámbitos pertinentes

Del Centro General de estudiantes

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida cada tres años (aquellos que cuentan con personalidad jurídica) en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de estudiantes, el postulante deberá cumplir al menos estos dos requisitos:

a. Tener al menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.

b. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

De sus funciones:

a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de Art. único Nº3 trabajo y relaciones interpersonales.

g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro general de estudiantes se relacione de acuerdo con su Reglamento.

ART. Nº 21

PERFIL Y DEBERES DE LOS APODERADOS De las madres, Padres y Apoderados

El Currículum de nuestro establecimiento está abierto a la participación activa de las madres, padres, apoderados, tutores de nuestros estudiantes; orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto; fortaleciendo con ello la formación valórica que les entrega la familia. Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que las madres, padres, apoderados y tutores velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima que favorece los aprendizajes; a la formación integral de sus hijos e hijas, de modo que constituyan sus proyectos de vida, basados en los principios que otorga la familia y refuerza la escuela.

Perfil

1. Ser respetuosos de las normas establecidas en la escuela.

2. Ser un constante colaborador del proceso de enseñanza y aprendizaje.

3. Relacionarse positivamente con todos los miembros de la escuela.

4. Comprometerse y participar activamente en las actividades que lleva a cabo la escuela. Tales como: reuniones de apoderados, entrevistas individuales con el profesor jefe u otro profesional que los convoque, reuniones del centro general de padres y apoyo a sus hijos e hijas tanto en el ámbito pedagógico como formativo - disciplinario.

5. Comprometidos en el cumplimiento del proyecto educativo de la escuela, reforzando los valores institucionales en sus hijos e hijas.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN ART. 10 Letra B: “Son deberes de los Padres, Madres y Apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto de Educación, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento que eligieron para éstos; apoyar procesos educativos; cumplir los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional; respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

De esto concluye que es deber de Madres Padres, Apoderados y/ o Tutores:

a. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento de la escuela.

b. Apoyar su proceso educativo, tanto en el ámbito curricular como en el desarrollo emocional y habilidades sociales.

c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetando su normativa interna, sus horarios, un oportuno envío y entrega de los materiales.

d. Asistir a entrevista personal con el profesor como mínimo 1 vez al semestre.

e. Participar en todas las actividades inherentes a su rol.

f. Asistir a la escuela con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.

g. Asistir, el apoderado titular o suplente, a entrevistas que cite un profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, equipo de convivencia escolar, educadora diferencial, coordinadora del programa de integración escolar, jefe unidad técnico pedagógico o Dirección.

h. El profesor jefe citará hasta dos oportunidades, en caso de que el apoderado no asista, se derivará la situación al área correspondiente, dependiendo de la temática abordar con el apoderado, pudiendo ser esta: inspectoría general, unidad técnica pedagógica, programa de integración escolar y/o equipo de convivencia escolar.

i. Será obligatorio que el apoderado, titular o suplente, asista a las reuniones de madres, padres y apoderados del curso en que se encuentra su pupilo. En caso de no poder asistir deberá justificar por escrito al profesor. ***Por otra parte, no está permitido acudir a las reuniones de apoderados con niños, sean estos o no estudiantes de la escuela. Asimismo, en ningún caso podrán permanecer niños en el patio u otras dependencias de la escuela, mientras se realizan las reuniones de apoderados, todo ello para resguardar el bien superior de cada niño.***

j. Es importante precisar que las reuniones son para madres, padres, apoderados y/o tutores legales. La negativa de ingresar con estudiantes a estas, se establece por algunas de las siguientes razones:

El horario de estas instancias es desde las 15:45 a las 17:20 hrs (de lunes a jueves), aproximadamente, tiempo en que los niños (as) deberían estar resguardados en su hogar. Velar por el bien superior de los estudiantes, pues el establecimiento no cuenta con personal para el cuidado de ellos, poniendo en riesgo su integridad física, pudiendo sufrir algún accidente u otro evento mayor. No es un espacio propicio para niños/as por las temáticas que se abordan en estas reuniones, siendo exclusivas de adultos, se plantean temas delicados en que los niños deben estar ajenos a ellos. Apoderados han manifestado que no se encuentran cómodos con los niños y niñas en sala, durante el desarrollo de estas. Se generan interrupciones dificultando el desarrollo de las reuniones, afectando la fluidez de las mismas, entre otras situaciones.

k. Informarse del proceso académico y formativo-disciplinar de su pupilo en hora de atención de apoderados con profesor jefe. Las reuniones de padres y apoderados son para abordar temas generales del curso.

l. En caso que el apoderado titular o suplente no pueda asistir a la reunión de apoderados, es su deber acercarse al establecimiento en horario de atención de apoderados para informarse de temas y acuerdos abordados en ella.

m. En ningún caso podrán intervenir en materias de carácter Técnico Pedagógico, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de los Directivos y Docentes.

n. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):

i. 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.

ii. 2 o más días de ausencia: justificación personal y/o con certificado médico, entregado en secretaría.

iii. Menos del 85% de asistencia anual deberá presentarse personalmente el apoderado a tomar conocimiento del hecho. No se recepcionarán certificados médicos a fin de año, por encontrarse fuera de plazo. Los certificados médicos, otorgados por especialistas, deben encontrarse en el establecimiento en la fecha que el estudiante retorna de su enfermedad (hasta 48 horas).

o. Se informa a los apoderados que los registros de atenciones médicas, informes sociales y/o psicológicos o algún documento emitido por

profesional, será de su exclusiva responsabilidad la entrega de este de forma oportuna, siendo esto dentro del mes en que se ha emitido el informe o certificado del especialista.

p. Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.

q. Apoderados deben acoger sugerencias otorgadas por profesionales del equipo de convivencia escolar y Programa de Integración Escolar, respecto a temas que tengan el propósito de mejorar situaciones que afecten a su pupilo en el ámbito escolar, como: conductas disruptivas, agresivas, conflictivas, pedagógicas (sugerencias que su pupilo/a acuda a neurólogo, sesiones regulares con Psicólogo/a externa, terapias familiares y/o acudir a citaciones cuando funcionarios de Equipo de convivencia escolar activan redes de apoyo), con el fin de brindar el soporte necesario a estudiante y familia. En caso de no ser así se les otorga la facultad a los apoderados de entregar soluciones propias.

r. Los apoderados tienen la obligación de respetar los acuerdos establecidos con directivos, profesores, profesores de asignaturas, equipo de convivencia escolar, equipo inclusivo del Colegio Plazuela, entre otros, de no ser así dicha falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

s. Mantener una actitud de respeto y colaborativa en post del proceso formativo de los niños, niñas y adolescentes a través de las diferentes vías de comunicación, sean estas formales o informales. Asimismo, a través de las diferentes redes sociales que puedan utilizar, especialmente con Facebook.

t. Expresar por escrito o en forma oral cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el siguiente conducto regular:

i. 1° profesor jefe

ii. 2° profesor de asignatura

Si es de ámbito pedagógico, y la situación no es resuelta por los profesores en el tiempo acordado, solicitar entrevista con coordinadora del programa de integración escolar, cuando corresponda; posteriormente con jefe de unidad técnica pedagógica si su consulta persiste. De no ser resuelta nuevamente la situación expuesta en los tiempos comprometidos, solicitar entrevista con dirección. Si es de ámbito disciplinar, y la situación no es resuelta por los

profesores en el tiempo acordado, solicitar entrevista con inspectores de patio del nivel correspondiente. En caso de no ser resuelta nuevamente la situación expuesta en los tiempos comprometidos, solicitar entrevista con dirección. Si es de ámbito de convivencia escolar, la derivación la realiza el profesor jefe correspondiente, exponiendo los antecedentes pertinentes. Asimismo, de forma excepcional, los padres y apoderados podrán solicitar una entrevista con encargado/a de convivencia escolar y/o equipo psicosocial de convivencia escolar, para tratar temas de confidencialidad.

El diálogo permanente entre la familia y el establecimiento cooperará a la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral del estudiante, materializando sus proyectos de vida, en este ámbito las madres, padres y apoderados deberán:

a. Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus hijos a través de buenas relaciones con ellos y con la escuela.

b. Colaborar con las necesidades del establecimiento, las que serán consensuadas con el equipo de gestión y el centro general de padres y apoderados.

c. Reforzar hábitos de estudio, de aseo, de higiene, de presentación personal y de actitud Social de sus hijos o pupilos.

d. Acudir al término del año escolar a matricular personalmente a su hijo o pupilo.

e. Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento.

f. Conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el establecimiento educacional, recordando a sus hijos o pupilos el fiel cumplimiento de ellas. Para ello las disposiciones internas de la escuela buscarán propiciar un ambiente que de los espacios para el desarrollo de las actividades curriculares y no curriculares que estarán dirigidas al logro del objetivo general del establecimiento, cumpliendo por parte de los padres y apoderados los siguientes deberes:

a. Participar en actividades del curso o de la Escuela.

b. Controlar la asistencia y puntualidad de su pupilo a la escuela.

c. Preocuparse personalmente de la alimentación, aseo y presentación personal de su pupilo.

d. Preocuparse permanentemente del rendimiento de su pupilo. Tomar conocimiento de las actividades de la escuela y su cumplimiento.

e. Procurar que su pupilo traiga los materiales adecuados según su horario.

f. Estimular, supervisar y colaborar permanentemente el cumplimiento de estudios y tareas.

g. Preocuparse de mantener una comunicación permanente con el profesor jefe, profesor de asignatura, educadora diferencial cuando corresponda y acudir a entrevista con utp, convivencia escolar y/o dirección si la situación lo amerita. El medio de comunicación dependerá de la urgencia de comunicación, pudiendo ser un cuaderno o libreta de comunicaciones, de forma personal entre y asistiendo a las reuniones mensuales de curso.

i. Participar, constructivamente, en las reuniones de apoderados de microcentro y de la organización general. A dichas reuniones no se podrá asistir con niños ni dejarlos en espacios de la escuela, resguardando el bien superior del niño.

j. Presentarse el día y hora en que sea citado al establecimiento.

k. Dejar y retirar a su pupilo o pupilos en la puerta de la escuela. El apoderado ingresará a la sala de clases, sólo cuando se haya planificado su participación en el establecimiento educacional.

l. Revisar diariamente útiles, cuaderno de comunicaciones y/o comunicaciones especiales, para informarse oportunamente de las situaciones disciplinarias y de rendimiento de su pupilo.

m. El apoderado es el responsable de la formación de hábitos de higiene, estudio y autocuidado en sus pupilos, los cuales serán reforzados por la escuela.

n. Evitar que su pupilo traiga a la escuela objetos de valor u otros que no sean escolares, tales como: joyas, dinero, mp3, elementos musicales, celulares, tablet, Ipod, notebook, netbook y otros semejantes. La escuela no se responsabiliza por su pérdida y/o deterioro.

o. El apoderado debe asumir la responsabilidad respecto de la conducta de su pupilo en la vía pública, fuera de la Escuela. Es deber del apoderado controlar la llegada de su pupilo al hogar desde esta.

p. Se hará responsable de pagar o reponer cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el Establecimiento.

q. Debe mantener una actitud de respeto, un lenguaje formal con todos los miembros de la comunidad escolar.

r. Solicitará personalmente el permiso del equipo directivo cuando quiera que su pupilo se retire antes del término de la jornada. Cuando el retiro ocurriera dentro de los últimos 20 minutos de la clase, el apoderado deberá esperar la hora de salida de su pupilo, de tal forma de no interrumpir el cierre de la actividad de aprendizaje.

s. En caso de inasistencia de su pupilo, el apoderado deberá acudir personalmente a justificar en Inspectoría, en un plazo no mayor a 48 horas. En caso de ausencias programadas por diferentes motivos, deberá informar con antelación a inspectoría, quien a su vez informará a los profesores correspondientes.

t. Si el estudiante tuviera una prueba fijada con anticipación, a la que no pudiere concurrir, el apoderado dará aviso al profesor de la asignatura correspondiente, antes de que ésta se efectúe.

u. Deberá preocuparse de justificar personalmente en Inspectoría cuando su pupilo tenga tres atrasos registrados.

v. Los apoderados no podrán interferir en el desarrollo de las actividades curriculares de la Escuela, de no mediar una autorización explícita de la Dirección consultada previamente por el Consejo de Profesores.

w. En caso de Cambio de Apoderado, de Domicilio o de teléfono, deberá comunicarlo oportunamente al establecimiento.

x. Respetar el día y horario de atención que el Profesor Jefe o de asignatura le señale.

y. El apoderado que no opta por las asignaturas de religión católica y religión evangélica, deberá manifestarlo en el momento de la matrícula y dejar constancia en la secretaría del colegio.

z. El Apoderado es responsable de hacer cumplir a su pupilo el Reglamento Interno y de convivencia escolar del establecimiento.

aa. Será responsabilidad del apoderado preocuparse de que su pupilo se ponga al día en las materias tratadas durante sus inasistencias, cualquiera sea el motivo de ellas.

bb. El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, especialmente estudiantes de Transición, NT1 y NT2, posteriormente la escuela no se hará responsable.

cc. El apoderado deberá tomar conocimiento y firmar recepción de extracto de Reglamento Interno y de convivencia escolar de la escuela.

dd. Si el profesor detecta en el estudiante alguna dificultad o alteración física, intelectual o conductual, el apoderado deberá hacerse responsable, llevándolo al especialista correspondiente e informando al profesor que lo solicitó mediante documentación.

ee. Al momento de matricular, el apoderado deberá cancelar la cuota social fijada por el Centro General de Padres, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones para el proceso educativo. No obstante, la cancelación de esta cuota es voluntaria.

ART. Nº 22

23 DERECHOS DE MADRES, PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES

a. Ser socio activo del Centro General de Padres y Apoderados y Subcentro de curso.

b. Conocer integralmente las normativas internas.

c. Participar activamente de las reuniones de curso.

d. Solicitar entrevista con los profesores.

e. Solicitar al profesor jefe de curso, información del proceso formativo – pedagógico, que vive su pupilo.

f. Ser atendido con respeto.

g. Solicitar extensión de documentos con la debida anticipación, cuando sea necesario.

h. Solicitar al Profesor Jefe la incorporación de su pupilo a los programas de Salud, alimentación u otros cuando cumpla con los requisitos para obtener estos beneficios.

i. Tendrá derecho a voz y voto en las reuniones de microcentro.

j. Solicitar entrevista con los Directivos, cuando haya agotado las instancias anteriormente previstas en el presente reglamento.

k. Aportar materiales o recursos didácticos que contribuyan a optimizar el proceso de aprendizaje de sus pupilos.

l. Recibir del profesor jefe de curso, inspectoría, encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial, profesionales programa inclusivo la información oportuna sobre el proceso educativo de su pupilo y su comportamiento en el aula de clases y establecimiento educacional.

m. El establecimiento no tiene la facultad de restringir información de los estudiantes a las madres y/o padres que no tengan la tuición de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene y el establecimiento esté en conocimiento de ello. Lo que es de responsabilidad del apoderado entregar esta información a dirección, inspectoría o equipo de convivencia escolar del establecimiento.

Criterios de inhabilitación para cargos en el Subcentro y Centro General de Padres y Apoderados

El apoderado/a que se haya visto involucrado/a en una situación de convivencia que haya afectado negativamente el buen clima escolar dentro de la comunidad educativa, no podrá postular ni desempeñarse en cargos dentro de la directiva del subcentro de curso ni en la directiva del Centro General de Padres y Apoderados. Esta inhabilidad tendrá una vigencia de tres años consecutivos a contar de la fecha en que se haya producido el hecho o situación que la origina.

Una vez transcurrido dicho periodo, el equipo de convivencia escolar evaluará la situación de convivencia en la que el/la apoderado/a se haya visto involucrado/a, considerando los antecedentes disponibles y la relación actual con los distintos actores de la comunidad educativa. En base a dicha evaluación, se determinará la posibilidad de reincorporación a cargos de representación dentro de las organizaciones de apoderados.

DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Para los efectos del Decreto 565 de los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.

g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Normas para la organización y financiamiento de actividades escolares

a. Prohibición de cuotas y multas

No se podrán exigir cuotas obligatorias ni aplicar multas a madres, padres o apoderados con motivo de actividades organizadas por el establecimiento o por los cursos. La participación será siempre voluntaria y basada en el principio de colaboración solidaria.

b. Financiamiento mediante donaciones

Las actividades escolares que requieran financiamiento se organizarán preferentemente a través de donaciones voluntarias. Estas podrán consistir en aportes económicos, insumos, materiales o servicios, de acuerdo con las necesidades de cada actividad.

c. Uso equitativo de los recursos

Todo dinero o recurso que se reúna en el marco de actividades escolares será destinado al beneficio común de todos los estudiantes del curso o del establecimiento, según corresponda, sin distinciones ni exclusiones.

d. Flexibilidad ante dificultades económicas

En caso de que algún apoderado no pueda colaborar, se promoverá el diálogo y el acuerdo entre familias y los docentes para buscar soluciones que no excluyan la participación del estudiante en las actividades. Se respetará en todo momento la dignidad de las personas y se evitará cualquier forma de discriminación.

CAPÍTULO 3:

REGULACIONES TÉCNICO–ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ART. Nº 23

VIGENCIA DEL MANUAL

El presente reglamento entrará en vigencia una vez que haya sido conocido y validado por el consejo escolar de la escuela y se encuentre publicado en las páginas oficiales del establecimiento y del Ministerio de Educación.

ART. Nº 24 LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA SE REGIRÁ POR EL SIGUIENTE HORARIO.

a. De la jornada
   El ingreso de los estudiantes al establecimiento en jornada de mañana se podrá realizar a partir de las 07:40 horas. Jornada de clases de Nivel Transición 1 a Octavo año básico.

Curso	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
NT1-NT2	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 13:15 hrs
1°-2°	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 13:15hrs
3°-4°	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 13:15 hrs
5°-8°	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 15:40 hrs	Entrada: 08:15 hrs Salida: 13:15 hrs

Recreos Educación Parvularia.-

El establecimiento podrá informar a los padres y apoderados, de manera oportuna, aquella modificación en los horarios de salida para los niveles de transición, 1° y 2° año básico, para evitar aglomeraciones y accidentes.

Períodos de clases de 1° a 8° Año Básico de lunes a jueves:

Primer periodo	08:15 a 09:45
Segundo período	10:05 a 11:35
Tercer período	11:55 a 13:25
Cuarto período	14:10 a 15:40

Un Periodo de clases = 2 horas pedagógicas. (45 Minutos cada una)

Períodos de clases de 1° a 8° Básico día viernes.-

Primer periodo	08:15 a 09:45
Segundo período	10:05 a 11:35
Tercer período	11:55 a 13:25

Recreos de lunes a jueves:

Recreo 1	09:45 a 10:05
Recreo 2	11:35 a 11:55
Recreo 3-Almuerzo 1°,2°,3° y 4°	13:25 a 14:10
Recreo almuerzo 5°,6° ,7° y 8°	13:25 a 14:10

Recreos día viernes (solo dos recreos):

Recreo 1	09:45 a 10:00

Recreo 2	11:30 a 11:45
Almuerzo 1°,2°,3° y 4°	13:15 a 14:00
Almuerzo 5°,6° ,7° y 8°	13:15 a 14:00

b. De la alimentación

El desayuno (de lunes a viernes)

Será servido para cada uno de los niveles que imparte el colegio entre las 07:45 y las 08:15 horas, en las dependencias del comedor-estudiantes del colegio.

El almuerzo por turnos (de lunes a jueves)

NT1-NT2: Desde las 12:00 a 12:45 horas

1°-2°-3° y 4° Básico : Desde las 13:25 a 14:10 horas

5° 6°-7°-8° : Desde las 13: 25 a 14:10 horas

El Almuerzo por turnos (todos los viernes)

NT1-NT2 : Desde las 12:00 hasta las 12:45 horas.

1°- 2°-3° y 4° : Desde las 13:15 hasta las 14:00 horas

5°-6°-7° y 8° : Desde las 13:15 hasta las 14:00 horas.

Colación Chile Solidario Se entrega de lunes a viernes después de cada almuerzo, de acuerdo a nómina de la JUNAEB.

ART. Nº 25

MODALIDAD DEL PERIODO LECTIVO

El proceso educativo se desarrollará semestralmente, rigiéndose por el Calendario Escolar Provincial, en cuanto a todas las normas emanadas y especificadas, y en correspondiente Calendario Anual del Establecimiento.

ART. Nº 26

USO DEL UNIFORME

Será responsabilidad de padres y apoderados dar cumplimiento a las normas establecidas en el reglamento que guardan relación a la presentación personal respecto al uso del uniforme institucional, considerando que, si se cumplen en forma constante, contribuirán a una buena imagen del alumnado.

El uniforme diseñado por el Colegio, en conjunto con el Centro General de Padres y Apoderados, el cual debe implementarse desde el Nivel de Transición 1 hasta Octavo Básico, se compone de:

a) Niñas: Blazer azul marino, falda tablada (tabla de 4 cm aprox.) de color gris a la altura de la rodilla, blusa de color blanco, calcetas grises, zapatos negros, corbata e insignia del colegio; Ésta última debe estar pegada en el parte superior izquierdo, a dos centímetros de la solapa; el pelo tomado con un cole, cinta o cualquier accesorio de color burdeos, gris o azul. Sin embargo, para actos oficiales se emplea solamente colet o cinta color burdeos.

Las niñas de 1° a 6 ° año, usarán delantal de cuadrillé de color rosado. En tanto, para las niñas de Párvulos el delantal fondo azul rey cuello redondo amarillo, mangas rojas y bolsillos cuadrados a la derecha amarillo y a la izquierda rojo. En época de invierno, usará parka azul o polar gris con la insignia institucional estampada al lado izquierdo, panty gris y/o pantalón gris, sweater gris con ribetes burdeos. **En ceremonias oficiales usarán guantes blancos**.

b) Niños: Vestón azul marino, pantalón gris, camisa blanca, calcetines grises, zapatos negros, corbata e insignia de idénticas características a la que usarán las niñas. Corte de pelo colegial (no se permiten cortes de moda).

En invierno, usarán parka azul o polar gris con la insignia estampada al lado izquierdo y sweater gris con ribetes burdeos.

El delantal para los niveles de Transición 1 y 2 de Educación Parvularia cuenta con un diseño multicolor (azul, rojo y amarillo) con puño elástico en las mangas. En las niñas el cuello es redondeado, mientras que el de los varones el cuello es con puntas.

Los niños de 1° a 6° año, usarán cotonas beige. En tanto que los niños de Párvulo el delantal fondo azul rey cuello en punta amarillo, mangas rojas y bolsillos cuadrados a la derecha amarillo y a la izquierda rojo.

Se incorpora como parte del uniforme, tanto para niñas y niños, polera blanca con cuello burdeos y logo del Colegio, con excepción en actos oficiales y ceremonias internas y públicas en las que participe el Establecimiento; para Educación Física y representaciones deportivas polera blanca con la insignia estampada al lado izquierdo, buzo gris con ribetes Burdeos y zapatillas blancas o negras en ambos sexos. Se agrega además polera blanca cuello polo con la insignia bordada, la cual se utilizará en las actividades de Poli deportes.

El alumno debe asistir al Establecimiento con indumentaria deportiva, sólo cuando le corresponda Educación Física y/o taller Polideportivo. Quien no tenga el buzo oficial, debe presentarse con uniforme del Colegio. Durante el horario destinado a recreo, deberá cambiarse vestimenta apropiada.

Todo vestuario anexo al uniforme, debe ser de color azul marino o gris (parkas, guantes, bufandas, etc.) **Queda prohibido usar maquillaje, adornos y joyas. Las prendas y útiles deberán marcarse con el nombre del estudiante.**

ART. Nº 27

HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

a. Los estudiantes deberán, al momento de asistir a sus actividades escolares, mantener normas de higiene y presentación personal. Esta normativa hace énfasis en formar estudiantes que en futuro puedan insertarse de manera adecuada a los diferentes contextos sociales.

b. Los estudiantes que, en horario de clases o actividades educativas especiales, tengan que vestir el uniforme que los identifica con su escuela, no deben usar accesorios ajenos a éste.

ART. Nº 28

BIENES PERSONALES

a. No está permitido ingresar con teléfonos celulares, notebook, netbook, tablet, consolas, u otros aparatos tecnológicos, dinero u otros artículos de valor, ya que el establecimiento no será responsable del cuidado o pérdida de éstos.

b. Los estudiantes que sean sorprendidos utilizando el aparato en algún período de clase se le solicitará entregar el teléfono y/u objeto tecnológico al

docente, esto será registrado en su hoja de vida y el apoderado deberá asistir a la escuela para su retiro con el encargado de Convivencia o algún integrante del equipo directivo.

ART. Nº 29

DE LOS ÚTILES ESCOLARES

Los estudiantes deberán traer los útiles escolares oportunamente, solicitados por cada uno de los docentes, de acuerdo a horario que corresponda y hacerse responsables de su cuidado y mantenimiento. No se recibirán útiles a los apoderados para entregar a los estudiantes durante horas de clases.

ART. Nº 30

HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

1. Entrevista de apoderados

En niveles de transición, la atención de apoderados es durante cada una de las jornadas en las horas curriculares no lectivas, destinadas año a año para ello y que son informadas en la primera reunión de apoderados del mes de marzo. No obstante, las educadoras podrán citar apoderados en otro horario de sus horas curriculares no lectivas, según las necesidades presentadas.

Los docentes atenderán a los apoderados en días y horarios no lectivos destinados para ello. Los profesores tienen el deber de atender a los apoderados en los horarios planteados NO a cualquier hora durante la jornada de clases, a menos que la Dirección lo amerite. Los profesores no deben abandonar las salas de clases para atención de apoderados.

Las madres, padres y/o apoderados deben asistir a las reuniones sin niños, niñas y/o adolescentes, velando por el bien superior de estos; situación descrita en artículo N°22 del presente reglamento. En caso que alguna reunión requiera la presencia de los estudiantes por alguna temática en particular a abordar, será informado a los apoderados vía comunicación de forma oportuna.

ART. Nº 31

REUNIONES DE PROFESORES-JORNADAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA.-

Las reuniones de Profesores y/o reuniones pedagógicas se realizan todos los días Miércoles , entre las 15:45 y 17:40 horas.

ART. Nº 32

REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

– ARTÍCULO FUSIONADO CON ART. N°41. (VER EN ARTÍCULO 41 LA DESCRIPCIÓN RESPECTO AL CONSEJO ESCOLAR)

ART. Nº 33

REUNIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

El trabajo técnico pedagógico se podrá coordinar dependiendo del objetivo a desarrollar:

a. Coordinación de ciclos: Primer Ciclo, compuesto por docentes de Nivel transición a 4° año básico. Segundo Ciclo, compuesto por docentes de 5°, 6°, 7° y 8° años.

ART. Nº 34

MECANISMOS DE CONSULTA, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Los estudiantes y apoderados cuando corresponda, deberán realizar sus consultas reclamos y sugerencias utilizando el conducto regular, en el siguiente orden: dirigirse al profesor de la respectiva asignatura, profesor jefe, jefe unidad técnico pedagógica, según la temática, y, posteriormente de no tener respuesta satisfactoria se solicita entrevista con la dirección del establecimiento. Todo reclamo en contra de un funcionario, deberá ser entregado por escrito a la Dirección del Establecimiento, para que este sea acogido conforme a la normativa legal vigente.

CAPÍTULO 4:

DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS-DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

I.- NORMAS REFERIDAS A SITUACIONES DE AUSENCIAS, INASISTENCIAS, PERMISOS, ENFERMEDADES Y REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES

ART.Nº 35

SITUACIONES DE AUSENCIA DE PROFESORES Y ASISTENTES EDUCACIONALES.

Los profesores y asistentes de la educación, podrán ausentarse de sus funciones profesionales por los siguientes motivos:

a. Por permiso administrativo, hasta por seis días en el año, solicitados con 48 horas de anticipación y siempre que hayan sido autorizados por la Dirección del establecimiento. Los docentes deberán dejar a la Jefatura Técnico Pedagógica; planificaciones y actividades a realizar, correspondientes al día solicitado.

b. Por Licencias Médicas, extendidas por un profesional médico competente.

c. Por situaciones de emergencia ocurridas en el día debidamente fundamentadas, la cual se informará vía mail a ocarrasco@edudonihue.cl - dgonzalez@edudonihue.cl o vpozo@edudonihue.cl

ART. Nº 36

AUSENCIAS Y ATRASOS DE ESTUDIANTES

a. Los estudiantes deberán cumplir con las exigencias de asistencia a clases, mínimo 85%, salvo casos de situaciones médicas y/o de maternidad, paternidad.

b. Las ausencias a clases, de los estudiantes, deberán ser justificadas con su apoderado a través de la agenda del colegio.

c. Los certificados médicos, deberán presentarse en secretaría o inspectoría, hasta 48 horas de la reincorporación del estudiante a clases, por la culminación de la misma. No se recepcionarán certificados médicos fuera de este plazo.

d. Los atrasos de estudiantes que no ingresan oportunamente después del recreo deberán solicitar pase en Inspectoría; su reincidencia será informada al apoderado por parte del colegio.

e. El estudiante que llegue a clases a media mañana, el apoderado debe justificar de manera presencial, telefónicamente o a través de la agenda.

f. Desde inspectoría se realizará seguimiento de las inasistencias y de existir situaciones reiteradas o que reviertan mayores complejidades, serán derivadas al equipo de convivencia escolar. Cabe señalar que se considerarán como reiterados, aquellos eventos que se repitan en el tiempo, siendo el profesor quien realice el despeje y primer contacto telefónico al apoderado. Asimismo, miembros del equipo directivo también podrán derivar casos referidos a inasistencias, atrasos y/o retiros reiterados de clases sin justificación. Importante señalar que el profesor jefe es el principal interventor entre la escuela y familia, posterior a ello, de no existir un resultado favorable, podrá seguir con el conducto regular, siendo convivencia escolar la última instancia de abordaje.

IMPORTANTE:

Cuando se cite un apoderado, por reiteración de atrasos de su pupilo(a) (cinco oportunidades consecutivas), inasistencias injustificadas (tres días consecutivos), problemas disciplinarios o citación del profesor jefe y éste no se presente, ni envíe razones escritas o vía telefónica; el profesor jefe y/o inspectoría hará las gestiones para ubicarlo telefónicamente. En caso de no hacer posible la ubicación, se recurrirá a nuestro equipo de convivencia escolar quienes se dirigirán al domicilio o lugar de trabajo registrado en la ficha escolar.

ART. Nº 37

REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

a. Cuando corresponda representar al establecimiento en actividades académicas o deportivas, los estudiantes deberán asistir, previa autorización escrita del apoderado, con el uniforme de la escuela, manteniendo un comportamiento acorde con los valores explicitados en el PEI de la escuela.

b. El tiempo que los estudiantes utilicen en las representaciones, deberá ser considerado dentro del porcentaje de asistencia mínimo solicitado en el Reglamento de Evaluación y promoción. Para este fin se hará entrega de una autorización única institucional, en la que el apoderado (a) autoriza a su pupilo a asistir a estas actividades extraescolares durante todo el año escolar. Las autorizaciones se archivan en inspectoría para su futura revisión.

c. Se realizará la actividad Elige tu pinta, donde el alumnado podrá asistir al establecimiento con ropa de color, cancelando un aporte acordado por el centro de estudiantes de nuestro establecimiento y debidamente informado a los estudiantes y familia. La actividad se realiza desde marzo a diciembre con el motivo de recaudar dineros para necesidades de los estudiantes. Tales como:

Elecciones del Centro de Estudiantes (CCAA), a los subcentros, avisos, otros. Aporte a transporte de accidentes escolares. Compra de alargadores para todas las salas de clases. Celebración del día de la Convivencia escolar y del deporte. Celebración día del Alumno. Taller de Artes. Salidas a terreno. Desayunos de reconocimientos a cursos que rindieron SIMCE el año anterior. Celebración del día del Asistente de la Educación. Celebración del día del Profesor. Celebración del día de la Familia. Colaboración en la compra de materiales para actos calendarizados. Celebración del día del Carabinero. Compra de incentivos para los estudiantes destacados en convivencia escolar. Compra de colaciones para salidas deportivas de los NNA. Necesidades de los estudiantes que se vayan requiriendo en el transcurso del año, entre otras.

d. Es importante señalar que, a inicio del año escolar, en reunión de padres y apoderados, se solicitará firmar la autorización para la toma de fotografías y videos a los estudiantes en espacios y actividades de formación académica y formativa que lleven a cabo por la escuela. Los que serán publicadas en el Facebook del colegio, del departamento de educación y plataformas de la escuela, todo ello con fines pedagógicos.

II- NORMAS SOBRE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

ART. Nº 38

EQUIPO DIRECTIVO

Organismo de apoyo a la gestión directiva que está constituido por los Docentes, Directivos del establecimiento y presidido por la directora o quien la subrogue en el cargo. El Equipo Directivo se reunirá cuando la directora del establecimiento lo estime conveniente, con la finalidad que se le asesore sobre temas relativos a decisiones relevantes de nivel administrativo.

Cuando corresponda, podrá incorporar al coordinador técnico pedagógico u otros miembros de la comunidad educativa.

ART. Nº 39

EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR

Organismo de gestión escolar encargado de asesorar a la Dirección del establecimiento en la toma de decisiones. Estará constituido por las siguientes personas:

a. Director del establecimiento (preside el equipo)

b. Inspector General del colegio

c. Jefe Unidad Técnico Pedagógica del colegio

d. Encargada de Convivencia Escolar

e. Coordinadora PIE colegio (Corresponde a Programa de Integración Escolar)

f. Coordinador(a) de Primer Ciclo

g.- Coordinador(a) de Segundo Ciclo

h.-Educadora de Párvulos

i.-Coordinadora Extraescolar Colegio

Del ámbito de su competencia:

a. Sanciona el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular y Reglamento de evaluación y promoción.

b. Organiza, coordina y supervisa el trabajo armónico y eficiente del departamento de inspectoría.

c. Sanciona el plan anual del establecimiento, la determinación de su presupuesto y en el uso de los recursos de libre disposición y lo remite al Departamento de Educación para su aprobación.

d. Define el uso de los fondos y recursos económicos generados por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa.

e. Participa en la definición y aprobación de los diseños de los Proyectos Educativos generados en la organización escolar y Programas de actividades de libre elección.

f. Genera y establece relaciones interinstitucionales de cooperación y de proyección escolar.

g. Determina el tipo de uniforme (color, diseño, etc.).

h. Los acuerdos del Equipo de Gestión deberán ser aprobados por simple mayoría.

ART. Nº 40

CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar se encuentra normado en la Ley 19.979, sesionará, al menos cuatro veces en el año, no debiendo mediar más de tres meses entre cada sesión, estará constituido por los siguientes estamentos:

a. El director del establecimiento, quien lo presidirá;

b. El Sostenedor o representante designado por él mediante documento escrito.

c. Un Docente elegido en forma democrática por los profesores del establecimiento.

d. Representante de los asistentes de la educación elegidos de forma democrática por sus pares.

f. Coordinadora Programa de Integración Escolar (PIE

g. Presidente (a) del Centro de Padres y Apoderados o representante que éste designe.

h. Presidente (a) del Centro de Estudiantes o representante del mismo.

2. El Consejo será informado, por parte del director del Establecimiento, a lo menos de las siguientes materias:

a. Semestralmente sobre los aprendizajes de los estudiantes en relación con: rendimiento escolar y/o mediciones acerca de la calidad de la Educación.

b. Informes de visitas de Fiscalización del Ministerio de Educación, respecto del cumplimiento de Ley 18.962 y del DFL. Nº 2/98 del MINEDUC. En la primera reunión luego de ocurrida la supervisión.

c. Los resultados de las distintas etapas de los concursos para directivos, docentes, profesionales de apoyo y administrativos, en su primera sesión luego de publicados los resultados del concurso.

d. Tomar conocimiento del plan de gestión de la convivencia escolar, aprobando y/o sugiriendo actividades a realizar durante el año, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de clima escolar, buen trato y buen convivir.

e. El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento, para estos efectos el Sostenedor entregará en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

f. Cada cuatro meses el sostenedor deberá especificar detalle de cuentas o ítem de ingresos efectivamente recibidos y de los gastos efectuados.

3. El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

a. Proyecto Educativo Institucional.

b. Programación anual y actividades extracurriculares.

c. Metas y proyectos de mejoramiento del Establecimiento.

d. Informe escrito, sobre la Gestión Educativa del Establecimiento, que realiza anualmente el director, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

e. La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento, sin perjuicio de que el sostenedor le pueda otorgar, para dicha misión, el carácter de resolutivo para la aprobación del mismo. Lo cual quedará explicitado en el acta respectiva de cada año. Asimismo, las acciones que consideren pertinentes de ser abordadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Aspectos generales de funcionamiento:

a. El Consejo Escolar deberá sesionar al menos cuatro veces en el año, en lo posible, los meses de abril, julio, septiembre y diciembre. Sin embargo, en caso de ameritar reunión extraordinaria por alguna situación puntual, esta debe realizarse.

b. El Consejo Escolar será convocado por el director mediante una comunicación escrita simple, tanto a las reuniones ordinarias como extraordinarias, en todo caso las citaciones a reuniones extraordinarias serán hechas por el director por iniciativa propia o por petición de mayoría simple de los miembros del Consejo.

c. Para mantener informada a la comunidad escolar sobre asuntos debatidos en el Consejo, el director informará en reuniones de Equipo de Gestión, y/o mediante circulares.

d. Los acuerdos serán tomados en votación directa a mano alzada por simple mayoría, siempre que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas al Consejo Escolar.

e. El Consejo Escolar deberá contar con un Secretario de Actas el que será elegido en la sesión de constitución.

f. Las actas deberán especificar al menos: la fecha, horario y lugar de reunión, como también la asistencia de sus miembros, los temas tratados, intervenciones y acuerdos si el consejo tuviera facultades resolutivas.

g. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

El Consejo Escolar se reunirá, al menos en cuatro oportunidades al año, de acuerdo a la siguiente calendarización:

a. Reunión constitutiva, durante la segunda quincena de marzo.

b. Segunda reunión, al término del primer semestre académico.

c. Tercera reunión, primera quincena de septiembre.

d. Cuarta reunión, al término del segundo semestre. La dirección del establecimiento o miembro del consejo escolar puede solicitar la realización de reuniones extraordinarias según las necesidades que surjan y que sean coherentes con los objetivos institucionales. Es importante mencionar que el establecimiento educacional cuenta con instrumentos de gestión como:

1. Proyecto Educativo Institucional

2. Planes de gestión obligatorios:

i. Plan de gestión de Convivencia Escolar

ii. Plan de Inclusión

iii. Plan de Afectividad, Sexualidad y Género

iv. Plan de Seguridad Escolar

v. Plan de Formación Ciudadana

vi. Plan de Desarrollo Profesional Docente

3. Reglamento de evaluación y promoción

4. Plan de Mejoramiento Educativo

5. Calendario anual de actividades

III. NORMAS DE USO DE ESPACIOS Y HORARIOS DISPONIBLES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ART. Nº 41

RECURSOS DE USO COMÚN

a. Cada curso de la escuela dispondrá de una sala de clases, que será implementada con la cantidad suficiente de mobiliario para atender la matrícula.

b. Corresponderá al profesor jefe hacerse responsable del mantenimiento del mobiliario y sala de clases asignada.

c. La sala de informática podrá ser utilizada por los cursos que lo requieran, respetando horarios asignados por el funcionario encargado.

d. El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) podrá ser utilizado por los cursos o estudiantes que lo requieran respetando horario de funcionamiento asignados por la persona encargada.

f. Corresponderá al docente que asista con su curso a la sala de informática, responsabilizarse de la disciplina y el correcto uso de los equipos y materiales.

g. Los medios audiovisuales y de Centro de Recurso para el Aprendizaje (CRA), podrán ser solicitados a la persona encargada con la debida anticipación, haciendo responsable a la persona que los solicita de su uso y deberán ser devueltos en buen estado.

h. El comedor escolar será utilizado para fines de entregar alimentación al alumnado, el cuidado y mantenimiento de él corresponderá al Profesor encargado de Alimentación Escolar y a los auxiliares de servicios menores. Los estudiantes deberán mantener en él un comportamiento de respeto, pudiéndoseles impedir el ingreso cuando reincida en faltas que impidan mantener un clima adecuado a un comedor. cuando la necesidad lo amerite este espacio podrá ocuparse para otros fines.

i. El comedor de profesores y personal, deberá ser destinado a actividades de alimentación, no pudiéndose atender casos de apoderados y/o estudiantes en ese recinto. El cuidado y mantenimiento de este recinto deberá estar asignado a un asistente de Educación.

j. Los patios interiores y exteriores, pasillos, multicanchas y otros deberán ser utilizados primordialmente en facilitar actividades propias del currículo escolar, su cuidado y mantenimiento estará en manos del docente que desarrolle cada actividad y del Asistente de Educación a quién se le asigne la responsabilidad.

k. El Gimnasio de la escuela, cuyo objetivo principal es la realización de las clases de educación física y talleres deportivos, el cual tendrá su propia reglamentación para uso y cuidado de este.

l. Se deberá contar con la autorización del Sostenedor o del director, cuando cualquier recinto del establecimiento sea requerido para fines ajenos a la labor curricular de la escuela, considerándose, en todo caso, fines socio cultural que no produzcan división en la comunidad educativa y se encuentren aceptados por la normativa legal vigente. Los recintos utilizados deberán ser devueltos en las mismas condiciones que se facilitaron, haciendo responsable a la persona que firme la solicitud de su cuidado y mantenimiento.

IV.- NORMAS REFERIDAS A LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS

ART. Nº 42

REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

Los Padres y apoderados deberán asistir a reuniones de sus respectivos micros centros, cuando éstas sean citadas por el Profesor Jefe del curso correspondiente y/o correspondan a la calendarización acordada con antelación.

a. El Centro General de Padres y Apoderados deberá asistir a reunión cuando sea convocado por la Dirección del establecimiento.

b. Para efectuar reuniones de apoderados se deberá contar con un espacio facilitado por la Dirección y que reúna las condiciones mínimas de comodidad.

ART. Nº 43

ENTREVISTAS

a.- Los docentes podrán citar y/o recibir solicitudes de atención de apoderados en los horarios destinados para esos efectos y estipulados en el artículo "2" del presente Reglamento.

b. Las entrevistas con directivos podrán ser solicitadas a la secretaría por apoderados, cuando los casos escapen a la competencia del profesor jefe o de asignatura.

ART. Nº 44

RETIRO DE ESTUDIANTES

a. El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, especialmente estudiantes de Transición, NT1 y NT2 (quienes deben dejar por escrito en el mes de marzo, quién será la persona encargada de retirar al estudiante, ante acudir otra persona deberá comunicarse a la Educadora de Párvulos y/o Asistente de párvulos con anticipación), posteriormente la escuela no se hará responsable.

b. En caso de extenderse el periodo de retiro, por un periodo superior al de 15 minutos al finalizar la jornada de clases y/o de la participación en actividades extraescolares; el establecimiento se contactará telefónicamente con la familia para que proceda al retiro del estudiante, no excediendo por más de 30 minutos tras la salida.

c. En casos extraordinarios, la madre, padre, apoderado y/o tutor, podrá retirar a su pupilo personalmente antes de la hora de salida, firmando el libro registro respectivo en secretaría, 15 minutos antes o 15 minutos después, de los respectivos horarios **de recreo y/o almuerzo.** Lo anterior, con la finalidad de velar con la integridad de cada estudiante, dado que la mayoría de los asistentes están cuidando y supervisando el juego de los y las estudiantes.

d. En caso que falten 20 minutos para el término de la jornada escolar, deberá esperar la hora de salida, con la finalidad de no entorpecer la actividad de cierre de la clase y la coordinación de despacho de los estudiantes.

e. Asimismo, es importante precisar que sólo los adultos registrados en la ficha de matrícula podrán retirar al estudiante, siendo de responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores mantener actualizada dicha información. En caso de situaciones emergentes, deberá enviar por escrito a la profesora y/o a través de correo nombre completo, RUN y relación con el estudiante, el día y hora del retiro, además de sus datos como apoderado.

f. En caso de actividades fuera del establecimiento, el retiro de estudiantes, debe ser informado al profesor, asistente u otro profesional en dicho momento, debiendo el docente tomar conocimiento y registrar en su hoja de asistencia, del retiro.

g.- El horario de atención desde la secretaría del establecimiento es de 08:20 a 12:20 y de 14:30 a 17:00 horas (de lunes a jueves) y de 08:20 a 13:00 horas todos los viernes. Asimismo, cualquier documento que requiera el apoderado hacia la secretaría deberá solicitarlo al menos con 24 horas de anticipación.

V. NORMAS FRENTE A SITUACIONES NO PREVISTAS

ART. Nº 45

SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO INTERNO

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, realizando los procedimientos de consulta correspondiente; resguardando siempre el justo y debido proceso.

ART. Nº 46

REVISIÓN Y ADECUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Durante todo el año se realizará el análisis, actualización y adecuación de este Reglamento, el cual será liderado por la dirección del establecimiento, quien podrá a su vez delegar la responsabilidad en diferentes equipos, propiciando la participación de todos y todas, de tal forma que a fines del mes de diciembre pueda ser despachado al MINEDUC completamente revisado y actualizado. Se entenderá como vigente, una vez publicado en la plataforma SIGE del establecimiento y mime del Ministerio de Educación. Para ello, al momento de la matrícula de los estudiantes nuevos, en el mes de diciembre, se les entregará un informativo con los sitios web donde está disponible y que, además, contendrá un código QR, para facilitar el acceso y lectura del Reglamento; y a los apoderados de los estudiantes se les hará entrega en la primera reunión de apoderados. A su vez, el código QR se publicará en las plataformas y redes sociales de la escuela para acceso de todos.

VI.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En la escuela conviven a diario muchas personas como estudiantes, profesores, profesoras, auxiliar de servicios menores, manipuladora de alimentos, padres, apoderados. La forma en que se dé la relación entre ellos va a ser determinante en la calidad de la convivencia escolar la cual es responsabilidad de todos.

ART. Nº 47

ACCIONES PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el fin de contribuir a la existencia de una buena convivencia escolar se deben practicar las siguientes acciones:

a. Los conflictos se deben considerar como normales en la escuela pudiendo darse a distinto nivel, pero todo conflicto debe enfrentarse a través de distintas formas con el fin de obtener un buen resultado.

b. Evitar cualquier situación de violencia como bromas, juegos rudos, discriminación y normas autoritarias y arbitrariedad en su aplicación.

c. Proponer distintas alternativas que permitan solucionar un conflicto, a cualquier nivel respetando los intereses, opiniones y puntos de vista de ambas partes. Para la contribución al buen trato y buen convivir, se realizarán procedimientos de contención a los niños, niñas y adolescentes (NNA), que lo requieran, ya sea por autorregulación emocional, descontrol de impulsos,

ira, labilidad emocional o similares, que afecten al bienestar del o la estudiante, como individuo, resguardando el interés superior del niño de conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre los Derechos del niño "... el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

Para ello, el o la estudiante, podrá ser abordado, como primera contención por los siguientes funcionarios de la escuela:

a. Profesores jefes y/o de asignatura

b. Profesionales del equipo de convivencia escolar: trabajadoras sociales, psicólogo y/o profesora encargada del equipo.

c. Profesionales del Equipo Programa Integración Escolar: coordinadora del programa, Educadoras Diferenciales, Psicóloga, Fonoaudiólogo, kinesiólogo, Terapeuta ocupacional y/o técnicos diferenciales.

d. Asistentes de la educación: administrativos, paradocentes, servicios menores.

e. Equipo directivo: dirección, inspector General, jefe de la unidad técnica pedagógica. El funcionario que realice la primera contención del NNA, podrá quedarse con el estudiante en la sala de clases u otro espacio que estime pertinente velando por el bien superior del niño y de sus pares. Asimismo, si lo considera pertinente, derivará a otro profesional para su abordaje. En caso que él o la estudiante no vuelva a un estado de regulación, se contactará al apoderado correspondiente, informando de lo ocurrido y solicitando se acerque al establecimiento.

Para ello, el o la estudiante, podrá ser abordado, como primera contención por los siguientes funcionarios de la escuela:

a. Profesores jefes y/o de asignatura

b. Profesionales del equipo de convivencia escolar: trabajadoras sociales, psicólogo y/o profesora encargada del equipo.

c. Profesionales del Equipo Integración Escolar : coordinadora del programa, Educadoras Diferenciales, Psicóloga, Fonoaudiólogo, kinesiólogo, Terapeuta ocupacional y/o técnicos diferenciales.

d. Asistentes de la educación: administrativos, paradocentes, servicios menores.

e. Equipo directivo: dirección, inspectores, jefe de la unidad técnica pedagógica.

El funcionario que realice la primera contención del NNA, podrá quedarse con el estudiante en la sala de clases u otro espacio que estime pertinente velando por el bien superior del niño y de sus pares. Asimismo, si lo considera pertinente, derivará a otro profesional para su abordaje. En caso que él o la estudiante no vuelva a un estado de regulación, se contactará al apoderado correspondiente, informando de lo ocurrido y solicitando se acerque al establecimiento.

ART. Nº 48

MEDIDAS Y SANCIONES FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

a. Medidas y sanciones disciplinarias para manejo de acoso escolar entre estudiantes (Información detallada en protocolo de acción acoso escolar)

b. Si el responsable de la falta fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

c. Si el responsable fuere el padre, madre, familiar, tutor o apoderado del estudiante, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingresar al establecimiento. Cabe destacar que el establecimiento educacional no se hará cargo de situaciones conflictivas que suceden entre padres y/o apoderados, las cuales han sido generadas por medios tecnológicos (WhatsApp, facebook, correos electrónicos) y/u que ocurran fuera del establecimiento educacional. Es importante señalar que los funcionarios del establecimiento educacional son garantes de los niños, niñas y adolescentes.

Rol de la Comunidad corresponde en la obligación para los estudiantes, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos, el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo a su reglamento interno, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez que tomen

conocimiento de ello. Para poder cumplir con esas obligaciones, tanto el personal directivo y docente, como también los asistentes de la educación, recibirán capacitación para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

ART. Nº 49

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS FALTAS

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

ART. Nº 50

CONTEXTUALIZACIÓN DE CRITERIOS DE APLICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

a.- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida 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 pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

d. Carácter vejatorio y humillante del maltrato.

e. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

f. Haber obrado a solicitud de terceros o bajo recompensa.

g. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento

h. El abuso de una posición superior ya sea físico, moral o de autoridad. Es importante mencionar en este Reglamento; que las medidas formativas y/o disciplinarias, serán aplicadas a todos los estudiantes de 1° a 8° año básico. En el caso de los estudiantes de nivel transición 1 y nivel transición 2 (NT1 y NT2) se aplicarán medidas formativas. Para efectos de personas mayores de edad o profesionales del establecimiento, las sanciones serán de acuerdo a las leyes civiles, aplicables a toda la sociedad.

b. Aplicación de medidas de apoyo formativo y sanciones de acuerdo a las faltas. Las siguientes medidas, no obedecen a un orden cronológico sino dependiente de la edad evolutiva del estudiante y el carácter del hecho ocurrido.

Medidas Formativas	**Medidas Disciplinarias-Sanciones**
Diálogo personal con estudiante	Amonestación escrita en libro de clases, digital o físico
Diálogo grupal con estudiantes	Suspensión de clases de 1 a 5 días hábiles
Entrevista apoderados correspondientes	Debido Proceso
Compromisos y acuerdos con estudiantes y/o apoderados	Cancelación de matrícula y/o expulsión
Mediación entre pares	
Reparación del daño causado	
Exponer a los compañeros acerca de un tema de reflexión	
Medidas en beneficio de la comunidad educativa (Ej. Estudiantes de 2do ciclo realizan lectura o exposición de títeres a 1er ciclo)	
Entrega de técnicas de pautas de crianza, a los apoderados, para el trabajo en el hogar.	
Elaboración de cuento, afiche, collage, dibujo, acróstico, ppt u otro, en relación al tema en cuestión.	
Formar parte de reuniones de socialización del reglamento de convivencia escolar	
Apoyar en la elaboración de diario mural respecto a tema alusivo a su falta.	

Derivación a equipo de convivencia escolar	
Derivación a redes externas como programas reparatorios, clínicas psicológicas, programas de prevención focalizada, SENDA, entre otras pertinentes al hecho.	
Derivación a coordinación Comunal de convivencia escolar.	

Etapas que garantiza el "Debido y Justo proceso":

Las etapas deben dar cuenta del "debido y justo proceso", el cual es transversal a los protocolos del presente documento, exceptuando aquellos hechos que constituyan delito y se deba denunciar a las entidades correspondientes. De acuerdo a ello, el inspector general , junto los profesionales del equipo de convivencia escolar o equipo directivo, determinarán las medidas formativas y/o sanciones disciplinarias que correspondan a los antecedentes recopilados de acuerdo a cada caso y protocolo o procedimiento realizado.

Etapas:

Etapa	Acción	Descripción de la Acción	Plazos
1	Inicio procedimiento sancionatorio.	El inspector , una vez que haya tomado conocimiento del hecho, el apoderado y estudiante del inicio de un proceso indagatorio, perteneciente o no a un protocolo, producto de una falta al reglamento de convivencia escolar, el cual podrá determinar aplicar un proceso formativo y/o sancionatorio disciplinario, de acuerdo a los hechos y/o evidencias encontradas. En caso de ser un funcionario involucrado en dicho proceso, este será notificado	Hasta dos días hábiles contados del día siguiente a la toma de conocimiento del hecho.

		por la dirección o quien éste estime conveniente	
2	Notificación del director(a) al apoderado y estudiante.	El director en conjunto con el inspector y equipo de convivencia comunica al apoderado y al estudiante el inicio del procedimiento sancionatorio señalando las razones.	Hasta el tercer día hábil de transcurridos los hechos
3	Aplicación Medida Cautelar de suspensión	El director en conjunto con el inspector(a) y equipo de convivencia comunica la medida a cautelar de suspensión mientras dura el proceso de recopilación de información que permitan resolver el hecho. Suspensión temporal de 5 días.	Hasta el tercer día hábil de transcurridos los hechos.
4	Descargos del apoderado o estudiante	El estudiante o apoderado, tienen derecho a presentar su versión de los hechos ya sea en entrevistas personales o por escrito a inspectoría o convivencia escolar, esto en defensa del estudiante. El funcionario deberá presentar por escrito los hechos de acuerdo al protocolo aperturado.	Desde el momento de notificación del inicio del proceso hasta 10 días hábiles.
5	Notificación de la decisión del procedimiento al apoderado y estudiante MECM (Según corresponda)	Se notificará la correspondiente decisión al apoderado y estudiante a través de una entrevista personal, dejando registro en acta de reuniones con nombre y firma de los participantes (Expulsión o cancelación de matrícula)	Hasta 11 días hábiles de transcurrida la primera notificación hacia el apoderado.

6	Reconsideración del apoderado (a) o estudiante	El director junto al inspector y equipo de convivencia escolar deben reconsiderar la solicitud de parte del apoderado respecto a la decisión tomada.	Hasta dos 5 días hábiles desde la notificación de dicha decisión.
7	Resolución Final	El director del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores, emitirá la resolución final respecto a la aplicación o no de la sanción de expulsión o cancelación de matrícula según corresponda.	Hasta dos días hábiles después de reconsiderar la solicitud del apoderado.

Importante señalar que:

a. Los profesionales responsables de implementar el debido y justo proceso, los protocolos y las medidas formativas y/o sanciones disciplinarias es liderada por el inspector general , junto a los inspectores de patio y/o miembros del equipo de convivencia escolar de la escuela.

b. Se podrá solicitar prórroga de los días estipulados por protocolo, para los procesos indagatorios, informe de cierre, descargos, apelación a los hechos y/o resolución final, cuya finalidad es realizar un óptimo proceso y resolución de la problemática planteada por todas las partes involucradas.

c. Los días de suspensión de clases y/o paro de funcionarios, se considerarán como inhábiles para la continuación de los procesos investigativos de los respectivos protocolos.

*A contar de octubre de 2020, entra en vigencia la Ley N°21.057, sobre entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo de NNA víctimas de delitos sexuales. En este ámbito, la o las personas responsables de realizar la denuncia a la entidad correspondiente, será quien reciba la develación del hecho, respondiendo a la Ley y, por tanto, a prevenir la victimización secundaria de los NNA.

El procedimiento correcto para la solicitud de prórroga será:

En caso de requerir la escuela: la persona encargada de la investigación se contactará con el apoderado correspondiente, para indicarle la necesidad de ampliar el plazo inicial, pudiendo ser de 1 a 5 días hábiles, adicionales a los días originales del proceso según el respectivo protocolo. Se debe acordar los días

d. El medio de comunicación con la madre, padre, apoderado y/o tutor del NNA, se podrá realizar de diferentes formas, tales como:

i. Llamada telefónica, dejando registro, en constancia de llamada telefónica.

ii. Citación por comunicación escrita, enviada con él o la estudiante.

iii. Correo electrónico

iv. Personalmente, en dependencias de la escuela.

v. Vía carta certificada, en caso que el apoderado no se haya podido ubicar o no se encuentre en condiciones de salud para acudir a la escuela.

e. Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados, sean estos víctimas o victimarios, como sujetos garantes de derechos.

El establecimiento, velando por el Interés superior del NNA y como sujetos de derecho, desarrollará acciones para resguardar a los estudiantes involucrados en un hecho, a través de apoyos pedagógicos, psicosociales y/o derivaciones a instituciones u organismos externos de acuerdo al origen de la problemática, los cuales se entenderán como:

a. Apoyos pedagógicos: recalendarización de los procesos evaluativos, adecuaciones curriculares en instrumentos de evaluación, cambio del espacio pedagógico, entre otros.

b. Apoyos psicosociales: entrevistas y seguimiento por parte del equipo psicosocial de la escuela.

c. Derivaciones a instituciones y organismos: programas de intervención especializada, programa de prevención focalizada, SENDA, OLN, CESFAM.

b. Aplicación de medidas de apoyo formativo y sanciones de acuerdo a las faltas Las siguientes medidas, no obedecen a un orden cronológico sino dependiente de la edad evolutiva del estudiante y el carácter del hecho ocurrido.

Medidas Formativas	**Medidas Disciplinarias-Sanciones**
Diálogo personal con estudiante	Amonestación escrita en libro de clases, digital o físico
Diálogo grupal con estudiantes	Suspensión de clases de 1 a 5 días hábiles
Entrevista apoderados correspondientes	Debido Proceso
Compromisos y acuerdos con estudiantes y/o apoderados	Cancelación de matrícula y/o expulsión
Mediación entre pares	
Reparación del daño causado	
Exponer a los compañeros acerca de un tema de reflexión	
Medidas en beneficio de la comunidad educativa (Ej. Estudiantes de 2do ciclo realizan lectura o exposición de títeres a 1er ciclo)	
Entrega de técnicas de pautas de crianza, a los apoderados, para el trabajo en el hogar.	
Elaboración de cuento, afiche, collage, dibujo, acróstico, ppt u otro, en relación al tema en cuestión.	
Formar parte de reuniones de socialización del reglamento de convivencia escolar	
Apoyar en la elaboración de diario mural respecto a tema alusivo a su falta.	
Derivación a equipo de convivencia escolar	

Derivación a redes externas como programas reparatorios, clínicas psicológicas, programas de prevención focalizada, SENDA, entre otras pertinentes al hecho.	
Derivación a coordinación Comunal de convivencia escolar.	

ART. Nº 51

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS y/o FALTAS

Todo funcionario público tiene el deber de denunciar de acuerdo al Art. 175 y Art. 176 del CÓDIGO PROCESAL PENAL y, dentro de su rol profesional, deben indagar frente a una sospecha o pesquisa de vulneración grave de derecho. La directora, inspectores, profesores, asistentes de la educación y profesionales del equipo de convivencia escolar, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y/o falta gravísima que afecte un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, vulneración de derechos del menor, porte o tenencia ilegal de armas tráfico ilegal y/o consumo de sustancias u otros. Esto se deberá denunciar a carabineros, policía de investigaciones, o directamente a la fiscalía del Ministerio público dentro de un plazo de 24 horas.

***IMPORTANTE TENER SIEMPRE PRESENTE**

* CÓDIGO PENAL Art. 403 bis, señala: Quien maltratare corporalmente de manera relevante, a un menor de 18 años, será sancionado con las penas que en dicho artículo se indican. Artículo 403 ter, señala: Quien sometiere a los mismos menores de dieciocho años a un trato degradante que menoscabe su dignidad, también le será aplicable las penas que en este artículo se señalan.

ART. Nº 52

RECLAMOS

a. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal y escrita ante cualquier autoridad del

establecimiento la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 48 horas hábiles, a fin de que se inicie el debido proceso.

b. 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.

VII. NORMAS SOBRE EVALUACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS

Para la aplicación de normas, proceso formativos y sancionatorios, es importante el rol que cumple el profesor jefe, profesor de asignatura, el inspector , equipo de convivencia escolar y dirección, cuando procede; quienes deberán tener presente la aplicación de procedimientos que permitan conocer las versiones de los involucrados y el contexto en que se generó la falta, considerando los componentes de:

a. Presunción de inocencia: los involucrados no son culpables, son responsables por lo que hay que ver grados de responsabilidad y el espacio para que cada uno pueda exponer su relato de los hechos.

b. Derecho de apelación: cuando el estudiante es responsable de una falta, tiene derecho a apelación, garantizando a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Asimismo, frente a la aplicación de una sanción, el apoderado del estudiante podrá presentar la apelación a dicha sanción, a la dirección del establecimiento, en un plazo de 2 días hábiles. La dirección del establecimiento, quien revisará y analizará los antecedentes, informe de resolución y carta de apelación, emitirá la resolución final respecto al caso, para ello tendrá 3 días hábiles contadas del día posterior a la toma de conocimiento de su apelación.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Serán responsables de su aplicación el inspector general de la escuela, para ello se aplicarán los siguientes criterios de graduación de faltas:

a**. Falta leve**: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares, que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

b**. Falta grave**: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y deterioro de los bienes personales de los miembros de la comunidad educativa y del bien común (muebles e inmuebles); así como acciones deshonestas y de

cumplimiento de horario que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares. Asimismo, la reiteración de tres veces en el tiempo de faltas leves.

Las faltas graves pueden originar:

i. la aplicación de medidas de apoyo formativo-pedagógico y/o psicosocial
ii. ii. la aplicación de sanciones disciplinarias.

c**.- Falta gravísima**: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente y pongan en riesgo el bien común, a la integridad física, psíquica de terceros, acciones que impidan deliberadamente el normal desarrollo de las actividades escolares. Asimismo, la reiteración de tres veces en el transcurso del año escolar, de una falta grave. Las faltas gravísimas, pueden originar sanciones tales como: advertencia de condicionalidad, aplicación de condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión.

ART. Nº 53

FALTAS LEVES

Se considera como falta leve:

a. Presentarse a clases sin útiles de trabajo.

b. No realizar las tareas encomendadas en período de clases.

c. Realizar actividades que distraigan la atención (maquillarse, peinarse, jugar con cartas, pelotas, etc.)

d. Hacer ruidos molestos en períodos de clases.

e. Comer durante el desarrollo de la clase.

f. Tener una presentación personal y utilización del uniforme escolar completo.

g.- No usar el uniforme, según previo compromiso contraído con el apoderado.

g. Traer dinero u objetos de valor: (celulares, notebook, netbook, tablet, ipod, MP3, MP4, dinero, joyas, entre otras) de los que no se hará responsable por pérdidas el establecimiento. Sí en la sala de clases el alumno está

manipulando elementos electrónicos, se le citará al apoderado de acuerdo con el horario de entrevista del profesor jefe. El aparato será retenido por el profesor/a.

h. Ingresar al establecimiento artefactos eléctricos de uso estético, tales como secadores de pelo, rizadores y planchas.

i.- Usar gorros, jockey o accesorios durante la clase o actividades oficiales del establecimiento.

j.- Encerrarse en los baños.

k.- Interrumpir el normal desarrollo de la clase con conductas indisciplinadas.

l.- Presentarse sin tarea, material u trabajo sin ningún tipo de justificación.

ll. - No dar a conocer al apoderado de manera inmediata comunicaciones emitidas desde el establecimiento.

m.- Inasistencias no informadas. (Siendo responsabilidad del apoderado no informar el motivo).

Ñ.- Atraso sin justificación. (Siendo responsabilidad del apoderado no informar el motivo).

o.- No presentarse a eventos programados en el establecimiento como: actos internos y actividades extra programáticas, siendo responsabilidad del apoderado el no cumplimiento del último (esto incluye no asistir a desfiles y/o ceremonias públicas).

q.- No presentarse a evaluaciones programadas con anticipación.

r.-Desarrollar cualquier actividad que no corresponda a la clase.

s.-Comercializar productos, bienes o servicios al interior del establecimiento educacional sin autorización del equipo directivo.

Sanción:

a. En caso de que el estudiante incurra en una de estas faltas, amerita “una amonestación verbal por el profesor responsable de la clase”.

b. Sí él o la estudiante no cambia su comportamiento cuando el profesor lo invita a reflexionar sobre su conducta inapropiada en dos oportunidades, el docente aplicará una amonestación verbal, la cual será causal de una "amonestación escrita registrada en la hoja de vida del estudiante", explicitando fecha, hora, asignatura y citación al apoderado, sí el docente lo requiera, informando al profesor jefe.

c. Sí la conducta no cambia luego de la entrevista al apoderado, se citará nuevamente al apoderado y se suspenderá al estudiante por un día. Dicha acción será realizada por el inspector general. Situación que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

d. Se aplicará como medida formativa que los estudiantes involucrados en dichas situaciones se comprometan ante el profesor jefe y encargado de convivencia a enmendar su conducta, colaborando en actividades complementarias en beneficio de su desarrollo personal tales como: trabajo en biblioteca, media hora de estudio, limpieza de mobiliario, decoración de diarios murales, preparaciones temáticas para actos cívicos y otros a consensuar con apoderado. Este compromiso adquirido pudiese contar con la presencia del profesor jefe o de asignatura involucrado y/o paradocente y con la participación de su apoderado, sí la situación así lo amerita.

e. Dicha sanción formativa deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante la cual deberá ser firmada tras la toma de conocimiento y aprobación por parte del apoderado. Esta acción será supervisada por profesionales de la escuela, tales como: (profesores, asistentes de párvulos, inspectoría, profesionales del equipo de convivencia escolar si fuese necesario).

ART. Nº 54

FALTAS GRAVES

Cuando los estudiantes cometan faltas graves, se aplicará un procedimiento de investigación entre las partes involucradas, liderando la investigación el inspector general con el apoyo de los inspectores de patio y/o equipo de convivencia escolar, comunicando el hecho a Dirección con información y antecedentes relevantes del caso. Para el justo y debido proceso, se contextualiza la falta y se determinarán las sanciones por parte de la Unidad

de Inspectoría, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante. Se considerarán faltas graves:

a. Causar daños intencionales a sus compañeros, personal, bienes o materiales del establecimiento, como así mismo, agresiones de carácter verbal que dañen la honra y dignidad de las personas.

b. Dirigirse a sus pares con garabatos frente a profesores o persona que se encuentre a su cargo u otro funcionario.

c. Rayar las mesas, sillas, muros u otros bienes materiales propios del colegio.

d. Correr sin control atropellando a compañeros de escuela en pasillos y patios, propiciando accidentes escolares.

e. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.

f. Llegar atrasado a la sala de clases especialmente en ínter períodos.

g.-

h. Sustraer especies de propiedad del Establecimiento o de terceros.

i. Exhibir actitudes y demostraciones exacerbadas en el plano amoroso (besos, caricias, etc).

j. Comportamiento inadecuado: desórdenes, gritos, no seguir instrucciones, lanzar objetos durante la clase, realizar gestos obscenos, u otros en el que comprometa el prestigio y/o la integridad de sí mismo u otro miembro del establecimiento.

k. Violar la privacidad de sus pares hurgando en mochilas y bolsos de uso cotidiano.

l.- Desafiar, denigrar, ofender, burlarse o discriminar a algún miembro de la comunidad educativa.

ll.-Tener conductas inadecuadas o inmorales dentro del establecimiento o durante salidas pedagógicas (desorden, no seguir indicaciones, vocabulario soez, mostrar imágenes de connotación sexual a otros compañeros.

m.- Copiar en una evaluación (de manera predeterminada, por medio de la utilización de torpedos o ayuda memoria).

n.- Utilizar vocabulario soez hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

ñ.- No ingresar a clases estando dentro del establecimiento hasta 10 min después del segundo toque de campana, así como salir sin permiso de la sala de clases.

o.- No acatar instrucciones del profesor o cualquier figura de autoridad del establecimiento.

p.- Hacer uso de manera indebida de la tecnología existente en el establecimiento.

q.- Negarse a ser evaluado en una prueba.

r.- Hacer mal uso del sistema de alimentación escolar entregado por JUNAEB. (Entendiéndose como botar alimentos, inasistencia al comedor y dejar comida en las bandejas).

s.- Agredir físicamente a un miembro de la comunidad sin dejar lesiones evidentes (empujones, patadas, etc.).

t.- Alterar la verdad a beneficio propio (mentir).

u. Portar y utilizar celular durante el horario de clases y recreos.

v.- Intento de fuga en el establecimiento u otro contexto escolar.

w.-Agredir verbalmente mediante comentarios en las redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Sanción:

a. Se realizará investigación de la situación ocurrida, escuchando el relato de la o las partes involucradas.

b. Se citará al apoderado y/o tutor para informar sobre la situación ocurrida. Si la situación disciplinaria ocurre frente a un profesor u otro profesional, éste deberá citar y coordinar la entrevista junto con Inspectoría General. Ahora si ocurre frente a un asistente de la educación éste debe informar a Inspectoría General e integrar el proceso de la investigación.

c. Incurrir en estas faltas ameritan que el estudiante tenga que desarrollar trabajos (con acuerdo y apoyo del apoderado) al interior del Establecimiento,

que contribuya al bien común y enmendar dicha conducta; fomentando de esta manera sanciones formativas en los estudiantes. Dicha sanción formativa será supervisada por el inspector general. La falta debe ser consignada en la hoja de vida del estudiante.

d. Si la gravedad del caso lo amerita, será suspendido de 1 a 3 días; esta medida será aplicada por el inspector general. La suspensión deberá ser comunicada en forma personal al apoderado, quedando constancia de ello en la hoja de vida del alumno e informando al profesor jefe de la suspensión que se hará efectiva al día siguiente de adoptada la medida, pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más de suspensión si la situación lo amerita. Los estudiantes que, estén suspendidos de clases, no podrán permanecer dentro del establecimiento y al momento de reincorporarse a clases, deberán ser acompañados por su apoderado.

e. Durante este periodo los estudiantes deberán dedicarse al estudio y repasos de materia, realizar los trabajos y tareas dadas, para no retrasar su desarrollo pedagógico.

f. Al estudiante que reincida en alguna de estas faltas el inspector del establecimiento solicitará apoyo al Equipo de Convivencia Escolar, en función de analizar la problemática emergente y activar redes de apoyo para el estudiante.

ART. Nº 55

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran como faltas gravísimas:

a. Cometer delitos asociados al artículo N°175 del código procesal penal, tales como: lesiones a otros, robos, hurto falta, abuso sexual y otros explicitados en este artículo.

b. Abuso deshonesto de indicio sexual hacia sus pares o superiores.

c. Participar como autor o cómplice en robos, a la propiedad del Establecimiento y/o terceros que permanezcan en el establecimiento.

d. Portar, vender, consumir alcohol, estupefacientes y/o drogas, sean estas lícitas o ilícitas, al interior y/o exterior del establecimiento educacional, en un

radio de 100 metros. (Fumar en el establecimiento, en las cercanías o fuera de este, en actividades pedagógicas está regulado por la “ley antitabaco”)

e. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase y por ende sus propios aprendizajes y de sus compañeros.

h. Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas, tales como: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivas, de fuego, así como elementos de connotación sexual (revistas pornográficas, juguetes sexuales y/o eróticos), entre otras.

i. Agredir verbal y/o físicamente; a través de alguna acción y/o uso de algún elemento de amenaza (empujón, amedrentamiento, elemento corto punzante, tijera, corta cartón, arma, bate, etc.) a sus compañeros, profesores, funcionarios, o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento. Importante considerar si se utiliza un elemento que es considerado delito se realizará la denuncia a Carabineros, PDI y/o Fiscalía correspondiente.

j. Provocar desmanes y/o destrozos que pudieran realizarse en cualquier momento del año escolar.

k. Ingresar y/o consumir drogas, alcohol o bebidas energéticas al establecimiento o permanecer bajo los efectos de ellos.

l. Deteriorar y/o inutilizar los bienes del establecimiento, quienes lo hagan deberán, de inmediato asumir, responder y/o adquirir el bien dañado, sin perjuicio de la sanción que corresponda.

m. Modificar o falsificar firmas y calificaciones en documentos del establecimiento.

n. Suplantar a personas, apoderados, estudiantes, etc.

o. Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho o palabra.

p. Facilitar o intervenir en el ingreso al recinto educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.

q. Grabar con celulares o fotografiar a personas y/o situaciones en los distintos momentos de permanencia en el establecimiento y contextos.

r.-Compartir videos o fotos a través de redes sociales de cualquier integrante de la comunidad sin que tenga ninguna autorización para ello, y/o con el propósito de denigrar la integridad de la persona.

s. Subir a cualquier red social e internet, videos o imágenes de integrantes de la comunidad educativa en las que se vulnere el libre accionar de ellos con daño a personas.

t.- Mostrar y/o compartir imágenes o videos de connotación sexual con sus pares, o con cualquier integrante de la comunidad educativa.

u. Contactar a personas externas al establecimiento solicitando resguardo en defensa propia, sin prever que puede ser riesgo de integridad física para el acusado y/ o víctima. ut. Realizar acusaciones de acoso escolar o Bullying en contra de pares, profesores, apoderados o integrantes de la comunidad escolar sin contar con pruebas concretas y sin conocer el significado del concepto. (El tema Acoso Escolar, Bullying es trabajado a nivel escuela y se considera dentro de faltas gravísimas. En caso de existir se llevarán a cabo los procedimientos adecuados y establecidos por la norma vigente para dar pronta solución y asesoría).

v.-Fugarse del establecimiento.

Sanción:

El o los estudiantes que incurran en una falta gravísima ameritan una sanción derivada de la investigación de los hechos. Dicha investigación la realizará por el inspector general con los integrantes del Equipo de Convivencia. Las sanciones por transgresión gravísima a las normas como indica el reglamento, serán las siguientes:

a. Citación del apoderado para informar sobre los hechos ocurridos y resultado de la investigación realizada.

b. Suspensión temporal inmediata de 2 a 5 días, dependiendo de la gravedad de los hechos. Pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de clases la observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a).

c. Una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento educacional, deberá hacer entrega de la acción formativa aplicada acorde a

la falta y/o la realización de trabajo comunitario en caso de este haber sugerido por el establecimiento y consensuado con el apoderado. Esta medida disciplinaria, con carácter pedagógica y formativa, consiste en asignar al estudiante determinadas tareas o servicios a favor de la comunidad educativa, tales como: limpiar las mesas rayadas por este, ordenar libros en CRA, recoger papeles, ordenar las mesas al término de la jornada escolar, regar las plantas, confeccionar y elaboración de material para adornar diarios murales de la escuela, entre otras acciones consensuadas con el apoderado. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales designados por Inspectoría General del colegio.

d. Según el análisis de caso, el inspector general y/o docentes derivará al estudiante al equipo de convivencia escolar, para abordar la situación y determinar lineamientos de acción. Teniendo la facultad dichos estamentos de activar redes de apoyo externas, si la situación lo amerita. Las acciones determinadas a continuación, se aplican cuando las medidas remediales propuestas anteriormente no surgen efecto en el cambio de conducta en el NNA.

NOTA: En caso que el apoderado no concurra al establecimiento cuando es llamado por algún tipo de falta del estudiante, se aplicará en escalada las siguientes acciones:

- **Notificar por escrito hasta tres veces al apoderado, ya sea a través de la agenda o correo electrónico.**
- **Si lo anterior no tiene respuesta, se envía a la dupla psicosocial para que se realice una visita domiciliaria y se notifique personalmente la citación.**
- **Si lo anterior tampoco tiene efecto, el equipo directivo, y si la situación lo amerita, puede acercarse al apoderado una vez que éste llegue a las puertas del colegio para invitarlo a que ingrese y pueda aplicarse el protocolo de actuación que corresponda.**
- **Si pese a que se aplicó todo lo anterior y no hay respuesta , se informa a la asistente social del Daem para que realice visita domiciliaria y logre notificar al apoderado, a fin de aplicar el protocolo de actuación.**

Cada una de las faltas tanto de carácter leve, grave o gravísimo cobran efectividad en el uso de los buses de acercamiento municipal, aplicándose los mismos protocolos.

ART.Nº56

CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, VIOLENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS, EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

DE ACUERDO A LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA

Párrafo quinto de la Ley

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

Párrafo decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto de la Ley "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante

afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.". Párrafo decimoséptimo de la Ley "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

CONDICIONALIDAD

Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas, suspendiéndose desde uno a cinco días, pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite. Dicha condicionalidad puede derivar en expulsión. Esta acción siempre será registrada en el libro de clases, la observación con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores puede sugerir al Equipo Directivo levantar la condicionalidad, si sus méritos de comportamiento y rendimiento lo ameritan.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Es una sanción que se puede aplicar a los estudiantes si el o los hechos que la originan se encuentran calificados como falta(s) gravísimas reiteradas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Cabe señalar que la no renovación de matrícula se refiere a la medida que puede tomar un establecimiento para el año escolar siguiente, informando al apoderado/a del estudiante sobre dicho procedimiento en el mes de noviembre del año en curso, notificando por escrito también al apoderado, quedando además registro en el libro de clases.

EXPULSIÓN

Consiste en la separación total del estudiante por faltas gravísimas y circunstancias agravantes, quedando inhabilitado a volver de manera definitiva al establecimiento educacional. Dicha medida será registrada en el libro de clases. Siendo indispensable citar y notificar al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales. Lo anterior ocurrirá cuando la conducta del o los estudiantes, atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente; informando al estudiante y apoderados los procesos que corresponden según indica reglamento de convivencia escolar (ley Nª 21.128, Aula Segura). Previo al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula el director representa la inconveniencia de las conductas. Derivando al estudiante a profesionales de equipo multidisciplinario, según corresponda. Asimismo, se brindarán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para él, los estudiantes. Proporcionales a la entidad y gravedad de la infracción cometida. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

ART. N° 57

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN SERÁ EL SIGUIENTE:

a. Informar al estudiante y apoderado, los procesos que correspondan según indica reglamento de convivencia escolar, en caso de conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los

miembros de la comunidad escolar, resguardando el interés superior del niño o pupilo.

b. Brindar el justo y debido proceso, conociendo la conducta por la cual se le pretende sancionar.

c. Garantizar interposición de descargos del alumno y Recurso de Reconsideración de la medida adoptada. Derecho a hacer descargos, ser escuchado y acompañar de pruebas en caso de tenerlas.

d. Derecho a solicitar la revisión de la medida

e. Derecho a esperar una resolución final, en un plazo máximo de 15 días hábiles.

f. La resolución final es tomada por parte de la dirección del establecimiento educacional, conforme a los antecedentes recabados.

g. El director debe notificar por escrito, mediante una carta certificada al estudiante y apoderado de la decisión y sus fundamentos.

h. Recurso de apelación, plazo 5 días hábiles, ante el director. Si transcurridos los 5 días no hay apelación, el director debe enviar informe con todos los antecedentes a la Encargada de Convivencia Comunal para su revisión (DAEM).

i. Si presenta apelación, el director debe resolver previa consulta al consejo de profesores, el que tiene que informar por escrito de su decisión y los fundamentos, entregando la Resolución del recurso.

j. El consejo de profesores, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

k. Decisión última notificada por escrito al estudiante y a su apoderado en un plazo no mayor a 5 días.

l. Si el director no acoge la apelación y mantiene la medida dentro de 5 días debe enviar notificación por escrito al apoderado informando que se mantiene la medida y que los antecedentes fueron enviados a la Encargad de Convivencia Escolar comunal, para la revisión.

El Equipo de Convivencia Escolar puede entregar sugerencias al Equipo Directivo, quienes determinarán si es pertinente la expulsión del NNA.

DE SU CONSIDERACIÓN:

Cuando un NNA demuestre cambios positivos de comportamiento, y estos se reflejen en su actuar, en su rendimiento académico o en actitudes generales; y sea captado por Directivos, profesores de asignaturas, Asistentes de la Educación o Profesores Jefes, el Encargado de Convivencia Escolar registrará en su hoja de vida una anotación positiva, la cual será transmitida al apoderado. Este incentivo será aplicable a todos nuestros estudiantes, desde NT1-NT2 a octavo año básico. Apoderados podrán solicitar exámenes libres, bajo estas dos causales, según ordena decreto 2272, exento 2007.

a. Sean casos justificados por motivos de salud, acreditados con certificado médico, informe psicológico, psicopedagógico o social.

b. Sean infractores de ley o privación de libertad, y siempre que no figuren matriculados en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) al momento de la inscripción, acreditado con certificado de retiro del establecimiento educacional.

RESPECTO AL PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE

Habrá medidas correccionales y sanciones, las cuales se determinarán según la gravedad de la falta. Mientras se realiza la investigación, en caso de ser necesaria, se aplicarán las medidas correccionales. Estas medidas son las siguientes:

a. Alejamiento de los implicados entre sí mientras dure la investigación.

b. La persona implicada podrá ser removida de sus funciones actuales, asumiendo otros roles dentro del establecimiento.

c. Se otorgará asesoramiento psicosocial a los involucrados.

d. Una vez entregado los resultados de la investigación se emitirá un oficio conductor al sostenedor y se hará la denuncia pertinente a fiscalía (Carabineros o investigaciones).

e. Esta medida se aplicará cuando los resultados confirmen el delito-físico o psicológico.

f. Cuando exista incoherencia por los relatos se solicitará asesoría al departamento de convivencia escolar del Departamento de Educación.

RESPECTO A LAS SANCIONES

Las sanciones tendrán curso cuando el resultado de la investigación compruebe la responsabilidad del implicado en los hechos; estas pueden ser:

a. Anotación en su hoja de vida del trabajador.

b. Restitución permanente de la función que desempeña el trabajador docente o no docente; cumpliendo otros roles dentro del establecimiento.

c. Solicitud de traslado.

ART. Nº 58

CONSIDERACIÓN DE ATENUANTES Y AGRAVANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Son elementos importantes a considerar al momento de analizar la falta o hecho ocurrido, en relación al individuo a quien corresponde aplicar la sanción.

1. Atenuantes: podrán considerarse atenuantes ante una falta cometida por un estudiante, los siguientes antecedentes: No registrar anotaciones negativas anteriores en su hoja de vida. Registrar anotaciones positivas en su hoja de vida. Haber dado aviso a algún profesional del establecimiento en forma inmediata. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta La ausencia de intencionalidad en el hecho. Manifestar interés por enmendar el error y explicita la forma de realizarlo

2. Agravantes: podrán considerarse agravantes ante una falta cometida por un estudiante, los siguientes antecedentes: Poseer registro de faltas graves en su hoja de vida en el libro de clases. Abuso en una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra. Situación de indefensión del afectado. Carácter vejatorio y humillante del maltrato Reiteración de la falta

Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando su rostro. Haber actuado con premeditación, concertadamente y alevosía. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa Haber agredido física y/o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa.

ART. Nº 59

PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS ALTERACIONES GRAVES Y MUY GRAVES

Las alteraciones conductuales graves y muy graves evidenciadas por un estudiante, serán comunicadas al apoderado para que acceda a la atención de especialistas indicados por la Dirección de la escuela. Lo anterior no exime al estudiante de los procedimientos disciplinarios que corresponda. En caso de que el apoderado/a no acoja sugerencias por parte de profesionales se avisará a entidades pertinentes como negligencia parental o vulneración de derechos por parte del apoderado hacia su pupilo.

ART. Nº 60

ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

La resolución de conflictos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

a. Los conflictos ocurridos durante el horario de desarrollo de las clases o actividades extraescolares, serán mediados por el profesor responsable de la actividad de manera inmediata, de tal manera, que los estudiantes logren conciliar sus puntos de vista y se eviten agresiones. Registrar el proceso en hoja de vida de los estudiantes involucrados.

b. Los conflictos ocurridos fuera de horarios de clases y dentro del establecimiento, serán mediados por los inspectores de patio, con participación de los estudiantes involucrados, cuando sea necesario con presencia de docentes, asistentes educacionales y apoderados, de tal forma que se logre conciliar puntos de vistas entre las partes en conflicto y se eviten situaciones de agresión. Registrar el proceso en hoja de vida de los estudiantes involucrados.

c. Las situaciones de conflicto entre otros estamentos, tales como: Asistentes educacionales y/o docentes, serán mediados por la Dirección del Establecimiento, con presencia de las partes involucradas y quienes la

Dirección estime conveniente. Registrar el proceso en hojas de vida de los funcionarios involucrados.

d. Los conflictos entre apoderados serán mediados por profesional de la Superintendencia de Educación. Pudiendo solicitar a dicha entidad el apoyo correspondiente y/o teniendo alguna de las partes involucradas en el conflicto la facultad de solicitar el apoyo respectivo a tal organismo.

e. Las situaciones conflictivas que ocurran entre apoderados y personal del establecimiento, serán mediadas por Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección, con presencia de los involucrados. Registrando el proceso en hoja de vida de funcionarios involucrados. En caso de no llegar a acuerdo o conciliación se solicita mediación a la Encargada de Convivencia comunal.

En casos de agresión física entre miembros de la comunidad educativa; se realizará la denuncia respectiva ante Carabineros de Chile, quienes se encargarán del proceso a seguir, avisando de manera inmediata a los apoderados de las partes, si los involucrados fuesen estudiantes.

GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

Fundados en respetar los intereses mutuos de los involucrados, en la cual encontraremos:

Poder de un Tercero	**Poder de las Partes**
1.-Arbitraje: Un tercero imparcial plantea una forma alternativa de resolver el, las partes dan su punto de vista, y el tercero da la decisión final.	**3.- Mediación:** Espacio de diálogo respetuoso entre las partes, donde cada una expone sus puntos de vista respecto al hecho. Existe un mediador.
2.- Conciliación: Un tercero convoca a las partes. Ellos exponen sus puntos de vista y acuerdan un consenso para la resolución del problema.	**4.- Negociación:** Las partes buscan juntas una solución que sea satisfactoria para ambas.

Los conflictos son inherentes al ser humano y son una oportunidad de aprender a convivir. Es decisión de cada persona y comunidad educativa abordar de manera colaborativa las problemáticas que se les presenten en el quehacer diario. (Superintendencia de Educación, 2019) La Mediación escolar es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias, los estudiantes y el establecimiento educacional pueden conversar, escuchar, comprender y gestionar los conflictos que les afectan. El mediador es un profesional que facilita el espacio de diálogo, apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. Se dejará registro de ello en Acta de Mediación entre pares.

Las ventajas de la mediación, se entenderá como: Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados. Fomenta la creatividad y la autonomía, ya que son las propias personas y las comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto. Reconstruye la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia. Asimismo, la estrategia de mediación, se basa en:

a. Voluntariedad: participar en este proceso es voluntario, cada miembro debe aceptar participar de él, permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.

b. Igualdad: se velará en que, tanto una como otra parte, se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.

c. Confidencialidad: lo que se conversa en las reuniones es confidencial, con el fin de garantizar un espacio seguro.

d. Imparcialidad y equidistancia: el mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo, de los estudiantes.

ART. Nº 61

RESGUARDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

a. 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.

b. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse 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.

c. En el procedimiento se garantizará la protección al afectado y de todos los involucrados, el derecho a todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ART. Nº 62

DEBER DE PROTECCIÓN

a. Si el afectado fuera un alumno, se le deberá prestar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

b. Si el afectado fuera 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 este último ponga en peligro su integridad.

ART. Nº 63

NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS DE APERTURA DE PROTOCOLOS A inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados, dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ART. Nº 64

LA INVESTIGACIÓN

a. El inspector general junto a los inspectores de patio u otros funcionarios deberán llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesario para su esclarecimiento.

b. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes de la investigación, el inspector general deberá presentar un informe ante la dirección para que aplique una medida o sanción.

ART. Nº 65

CITACIÓN A ENTREVISTA

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

b. 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 periodo de tiempo convenido. Sí se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo dejándose constancia de la circunstancia.

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

ART. Nº 66

RESOLUCIÓN DE LOS PROCESOS REALIZADOS

La autoridad competente deberá 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 y, en su caso, al equipo de Convivencia Escolar.

ART. Nº 67

MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como las formas de supervisión al efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir por ejemplo en disculpas privadas o públicas, restablecimientos de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad determine.

ART. Nº 68

APELACIÓN

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir en contra de la resolución adoptada dentro de un plazo de 2 días hábiles contados del día siguiente de la toma de conocimiento del hecho; posteriormente el establecimiento responderá en un máximo de 3 días hábiles contados al día siguiente de la apelación.

ART. Nº 69

DIFUSIÓN

El reglamento interno y de convivencia escolar se mantendrá impreso y disponible para su revisión por parte de todos los miembros de la comunidad educativa; a su vez será publicado en las páginas del establecimiento Facebook y plataforma SIGE. Se entenderá como vigente, una vez publicado en la plataforma SIGE del establecimiento. Para ello, al momento de la matrícula de los estudiantes nuevos, en el mes de diciembre, se les entregará un informativo con los sitios web donde está disponible y que, además, contendrá un código QR, para facilitar el acceso y lectura del reglamento; y a los apoderados de los estudiantes antiguos se les hará entrega en la primera reunión de apoderados. A su vez, el código QR se publicará en las plataformas y redes sociales de la escuela para acceso de todos.

ART. Nº 70

DEL RECONOCIMIENTO

Esta acción está encaminada a la distinción de docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados de la comunidad educativa Colegio Plazuela, con la finalidad de valorar y seguir incentivando el esfuerzo y logros que han presentado durante el año escolar. El objetivo es fomentar el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el establecimiento. Todo ello, a través de actividades motivacionales como salidas pedagógicas para los niños, niñas y jóvenes de diferentes niveles, otros pertenecientes al programa de integración escolar. Entregando a fin del año escolar, en un acto conmemorativo, estímulos a estudiantes, del Establecimiento Colegio Plazuela.

Responsable: Equipo directivo Plazo: durante el año escolar, según corresponda Para el Colegio Plazuela, es relevante reconocer el esfuerzo y

perseverancia en la superación de nuestros estudiantes, tanto en el ámbito académico como en su formación personal y social. Por ello, se han establecido estrategias para reconocer, incentivar y motivar a todos los estudiantes en este ámbito, las cuales se exponen a continuación:

I. Estímulos y refuerzos mensuales:

a. Reconocimiento de los estudiantes, en acto cívico, destacados por el valor del mes u otro evento, correspondientes al proyecto educativo institucional y cuya actividad es liderada por el equipo de convivencia escolar, entregándoles un diploma como distinción.

b. Fotografías de la premiación se publican en el facebook del establecimiento.

c. El equipo directivo del establecimiento, en los actos mensuales, entrega un saludo motivacional a los estudiantes, transmitiéndoles lo importante que son ellos, los estudiantes, para la escuela, las expectativas que tenemos hacia ellos y que cada uno es importante y merece respeto. Además, refuerza los vínculos positivos entre pares e integrantes de la comunidad educativa, basados en el respeto mutuo y la empatía, fortaleciendo los valores plasmados en el proyecto educativo institucional.

II. Estímulos y refuerzos semestrales:

a. Implementación de diario mural de cada curso, el que tendrá cuadro de honor de los (las) estudiantes destacados(as) en área actitudinal, académica y en asistencia; colocando la fotografía de los estudiantes que han sido acreedores de esta distinción. La actividad es liderada por el profesor jefe.

b. Cada profesor jefe registrará en el informe de notas, observaciones que promuevan la motivación y autoestima escolar, el desarrollo personal y social de cada estudiante.

c. Convivencia Escolar, junto al equipo directivo, otorgará una actividad de carácter recreativa a los estudiantes del curso que obtuvo la mejor asistencia en cada semestre.

II. Estímulos y premios anuales:

La escuela realiza diferentes actividades de reconocimiento para cada estamento, los cuales se detallan a continuación:

a.-Premiación Colegio Plazuela:

- Acto final con la participación de la comunidad educativa, en la cual se reconoce su logro a través de un diploma, premiando a: Excelencia Académica, correspondiente a los tres Mejores rendimientos académicos de cada curso.

- Mejor compañero de cada curso: De acuerdo a un perfil los estudiantes votan por quien se hace merecedor de este reconocimiento.

- Modales y Cortesía: Corresponde a estudiantes que han ido desarrollando habilidades blandas como es la empatía, amabilidad, respeto y agradecimiento hacia la vida y los demás.

- Esfuerzo y Superación: estudiantes que han demostrado un alto compromiso consigo mismo en cada una de las áreas (académica, asistencia, participación en diversas actividades, entre otras)

- Estudiantes destacados en los talleres JECD de la escuela: Corresponde a aquellos destacados en deporte y cultura, o que hayan representado a la escuela durante el año escolar, entre otros.

- Alumno Integral: En Octavo Básico se estimula al estudiante que se hace merecedor del premio Alumno Integral, quién debe dar respuesta a cada uno de los valores formativos y académicos que persigue el colegio. Éste es seleccionado por todos aquellos profesionales que han participado en su formación.

ART. Nº 71

DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

De acuerdo a la nueva normativa legal, el Sistema de Admisión Escolar, responde a la Ley de Inclusión. Por ello, a contar del 2019 todos los niveles deben postular vía online al establecimiento. ¿Quiénes deben postular? Quienes por primera vez ingresen al Colegio Plazuela. Quienes quieran

reingresar al Colegio Plazuela, después de haberse retirado por algún motivo. ¿Quiénes pueden realizar la postulación? La madre, el padre y/o tutor legal Ascendientes consanguíneos más próximos (abuelos) Tutor simple que se encuentre validado como tal.

CALENDARIO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Estudiantes antiguos: Pre matrícula en el mes de octubre. En el mes de diciembre rectificación de la matrícula por parte del apoderado. Las fechas de ambos procesos serán informadas y publicadas para que los apoderados tomen conocimiento de ello.

Las fechas de postulación son publicadas cada año por parte del Sistema de Admisión Escolar y Anótate en la lista.

III. NORMAS PARA UNA ADECUADA CONVIVENCIA ESCOLAR

ART. Nº 72

USO DEL LENGUAJE Y ASPECTO ACTITUDINALES

Los estudiantes, funcionarios y apoderados del Colegio Plazuela deben interactuar con cada uno de los miembros de la comunidad educativa utilizando vocabulario, actitudes y comportamiento que promueva la existencia de un clima de convivencia armónico, sustentado en los valores declarados en el PEI. Asimismo, no podrán promover conductas de falta a la moral, buenas costumbres, ofensa al pudor, piropos, violencia verbal y psicológica, acciones que denosten la institución, retos o desafíos que impliquen poner en riesgo la estabilidad psicológica o física de cualquier miembro de la comunidad educativa. Como, por ejemplo: Momo, Charly Charly, ballena azul, entre otros.

ART. Nº 73

CONSUMO, DISTRIBUCIÓN, TRÁFICO E INGRESO DE LÍQUIDOS INFLAMABLES, ALCOHOL TABACO Y OTRAS DROGAS.

No está permitido a ninguna persona ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas, como tampoco consumir, distribuir y/o traficar drogas lícitas como: tabaco, alcohol, bebidas energizantes, fármacos, químicos, y/o anabólicos, o ilícitas como: heroína, cocaína y marihuana, ni ingresar líquidos inflamables como parafina, bencina u otros al interior del

recinto escolar. A lo anterior se suma la prohibición de ingreso de bebidas naturales de frutas que en su proceso fermenten, como insumos de manzana o uvas, esto se debe a que también son catalogadas de bebidas alcohólicas por su proceso natural. (Información detallada en protocolo de actuación Consumo Drogas y Alcohol).

ART. Nº 74

RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA

Todos los integrantes de la organización educativa deberán colaborar en mantener un clima de convivencia armónico, que resguarde la integridad psicológica de cada uno de los miembros. Cuando ocurran acciones de cualquier tipo que afecten la estabilidad psicológica de cualquiera de los integrantes de la organización educativa, se tomarán las acciones explicitadas en el Reglamento Interno. No obstante, en el caso de los estudiantes, el Profesor Jefe que corresponda deberá tratar la situación en forma individual y grupal, con el propósito de minimizar los efectos sobre la persona afectada y que el grupo curso colabore con la integración del afectado a las actividades curriculares.

ART. Nº 75

RESGUARDO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES Y PERSONALES

Todos miembros de la comunidad educativa, sean profesores, asistentes de la educación, estudiantes o apoderados, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: infraestructura, mobiliario, material pedagógico, adornos de efemérides, equipamiento, áreas verdes, señaléticas, cierres, contenedores, instalaciones eléctricas, agua, gas y/o extintores. Siendo responsabilidad de cada adulto reponer el bien o deterioro del mismo que haya producido en un plazo no superior a tres días hábiles. En el caso de ser estudiantes, los padres y apoderados deberán hacerse responsable de reponer el bien o deterioros que produzca su pupilo en un plazo no superior a tres días hábiles.

ART. Nº 76

DE LOS OBJETOS DE VALOR

a. La escuela no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los objetos de valor que portan los estudiantes, incluidas joyas, relojes, celulares, cámaras digitales, de video, notebook, dinero, u otros.

b. El vestuario y otros elementos, que han sido dejados en el establecimiento y que no se reclamen durante el año, serán donados a instituciones de beneficencia (acción social).

c. Se prohíbe manipular los celulares, notebook, grabadoras u otros elementos distractores, durante las horas de clases, pruebas, actividades académicas, deportivas y/o culturales. Los celulares, deben mantenerse en modo silencioso o apagado durante las actividades escolares o bien en caja habilitada para ellos. Sólo podrá hacer uso del aparato tecnológico con fines pedagógicos y siendo autorizado por el profesor a cargo del grupo curso.

d. Se prohíbe llamar o recibir llamadas sin autorización del profesional a cargo, jugar con artefactos tecnológicos, etc. en las clases, esto será causal para citar al apoderado.

e. Se prohíbe conectarse a la red de alumbrados del Establecimiento Educacional para cargar celular, Tablet y otros equipos tecnológicos.

f. Queda estrictamente prohibido grabar o transmitir audio o escenas de video al y desde el interior del establecimiento, por cualquier medio, sin expresa autorización de algún docente o de inspectoría. En caso que se hiciese sin la debida autorización, será considerado una falta gravísima.

IX. NORMAS DE PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE EMERGENCIA O RIESGO VITAL OCURRIDO A ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. -

ART. Nº 77

EMERGENCIA O RIESGO VITAL

El establecimiento cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual contempla el ámbito preventivo, logístico, zonas de seguridad y protocolos correspondientes para toda la comunidad educativa.

En caso de emergencia que ponga en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad escolar, se solicitará inmediatamente atención del CESFAM Lo Miranda. El traslado de la persona afectada se realizará en transporte público y será acompañado por el personal que señale el equipo directivo,

pudiendo ser un docente, un profesional del equipo de convivencia escolar, profesional del programa de integración, un asistente de la educación o un miembro del equipo directivo. En caso de que la persona no pueda moverse, se llamará a la ambulancia. Todo ello, considerando que siempre prevalecerá resguardar la vida e integridad física de la persona afectada. En caso de accidente escolar ocurrido a algún estudiante del Establecimiento Educacional se seguirá protocolo de actuación para estos efectos.

X. NORMAS REFERIDAS AL RESGUARDO DE ESTUDIOS DE LOS ESTUDIANTES

ART. N° 78

ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El Colegio Plazuela cuenta con estrategias de apoyo para aquellos estudiantes que, en su proceso de aprendizaje en el ámbito curricular presentan rezago en dicho aspecto, en función de mejorar el rendimiento académico y calidad de aprendizaje de los estudiantes. Dichos apoyos serán:
a. Nivelación: Taller de habilidades y destrezas básicas, taller de lenguaje, taller de matemática.

b. Programa de Integración Escolar (PIE) , cuyo objetivo es brindar apoyo a estudiantes que presenten necesidades educativas especiales contando con un equipo multidisciplinario para el adecuado abordaje.

c. Reactivación Educativa: para las asignaturas de lenguaje y matemática, a través del plan lector y la nivelación de objetivos de aprendizaje de los objetivos priorizados del Ministerio de Educación.

d. Trayectoria Educativa: seguimiento de estudiantes que se encuentran con asistencia irregular y que, por tanto, afectan su proceso de enseñanza aprendizaje.

e. Talleres JECD: con el fin de potenciar y fomentar los indicadores de desarrollo personal y social en nuestros estudiantes, respecto a:

hábitos de vida saludable, clima de convivencia escolar, participación y formación ciudadana, autoestima académica y motivación escolar.

ART. Nº 79

APOYO Y DERIVACIÓN ANTE ENFERMEDAD, EMBARAZO, RIESGO SOCIAL, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, DROGADICCIÓN, PROSTITUCIÓN, ABANDONO, MINUSVALÍA FÍSICA O MENTAL

a. En el caso de detectar alguna situación que afecte la integridad física o psicológica de algún estudiante, el profesional y/o funcionario que observe los hechos, deberá informar a convivencia escolar, y en conjunto remitir los antecedentes al apoderado, autoridades y/o redes externas, correspondientes al caso, para iniciar la intervención oportuna que vaya en directo beneficio del afectado.

b. En cuanto a las actividades propias de los momentos destinados a Orientación, el Profesor Jefe de curso apoyado por UTP tratará las temáticas necesarias para facilitar la integración del estudiante afectado a su grupo curso.

c. Los Profesores Jefes de cursos y la Coordinación Técnica, deberán cautelar con docentes de asignaturas del plan de estudios, las adecuaciones curriculares que corresponda a cada realidad.

CAPÍTULO 5: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Toda persona que tome conocimiento de que un estudiante posiblemente este siendo vulnerado en sus derechos, que no necesariamente constituya un delito (negligencia en el cuidado, ausentismo reiterado sin justificación, carencia de habilidades parentales, exposición a situaciones de riesgo, consumo problemático de alcohol o drogas, entre otros), deberá informar de manera inmediata a un profesional del equipo de convivencia del establecimiento.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	El profesional del equipo de convivencia que sea informado debe tomar el registro del relato por escrito.	Equipo de convivencia	Cuando se toma conocimiento.
3	Se realizará una investigación interna para conocer más información.	Equipo de convivencia	7 días hábiles posteriores a la toma del

			relato por escrito.
4	Se realiza reunión con el profesor jefe para informar que se ha activado el presente protocolo y las acciones que se llevaran a cabo, con la finalidad de estar al tanto ante cualquier antecedente que resulte relevante para el proceso.	Equipo de convivencia	7 días hábiles posteriores a la toma del relato por escrito.
5	Se realiza citación al apoderado para dar a conocer los antecedentes recabados y la existencia de una posible vulneración de derecho.	Equipo de convivencia	2 días hábiles posteriores al término de la investigación.
6	En caso de que se considere apropiado se realizara una medida de protección en el tribunal de familia a través de la oficina judicial virtual, lo cual tiene como objetivo determinar si existe o no amenaza o vulneración grave de derechos y si lo amerita decretar medidas cautelares que protejan a niños, niñas o adolescentes ante dichas amenazas o vulneraciones de derecho (entre estas medidas se encuentra prohibición de acercamiento de determinadas personas, asistencia a programas especializados, determinación del cuidado personal provisorio, etc.). Se le informará al apoderado, dejando por escrito dicho registro. *Al apoderado se le debe entregar la contención e información apropiada, considerando que es un proceso complejo que puede resultar desconocido para él.	Equipo de convivencia	2 días hábiles posteriores al término de la investigación.
7	En caso de que se considere apropiado realizar una derivación a la OLN, se completará la ficha de derivación de dicha oficina y se enviara por correo electrónico a la trabajadora social del DAEM, quien realizara la derivación a la coordinadora de la OLN y realizará la coordinación correspondiente entre el colegio, DAEM y OLN. Previo a la derivación se le informara al apoderado para orientar sobre el proceso, dejando un registro de entrevista por escrito.	Equipo de convivencia	2 días hábiles posteriores al término de la investigación.
8	Ante cualquier eventualidad o nuevo antecedente que ocurra con el caso, el equipo de convivencia debe informar a la trabajadora social del DAEM.	Equipo de convivencia	Durante todo el periodo
9	Se debe entregar el apoyo y contención apropiada al estudiante en caso de ser necesario.	Equipo de convivencia	Durante todo el periodo
10	Se debe entregar el apoyo, contención y orientación necesaria al apoderado en caso de ser necesario.	Equipo de convivencia	Durante todo el periodo

PROTOCOLO N°2: DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSTITUTIVAS DE DELITO.

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Toda persona que tome conocimiento o tenga la sospecha de que un estudiante pueda estar siendo víctima de violencia física, trato degradante, delitos en contra la esfera de la sexualidad, entre otras acciones que se consideren un delito tiene el deber de denunciar. *De acuerdo con el artículo 175 letra e) del código procesal penal estarán obligados a denunciar: "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".* *En el mismo sentido el artículo 176 del Código procesal penal señala un plazo de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.* *IMPORTANTE: La investigación del hecho queda a cargo del Ministerio Público.* Sin embargo, en el área de educación, se ha acordado que las denuncias se realizarán por parte de la dirección de los establecimientos. Es por esto, que quien toma conocimiento o sospecha de la vulneración constitutiva de delito, deberá informar a un profesional del equipo de convivencia o equipo directivo.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	El funcionario informado de la situación debe tomar el registro del relato por escrito.	Equipo de convivencia o equipo directivo	Cuando se toma conocimiento.
3	El funcionario que tome conocimiento de la situación debe informar al director del establecimiento.	Equipo de convivencia, equipo directivo y la persona que tome conocimiento de la situación.	De manera inmediata
4	Se citará al apoderado para informar la situación ocurrida y se le comunicará la denuncia que se efectuará por el colegio. *Al apoderado se le debe entregar la contención e información apropiada, considerando que es un proceso complejo que puede resultar desconocido para él. Se hará todo lo posible por informar al apoderado antes de realizar la denuncia, sin embargo, si no se logra contactar al apoderado a través de una llamada telefónica, por correo electrónico o manifiesta que no puede asistir al colegio en el momento señalado, el director/a deberá proceder con el cumplimiento de la ley realizando la denuncia dentro de las 24 horas establecidas por ley.	Equipo de convivencia o equipo directivo	De manera inmediata

5	El director/a del establecimiento debe realizar la denuncia ante el ministerio público.	Director/a	24 horas desde que el funcionario del establecimiento toma conocimiento de los hechos o comunique su sospecha.
6	Se realiza reunión con el profesor jefe para informar que se ha activado el presente protocolo y las acciones que se llevarán a cabo, con la finalidad de estar al tanto ante cualquier antecedente que resulte relevante para el proceso.	Equipo de convivencia	El mismo día en que se realiza la denuncia.
7	Se debe entregar el apoyo y contención apropiada al estudiante, en caso de ser necesario.	Equipo de convivencia	Durante todo el periodo
8	Se debe entregar el apoyo, contención y orientación apropiada al apoderado, en caso de ser necesario.	Equipo de convivencia	Durante todo el periodo

PROTOCOLO N°3: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

3.1 DE MANERA PRESENCIAL COMO TESTIGO DE LA AGRESION

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Toda persona adulta que presencia una agresión o hechos de connotación sexual en contra de un estudiante deberá de manera inmediata separar a ambas partes y mantenerlos en lugares diferentes. Solicitar apoyo a quien se encuentre cerca de la situación, sin dejar solo en ningún momento al estudiante.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Inspectoría dirección deberá llamar al apoderado del estudiante agredido para informar y solicitar que acuda al lugar. En caso de que el agresor sea otro estudiante, deberá también llamar telefónicamente a su apoderado, para informar y solicitar que acuda al establecimiento.	Inspectoría	De manera inmediata.
3	En caso de que el agresor sea un adulto o estudiante mayor de 14 años, inspectoría o dirección deberá llamar a carabineros para que asistan al lugar y proceder en la denuncia correspondiente.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Se entregará la contención necesaria a ambas partes, sin juzgar ni hacer preguntas referentes a lo sucedido, ya que la investigación quedará a cargo del Ministerio público.	Equipo de convivencia	De manera inmediata.
5	En caso de que la persona agresora sea un apoderado, se realizara el procedimiento correspondiente para realizar un cambio de apoderado.	Equipo directivo	Durante los 7 primeros días hábiles, desde

			ocurrida la agresión
6	En caso de que la persona agresora sea un funcionario de educación, se informara por oficio a la jefatura DAEM.	Equipo directivo	24 horas desde ocurrida la agresión.
7	Se tomarán las acciones necesarias para resguardar la integridad de la comunidad educativa.	Jefatura DAEM	Máximo 24 horas desde que es notificado por oficio.

3.2 CUANDO SE TOMA CONOCIMIENTO O SOSPECHA

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Toda persona que tome conocimiento de que un estudiante posiblemente este siendo víctima de un delito de índole sexual, deberá informar de manera inmediata a un profesional del equipo de convivencia del establecimiento.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	El profesional del equipo de convivencia que sea informado debe tomar el registro del relato por escrito solo si quien debela la información es un estudiante. Si quien entrega la información es un funcionario o apoderado, él/ella es quien debe dejar su relato por escrito.	Equipo de convivencia Adulto quien toma conocimiento.	Cuando se toma conocimiento.
3	Se realiza reunión con el profesor jefe para informar que se ha activado el presente protocolo y las acciones que se llevarán a cabo, con la finalidad de estar al tanto ante cualquier antecedente que resulte relevante para el proceso.	Equipo de convivencia	Cuando se toma conocimiento.
4	Se realiza citación al apoderado para dar a conocer los antecedentes recabados y los pasos a seguir, dejando un registro por escrito. IMPORTANTE; En caso de que el agresor sea un adulto que comparta la misma vivienda con el estudiante, el establecimiento educacional se acoge al derecho de reserva y confidencialidad, sin informar al apoderado sobre la denuncia, con el objetivo de no obstruir en el proceso de investigación dl ministerio público. *Al apoderado se le debe entregar la contención e información apropiada, considerando que es un proceso complejo que puede resultar desconocido para él.	Equipo de convivencia	24 horas desde que se toma conocimiento.
5	Se realizara una medida de protección en el tribunal de familia a través de la oficina judicial virtual, lo cual tiene como objetivo determinar si existe o no amenaza o vulneración grave de derechos y si lo amerita decretar medidas cautelares que protejan a niños, niñas o adolescentes ante dichas amenazas o vulneraciones de derecho (entre estas medidas se encuentra prohibición de acercamiento de determinadas personas, asistencia	Equipo de convivencia	24 horas desde que se toma conocimiento.

	a programas especializados, determinación del cuidado personal provisorio, etc.). Paralelamente se realiza denuncia en el ministerio público. (carabineros, PDI o fiscalía)		
6	Se debe entregar el apoyo y contención apropiada al estudiante, en caso de ser necesario.	Equipo de convivencia	Durante todo el periodo
7	Se debe entregar el apoyo, contención y orientación necesaria al apoderado, en caso de ser necesario.	Equipo de convivencia	Durante todo el periodo
8	En caso de que la posible persona agresora sea un apoderado, se realizará el procedimiento correspondiente para generar un cambio por tres meses de apoderado provisorio mientras dure la investigación.	Equipo directivo	Durante los 7 primeros días hábiles, desde ocurrida la agresión
9	En caso de que la posible persona agresora sea un funcionario de educación, se informara por oficio a la jefatura DAEM.	Equipo directivo	24 horas desde que se toma conocimiento.
10	Se tomarán las acciones necesarias para resguardar la integridad de la comunidad educativa.	Jefatura DAEM	Máximo 24 horas desde que es notificado por oficio.

PROTOCOLO N°4: SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Toda persona que sea testigo de una situación donde un estudiante este consumiendo sustancias sospechosas que posiblemente pudieran ser alcohol o drogas, deberá de manera inmediata informar o dirigirlo a convivencia escolar o a equipo directivo.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Inspectoría indagará en lo sucedido para esclarecer los hechos.	Inspectoría	De manera inmediata.
3	Se llamará por teléfono al apoderado para informar lo acontecido, señalando además que debe asistir al establecimiento.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	En la entrevista con el apoderado, se dejará un registro por escrito de la situación ocurrida. Se aplicará la sanción correspondiente según el reglamento interno del establecimiento.	Inspectoría	Durante la entrevista

5	En caso de ser un estudiante mayor a 14 años, luego de llamar al apoderado para informar lo sucedido, el establecimiento tendrá la facultad de llamar a carabineros para que acuda al lugar por un posible delito cometido si el estudiante está consumiendo una droga ilícita. La investigación queda a cargo del ministerio público.	Inspectoría	De manera inmediata.
6	Se evaluará la opción de realizar una medida de protección para el estudiante, una derivación a la OLN o una derivación a un programa especializado, en caso de que el estudiante mantenga un consumo problemático ya sea con drogas licitas (no constituyen delito, si una vulneración) o ilícitas.	Equipo de convivencia	Tras la revisión de los antecedentes recabados.
7	En caso de ser apropiado, el equipo de convivencia acordara las medidas formativas necesarias para prevenir que el estudiante vuelva a incurrir en los mismos hechos.	Equipo de convivencia	Posterior a la entrevista con inspectoría (en caso de ser necesario, puede ser posteriorment e al término de la sanción aplicada).

PROTOCOLO N°5: RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Todo apoderado que tome conocimiento que su estudiante se encuentra embarazada o en el caso de los varones que estén en proceso de ser padre, se debe dirigir de manera presencial lo antes posible al establecimiento educacional para informar la situación y así poder elaborar un plan de trabajo que permita resguardar su derecho a la educación y establecer las condiciones óptimas para su cuidado en la esfera de la salud.	Apoderados de la comunidad educativa	Lo ante posible
2	El profesional que tome conocimiento debe tomar registro escrito del relato del apoderado e informar a un profesional del equipo directivo.	Todo funcionario de la comunidad educativa	Durante la misma jornada
3	El equipo directivo establecerá un profesional que quedará a cargo de llevar el seguimiento del caso durante todo el periodo que dure el proceso.	Equipo directivo	5 días hábiles desde que el apoderado informa

	Además, deberá coordinar el trabajo entre la jefatura de UTP, inspector general y convivencia educativa para establecer el plan a seguir.		
4	La jefa de UTP realizará una entrevista al apoderado a fin de recopilar los antecedentes necesarios para ofrecer alternativas adecuadas según la situación de la o el estudiante. Mediante esta entrevista, se establecerá el sistema de evaluación al que pueda acceder como alternativa, en tanto, la situación de embarazo o de maternidad/paternidad, le impida asistir regularmente al establecimiento. Asimismo, se establecerán criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios.	Jefa de UTP	5 días hábiles desde que el apoderado informa
5	Con la finalidad de resguardar la asistencia del estudiante Inspectoría General estará a cargo de la asistencia a clases, destacando que no se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, posparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas al presentar certificado médico, carnet de control u otro documento que indique las razones médicas de inasistencia.	Inspectoría	Se informará al apoderado al tener listo el Plan de trabajo

PROTOCOLO N°6: INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Toda persona que sea testigo de una situación donde un estudiante intente una acción suicida, deberá intentar detener la situación, solicitar ayuda en caso de que sea posible o dirigir al estudiante a un lugar seguro.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que en lo posible se logre estabilizar la situación, secretaría o la persona que se encuentre más cercana deberá llamar al CESFAM para que acuda al lugar de manera urgente. Solo en caso de que se considere necesario trasladar al estudiante por un miembro de la comunidad educativa al CESFAM, el establecimiento educacional tendrá la facultad de hacerlo.	Inspectoría o en su defecto, quien se encuentre presente	De manera inmediata.

3	Se llamará de manera telefónica al apoderado del estudiante; allí se le informará lo sucedido y se le indicará si se debe dirigir al establecimiento educacional o al CESFAM.	Inspectoría, secretaría o en su defecto, quien se encuentre presente	De manera inmediata.
4	Un funcionario del establecimiento acompañara en todo momento al estudiante hasta que llegue su apoderado o adulto responsable al CESFAM o al establecimiento educacional.	Inspectoría, secretaría o en su defecto, quien se encuentre presente	De manera inmediata.
5	En caso de que otros estudiantes hayan presenciado los hechos, se les entregara la contención apropiada, llamar a sus apoderados y si es necesario ser traslados al CESFAM.	Equipo directivo Equipo de convivencia	De manera inmediata.
6	Se realizará contención a la persona que presencio la situación ocurrida, en caso de que lo requiera.	Equipo de convivencia o en su defecto, quien se encuentre presente.	De manera inmediata, luego de prestar la atención al estudiante.
7	Posteriormente se reunirá el equipo directivo para tomar las decisiones que se consideren apropiadas de realizar en la comunidad educativa.	Equipo directivo	De manera inmediata, luego de prestar la atención al estudiante.
8	Realizar una reunión con funcionarios para informar lo sucedido con el fin de generar una versión formal y única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener en todo momento la confidencialidad de la información que pueda resultar sensible para el estudiante, como, por ejemplo, embarazo, orientación sexual, acoso escolar, violación, entre otras. Informar que pueden contar con el apoyo de las psicólogas del establecimiento para recibir la contención necesaria.	Equipo directivo	Posterior a la reunión del equipo directivo y cuando estén todos los funcionarios disponibles.
9	Se establece un profesional que quedara a cargo del seguimiento del caso, para estar en comunicación constante con la familia y tener noticias de su evolución.	Equipo directivo	Inmediatamente después de la reunión del equipo directivo
10	Se citará al apoderado para acordar en conjunto con el equipo directivo como se llevará a cabo el retorno a clases del estudiante para que sea de la manera más adecuada y confortable.	Equipo directivo o profesional encargado.	En cuanto el apoderado se pueda acercar al establecimiento
11	El equipo irá a trabajar con el curso del estudiante, entregando las indicaciones claras de dónde y a quién se le debe pedir ayuda en caso de que lo necesiten. Si los padres lo autorizan el equipo podrá informar al curso sobre el estado de salud de su compañero.	Equipo de convivencia	Al día siguiente del hecho ocurrido

	*IMPORTANTE: NUNCA SE PUEDEN ENTREGAR DETALLES DEL HECHO OCURRIDO, POR EJEMPLO, LA FORMA EN QUE LO HIZO, EL METODO QUE UTIZO, EL LUGAR O EL MOTIVO. Se entregará información general sobre la conducta suicida, SIEMPRE, utilizando material de apoyo, se sugiere el material dispuesto por el ministerio de educación. En caso de que el estudiante ya se encuentre en clases, se le debe preguntar antes si desea estar presente en dicho taller con el curso.		

IMPORTANTE:

Siempre que exista sospecha de que un estudiante se encuentre en riesgo de cometer acciones que atenten contra su vida; el establecimiento educacional tendrá la facultad de intervenir en dicha situación para prevenir y/o prestar la ayuda que se considere necesaria, tal como llamar a una ambulancia, acudir al hogar o al lugar en el cual se encuentre el estudiante, trasladarlo en un automóvil particular a un centro de salud, entre otros. Considerando el nivel de urgencia y el interés superior del niño, se comunicará con el adulto responsable una vez que se considere apropiado por parte de los profesionales que se encuentren realizando la intervención.

PROTOCOLO N°7: DERIVACION DE CASOS Al EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Todo funcionario del establecimiento educacional que requiera atención para un estudiante por parte del equipo de convivencia educativa con respecto a las siguientes materias debe seguir el presente protocolo:	Todo miembro de la comunidad educativa	Toda vez que se requiera

	1. Solicitud de intervención con estudiantes en particular por temas de convivencia. 2. Solicitud de atención con psicóloga (contención y apoyo). 3. Solicitud para atención con área social. 4. Solicitud de intervención en curso por temas de convivencia. 5. Inasistencia de estudiantes de manera reiterativa. 6. Solicitud de intervención para efectuar mediación. 7. Derivación de casos de estudiantes por antecedentes de alcohol o drogas. 8. Derivaciones por solicitud de apoderados.		
2	Para todos los casos señalados se debe realizar una solicitud a través de una ficha de derivación por escrito, la cual se puede solicitar a los profesionales del equipo. Este procedimiento permitirá que exista un registro como evidencia de la derivación realizada, asegurando el correcto procedimiento.	Funcionarios del establecimiento	Toda vez que se requiera
3	La ficha de derivación debe ser entregada a un miembro del equipo de convivencia.	Funcionarios del establecimiento	Toda vez que se requiera
4	El equipo de convivencia entregará una respuesta a la solicitud entregada de manera formal quedando dicha reunión con registro de entrevista por escrito.	Equipo de convivencia	5 días hábiles desde que se recibe la derivación

PROTOCOLO N°8: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PROTOCOLO 8.1: AGRESIÓN VERBAL ENTRE ESTUDIANTES

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión verbal entre estudiantes deberá de manera inmediata intentar de manera verbal detener la situación y separar a los involucrados. Posterior a ello, en lo posible deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los estudiantes a la oficina de secretaría o a convivencia escolar, lo importante es mantenerlos a ambos separados.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que los estudiantes estén ubicados en lugares separados, se realizará una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	Inspectoría general deberá llamar telefónicamente a los apoderados de los estudiantes involucrados para que tomen conocimiento de los hechos.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Convivencia escolar deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
5	Se cita al apoderado y se aplican las medidas disciplinarias correspondientes según el reglamento. En caso de ser necesario se aplicará una medida de resolución pacífica de conflicto.	Inspectoría	Tras el término de la entrevista con el apoderado.
6	Se ejecutará una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenir un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Inmediatamente o al integrarse el establecimiento luego de la agresión (según lo amerite la situación).

PROTOCOLO 8.2: AGRESIÓN FISICA ENTRE ESTUDIANTES

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión física entre estudiantes deberá de manera inmediata intentar de manera verbal detener la situación y separar a los involucrados.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.

	Posterior a ello, en lo posible deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los estudiantes a la oficina de secretaria o a convivencia escolar, lo importante es mantenerlos a ambos separados.		
2	Una vez que los estudiantes estén ubicados en lugares separados, se realizará una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	Inspectoría General deberá llamar telefónicamente a los apoderados de los estudiantes involucrados para que tomen conocimiento de los hechos.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Si la agresión física la ejerce un estudiante de 14 años o más se llamará a carabineros para que asista al lugar de los hechos y proceda con el actuar correspondiente. Ahora si la agresión física con categoría de falta gravísima, la ejecuta un estudiante cuya edad es inferior a 14 años, se deberá realizar la denuncia a tribunal de familia.	Inspectoría	De manera inmediata
5	Inspectoría deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
6	Se cita al apoderado y se aplican las medidas disciplinarias o sanciones tanto como para el estudiante como para el funcionario según lo establecido en el reglamento (falta gravísima) En caso de ser necesario se deriva el caso al equipo de convivencia, para aplicar una medida de resolución pacífica de conflicto.	Inspectoría	Tras el término de la entrevista con el apoderado.
7	Se ejecutará una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenir un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Inmediatamente o al integrarse el establecimiento luego de la agresión (según lo amerite la situación).

PROTOCOLO 8.3: AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTE Y FUNCIONARIO

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO

1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión física entre un funcionario y un estudiante deberá de manera inmediata intentar de manera verbal detener la situación y separar a los involucrados. Posterior a ello, en lo posible deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los involucrados a inspectoría o a convivencia escolar, lo importante es mantenerlos a ambos separados.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que estén ubicados en lugares separados, se realizara una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	En caso de observar lesiones, deberán ser derivados al CESFAM. Realizar una llamada telefónica a la ambulancia	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Inspectoría deberá llamar telefónicamente a los apoderados de los estudiantes involucrados para que tomen conocimiento de los hechos.	Inspectoría	De manera inmediata.
5	Si la situación lo amerita se llamará a carabineros para que asista al lugar de los hechos y proceda con el actuar correspondiente.	Inspectoría	De manera inmediata.
6	Inspectoría deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
7	Se cita al apoderado y en caso de que correspondas se aplican las medidas disciplinarias o sanciones según lo establecido en el reglamento. En caso de ser necesario se deriva el caso al equipo de convivencia, para aplicar una medida de resolución pacífica de conflicto.	Inspectoría	Tras el término de la entrevista con el apoderado.
8	Se ejecutará una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenir un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Inmediatamente o al integrarse el establecimiento luego de la agresión (según lo amerite la situación).
9	En caso de que el funcionario sea el presunto agresor el establecimiento educacional deberá informar al DAEM a través de oficio.	Equipo directivo	Tras el término de la investigación

***Una agresión por parte de un adulto a un menor de edad, es considerado un delito, es por ello que el establecimiento, debe informar a carabineros y dicha investigación quedará a cargo del ministerio público y de manera paralela el establecimiento educacional deberá aplicar reglamento interno.**

PROTOCOLO 8.4: AGRESIÓN VERBAL ENTRE ESTUDIANTE Y FUNCIONARIO

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO

1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión verbal entre un funcionario y un estudiante deberá de manera inmediata intentar de manera verbal detener la situación y separar a los involucrados. Posterior a ello, en lo posible deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los involucrados a inspectoría o convivencia escolar, lo importante es mantenerlos a ambos separados.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que estén ubicados en lugares separados, se realizara una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	Inspectoría deberá llamar telefónicamente a los apoderados de los estudiantes involucrados para que tomen conocimiento de los hechos.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Inspectoría deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
5	Se cita al apoderado y se aplican las medidas disciplinarias o sanciones tanto como para el estudiante como para el funcionario según lo establecido en el reglamento. En caso de ser necesario se deriva el caso al equipo de convivencia, para aplicar una medida de resolución pacífica de conflicto	Inspectoría	Tras el término de la entrevista con el apoderado.
6	Se ejecutará una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenir un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Inmediatamente o al integrarse el establecimiento luego de la agresión (según lo amerite la situación).
7	En caso de que el funcionario sea el presunto agresor el establecimiento educacional deberá informar al DAEM a través de oficio.	Equipo directivo	Tras el término de la investigación

PROTOCOLO 8.5: AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTE Y APODERADO.

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión física entre un apoderado y un estudiante deberá de manera inmediata intentar de manera verbal detener la situación y separar a los involucrados. Posterior a ello, en lo posible deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los involucrados a la oficina de secretaria o a convivencia escolar, lo importante es mantenerlos a ambos separados.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que estén ubicados en lugares separados, se realizara una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	En caso de observar lesiones, deberán ser derivados al CESFAM. Se realizará llamado a ambulancia.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Inspectoría deberá llamar telefónicamente a los apoderados de los estudiantes involucrados para que tomen conocimiento de los hechos.	Inspectoría	De manera inmediata.
5	Si la situación lo amerita se llamará a CARABINEROS para que asista al lugar de los hechos y proceda con el actuar correspondiente.	Inspectoría	De manera inmediata.
6	Inspectoría deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
7	Se cita al apoderado y en caso de que correspondas se aplican las medidas disciplinarias o sanciones según lo establecido en el reglamento. En caso de ser necesario se deriva el caso al equipo de convivencia, para aplicar una medida de resolución pacífica de conflicto.	Inspectoría	Tras el término de la entrevista con el apoderado.
8	Se ejecutará una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenir un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Inmediatamente o al integrarse el establecimiento luego de la agresión (según lo amerite la situación).
9	Si la situación lo amerita el establecimiento tendrá la facultad de suspender al adulto como apoderado y ser sustituido por otro adulto responsable, por tres meses, lo cual puede ser renovado si el apoderado no modifica su conducta.	Equipo directivo	Tras el término de la investigación

*Una agresión por parte de un adulto a un menor de edad, es considerado un delito, es por ello que el establecimiento, debe informar a carabineros y dicha investigación quedará a cargo del ministerio público y de manera paralela el establecimiento educacional deberá aplicar reglamento interno.

PROTOCOLO 8.6: AGRESIÓN VERBAL ENTRE ESTUDIANTE Y APODERADO.

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión verbal entre un apoderado y un estudiante deberá de manera inmediata intentar de manera verbal detener la situación y separar a los involucrados. Posterior a ello, en lo posible deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los involucrados a la oficina de secretaria o a convivencia escolar, lo importante es mantenerlos a ambos separados.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que estén ubicados en lugares separados, se realizara una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	Inspectoría deberá llamar telefónicamente a los apoderados de los estudiantes involucrados para que tomen conocimiento de los hechos.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Inspectoría deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
5	Se cita al apoderado y en caso de que correspondas se aplican las medidas disciplinarias o sanciones según lo establecido en el reglamento. En caso de ser necesario se deriva el caso al equipo de convivencia, para aplicar una medida de resolución pacífica de conflicto.	Inspectoría	Tras el término de la entrevista con el apoderado.
6	Se ejecutará una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenir un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Inmediatamente o al integrarse el establecimiento luego de la agresión (según lo amerite la situación).
7	Si la situación lo amerita el establecimiento tendrá la facultad de suspender al adulto como apoderado y ser sustituido por otro adulto responsable, por tres meses, lo cual puede ser renovado si el apoderado no modifica su conducta.	Equipo directivo	Tras el término de la investigación

PROTOCOLO 8.7: AGRESIÓN FÍSICA ENTRE APODERADOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión física entre apoderados dentro del establecimiento, deberá intentar de manera verbal detener la situación y separar a los involucrados. Posterior a ello, en lo posible deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los involucrados a la oficina de secretaria o a convivencia escolar, lo importante es mantenerlos a ambos separados.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que estén ubicados en lugares separados, se realizara una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	Si la situación lo amerita se llamará a carabineros para que asista al lugar de los hechos y proceda con el actuar correspondiente.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Inspectoría deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
5	Inspectoría citará a los apoderados involucrados por separado y se dará a conocer las medidas correspondientes al reglamento interno. Si la situación lo amerita el establecimiento tendrá la facultad de suspender al adulto como apoderado y ser sustituido por otro adulto responsable.	Inspectoría	Tras los resultados de la investigación interna.
6	Se propone una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenga un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Durante la entrevista con los apoderados.

PROTOCOLO 8.8: AGRESIÓN VERBAL ENTRE APODERADOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión física y/o verbal entre apoderados deberá intentar de manera verbal detener la situación y separar a los involucrados. Posterior a ello, en lo posible deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los involucrados a la oficina de secretaria o a convivencia escolar, lo importante es mantenerlos a ambos separados.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que estén ubicados en lugares separados, se realizara una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	Si la situación lo amerita se llamará a carabineros para que asista al lugar de los hechos y proceda con el actuar correspondiente.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Inspectoría deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
5	Inspectoría citará a los apoderados involucrados por separado y se dará a conocer las medidas correspondientes al reglamento interno. Si la situación lo amerita el establecimiento tendrá la facultad de suspender por tres meses al adulto como apoderado y ser sustituido por otro adulto responsable.	Inspectoría	Tras los resultados de la investigación interna.
6	Se propone una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenga un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Durante la entrevista con los apoderados.

PROTOCOLO 8.9: AGRESIÓN FÍSICA ENTRE FUNCIONARIOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión física entre funcionarios deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los involucrados a inspectoría, lo importante es mantener a ambos por separado. Posterior a ello, en lo posible deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los involucrados a la oficina de secretaría o a convivencia escolar, lo importante es mantenerlos a ambos separados.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que estén ubicados en lugares separados, se realizará una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia.	De manera inmediata.
3	Si la situación lo amerita se llamará a carabineros para que asista al lugar de los hechos y proceda con el actuar correspondiente.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Inspectoría deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
5	El equipo directivo tomará las medidas que considere necesarias, según lo que estipula el reglamento.	Equipo directivo	Tras el término de la investigación interna.
6	El establecimiento podrá proponer la ejecución de una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenir un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Inmediatamente al integrarse el establecimiento luego de la agresión.
8	Si la situación lo amerita, el establecimiento puede informar al DAEM a través de oficio.	Equipo directivo	Tras el término de la investigación
9	El DAEM podrá tomar las medidas que considere apropiadas.	Jefatura DAEM	24 horas tras recibido el oficio.

PROTOCOLO 8.10: AGRESIÓN VERBAL ENTRE FUNCIONARIOS

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Quien tome conocimiento o presencie una agresión verbal entre funcionarios deberá pedir ayuda o dirigir a uno de los involucrados a inspectoría o a convivencia escolar, lo importante es mantener a ambos por separado.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	Una vez que estén ubicados en lugares separados, se realizara una contención emocional en caso de ser necesario.	Inspectoría Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	Si la situación lo amerita se llamará a carabineros para que asista al lugar de los hechos y proceda con el actuar correspondiente.	Inspectoría	De manera inmediata.
4	Inspectoría deberá realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y tomar conocimiento detallado de la situación.	Inspectoría	24 horas hábiles.
5	El equipo directivo tomara las medidas que considere necesarias, según lo que estipula el reglamento.	Equipo directivo	Tras el término de la investigación interna.
6	El establecimiento podrá proponer la ejecución de una medida de resolución pacífica de conflicto, que genere un aprendizaje tras la agresión ocurrida y prevenir un nuevo conflicto.	Equipo de convivencia	Inmediatamente al integrarse el establecimiento luego de la agresión.
7	Si la situación lo amerita, el establecimiento puede informar al DAEM a través de oficio.	Equipo directivo	Tras el término de la investigación
8	El DAEM podrá tomar las medidas que considere apropiadas.	Jefatura DAEM	24 horas tras recibido el oficio.

8.11 Violencia psicológica o verbal de adulto a funcionario.-

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES
	Todo funcionario del establecimiento que sea víctima de una agresión psicológica o verbal directa o indirectamente (gritos,	Todo miembro perteneciente a

	presencia de agresividad al hablar, insultos, uso de garabatos etc.) por algún adulto ya sea apoderado, familiar, amigo o conocido de algún estudiante del colegio, deberá informar lo antes posible al Encargado de Convivencia Escolar y al Equipo Directivo *Toda persona que denuncie un hecho, deberá entregar una declaración que quedará por escrito y firmada para dejar constancia de lo ocurrido. Se debe dejar registro por escrito de lo sucedido, tanto de la víctima de los hechos, como de los testigos. Dicha información debe ser entregada al Equipo de Convivencia y al Equipo Directivo	la comunidad educativa **Funcionario/a**

	Recabada la información se debe definir gradualidad de la acción · Leve · Grave · Gravísimo. **Leve**: La(s) acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional se presentó en una oportunidad y de intensidad leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas. El Equipo de Convivencia se encargará de resolver el conflicto de manera dialogada y pacífica, utilizando estrategias de contención. Si el apoderado acepta y reconoce la Falta: Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido. Quedando	Convivencia Escolar

	un compromiso por escrito que no se volverá a cometer la falta. En caso de negativa del Apoderado(a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación), en nota suscrita por el funcionario (a) ofendido(a), avalada por la firma del equipo de Convivencia Escolar. Se informa mediante una entrevista al apoderado que queda en condicionalidad su situación de apoderado y que por tanto en una próxima oportunidad que se repita un hecho similar se dispondrá a cambiar de apoderado (Esta información deberá ir firmada por equipo de Convivencia Escolar y entregada a autoridades pertinentes). Si existiera una actitud positiva por parte del Apoderado (a), transcurrido un tiempo prudente (tres meses), la dirección del establecimiento podrá levantar la situación de condicionalidad. Dirección del establecimiento podrá levantar la situación de condicionalidad del apoderado/a **Grave**: La acción de violencia psicológica o verbal se presentó con carácter de mayor intensidad por parte del agresor(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento. El Equipo de Convivencia se encargará de resolver el conflicto de manera dialogada y pacífica, utilizando estrategias de contención. Si el apoderado acepta y reconoce la Falta: Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido, de acuerdo con esto, se evaluará su continuidad como apoderado o si debe ser reemplazado. Esta información será entregada a través de una entrevista.	

	Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido: En caso de negativa del Apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación), a través de un relato suscrita por el funcionario (a) ofendido (a), siendo avalada por la firma del director (a). Finalmente se desarrollará cambio de apoderado (por tres meses), comunicando a través de una entrevista, la medida a quien desarrolló la acción violenta. Se realizará un seguimiento de la situación, a fin de evaluar el reintegro del apoderado a la comunidad en la fecha estipulada, dado que podría extenderse. **Gravísimo:** La acción(es) de violencia verbal o psicológica se presentó con intensidad alta o elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación, presentando clara evidencia para funcionar adaptativamente en el colegio como en otros ámbitos de su vida. El Equipo de Convivencia se encargará de resolver el conflicto de manera dialogada y pacífica, utilizando y si es necesario, algunas estrategias de contención. Si apoderado acepta y reconoce la falta: Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación), en nota suscrita por el funcionario (a) ofendido (a), siendo avalada por la firma del director (a). Se desarrollará cambio de apoderado (cuatro meses) informando la medida a quien desarrolló la acción violenta. Se realizará un seguimiento de la situación, a fin de evaluar el reintegro del apoderado a la comunidad, siempre con la finalidad de	

	resguardar la integridad física y psicológica de quienes integran la comunidad educativa. Si el apoderado no reconoce y/o acepta entregar disculpas y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido, se informará la situación ocurrida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Ministerio público), a través de una nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director(a). Finalmente, se procederá a desarrollar acciones legales atingentes con Carabineros de Chile, fiscalía, Tribunales de Justicia. NOTA: PARA CUALQUIERA DE LOS NIVELES DE INTENSIDAD, si el adulto no se presenta al colegio para la aplicación de la medida, se dispondrá de la visita domiciliaria hacia quien agredió al funcionario, de tal modo aplicar el protocolo correspondiente.	

PROTOCOLO 8.12: SITUACIONES DE MALOS TRATOS

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Quien sienta que está siendo víctima de malos tratos por algún otro miembro de la comunidad educativa, deberá acercarse a un integrante del equipo de convivencia educativa e informar lo que está sucediendo.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.
2	El profesional del equipo de convivencia tomará el registro del relato por escrito. Si la persona afectada es un adulto, deberá escribir su testimonio.	Equipo de convivencia	De manera inmediata.

3	Se realizará la contención necesaria y se llegará a un acuerdo en los pasos a seguir, lo cual debe quedar por escrito y firmado.	Equipo de convivencia	De manera inmediata.
4	En caso de ser un estudiante la persona afectada, se llamará a los apoderados, con la finalidad de informar la situación descrita y comunicar los pasos a seguir.	Equipo de convivencia	24 horas desde que se toma conocimiento.
5	En caso se ser un funcionario o un apoderado, se llamará a la otra parte involucrada para informar la situación que está ocurriendo.	Equipo de convivencia	2 días hábiles desde que se toma conocimiento.
6	Se realizará una investigación interna para conocer la situación.	Equipo de convivencia	3 días hábiles desde que se toma conocimiento.
7	En caso de que corresponda se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones según el reglamento interno.	Equipo de Convivencia Equipo Directivo	Tras el término de la investigación
8	Se llamará a las partes a entrevista y se propondrá la ejecución de una medida de resolución pacífica de conflictos que genere un aprendizaje en las partes involucradas.	Equipo de Convivencia	Tras el término de la investigación
9	Se ejecutará una medida de resolución pacífica de conflicto la cual debe quedar con un registro por escrito con los acuerdos de cada una de las partes.	Equipo de convivencia	Al día siguiente en que ambas partes acepten la medida.
10	Se realizará seguimiento del caso.	Equipo de convivencia	Durante un mes desde la mediación
11	En caso de que alguna de las partes no esté de acuerdo con la medida de resolución pacífica de conflictos propuesta en el paso n°8, deberá dejarlo por escrito y firmado.	Equipo de convivencia	Durante la entrevista del paso n°8.
12	El equipo de convivencia enviará a dirección un documento escrito informando la situación ocurrida en especial la decisión de no realizar la medida de resolución de conflicto.	Equipo de convivencia	2 días hábiles desde que se realiza la entrevista del paso n°8.
13	Se tomarán las medidas que se consideren apropiadas.	Equipo directivo	3 días hábiles desde que se recibe el documento de convivencia del paso n°12.

PROTOCOLO 8.11: SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR TAMBIÉN CONOCIDO COMO "BULLYING" (SIGNIFICADO: INTIMIDACIÓN).

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Todo estudiante que sienta que está siendo víctima de acoso escolar por otro compañero del mismo establecimiento, deberá acercarse a un integrante del equipo de convivencia educativa e informar lo que está sucediendo.	Todo miembro de la comunidad educativa	De manera inmediata.

	Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o sospeche que un estudiante este siendo víctima de acoso escolar deberá informar al equipo de convivencia.		
2	El profesional del equipo de convivencia tomará el registro del relato por escrito. Se entregará la contención necesaria.	Equipo de convivencia	De manera inmediata.
3	Se llamará a los apoderados involucrados para informar la situación descrita y comunicar los pasos a seguir.	Equipo de convivencia	24 horas desde que se toma conocimiento.
4	Se realizará una investigación interna para conocer la situación. Se informará la situación al profesor jefe.	Equipo de convivencia	5 días hábiles desde que se toma conocimiento.
5	En caso de que corresponda se aplicarán las medidas disciplinarias o sanciones según el reglamento interno	Equipo de convivencia	Tras el término de la investigación
6	Se llamará a los apoderados en conjunto con sus hijos a entrevista de ambas partes y se propondrá la ejecución de una medida de resolución pacífica de conflictos que genere un aprendizaje en las partes involucradas.	Equipo de convivencia	Tras el término de la investigación
7	Se ejecutará una medida de resolución pacífica de conflicto la cual debe quedar con un registro por escrito con los acuerdos de cada una de las partes.	Equipo de convivencia	Al día siguiente en que ambas partes acepten la medida.
8	Se realizará seguimiento del caso.	Equipo de convivencia	Durante un mes desde la mediación
9	En caso de que alguna de las partes no esté de acuerdo con la medida de resolución pacífica de conflictos propuesta en el paso n°6, deberá dejarlo por escrito y firmado.	Equipo de convivencia	Durante la entrevista del paso n°8.
10	El equipo de convivencia enviará a dirección un documento escrito informando la situación ocurrida en especial la decisión de no realizar la medida de resolución de conflicto.	Equipo de convivencia	2 días hábiles desde que se realiza la entrevista del paso n°6.
11	Se tomarán las medidas que se consideren apropiadas para resguardar la seguridad de los estudiantes.	Equipo directivo	3 días hábiles desde que se recibe el documento de convivencia del paso n°10.

9. - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Personas responsables: inspector general e inspectores de patio , la secretaria completará documento que debe ser llevado al centro de salud.

Plazos para la ejecución del protocolo: hasta 48 horas de haber ocurrido el accidente. Ley 16.744 Art.3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes

que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Definición de Accidente Escolar

Se entenderá por accidente escolar a toda lesión que un o una estudiante pueda sufrir en el desarrollo de las actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Los accidentes escolares son cubiertos por el seguro Escolar del Estado para todos nuestros estudiantes. Este cubre accidentes que ocurren dentro del establecimiento, de trayecto y en actividades extraescolares autorizadas por los apoderados y establecimiento. No cubre aquellos que son originados por violencia y/o intencionales, causados por peleas o malos tratos. En caso de accidente escolar todos (as) los y las estudiantes, tanto de la educación parvularia, como de educación básica, están afectos a seguro escolar. El estudiante víctima de un accidente escolar, tanto de educación parvularia como educación básica, tendrá derecho a las siguientes prestaciones, las cuales se otorgarán de forma gratuita hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos de salud externos o a domicilio
- Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones
- Las actividades desarrolladas por conceptos educativos tanto en horario normal, extraescolar, por cambio de actividades y/o salidas pedagógicas dentro o fuera de la Comuna, se encuentran cubiertas por el seguro escolar.

Pasos a seguir en caso Accidentes Escolares:

a. Se informa a Inspectoría General, secretaria, Profesor jefe y padre, madre y apoderado.

b. Inspectoras de patio o secretaría se encarga del llenado de las fichas de accidentes escolares en quintuplicado.

c. Dependiendo del accidente se solicita ambulancia o puede ser trasladado en taxi o colectivo.

d. Traslado al CESFAM DE LO MIRANDA en compañía de un asistente de la educación, quien deberá permanecer con el NNA, hasta que el apoderado llegue.

e. Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega el NNA deberá retornar a la escuela y esperar a su apoderado.

Respecto a accidentes que pongan en riesgo la vida del escolar:

a.- El adulto presente durante el accidente o a la primera persona a quien se le informa, debe comprobar la gravedad de los hechos y solicitar que llamen inmediatamente una ambulancia, informando simultáneamente al apoderado. (Inspectora de patio o Secretaría).

b. El accidentado debe permanecer inmóvil y en zona despejada. Un inspector de patio, profesor o asistente debe permanecer acompañándolo en todo momento y mantenerlo consciente en la medida que se pueda, hasta que los paramédicos lleguen.

c. Inspectoría o secretaría deben hacer el llenado de la ficha de seguro escolar en quintuplicado y enviar un asistente de la educación que acompañe mientras el apoderado llega a urgencias.

d. Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega el NNA deberá retornar a la escuela y esperar a su apoderado. Según indica el DS 313 ART.4-5-6-7, los apoderados para solicitar reembolso por algún implemento que hayan debido comprar a causa del accidente escolar y/o solicitud de prestaciones médicas (tratamiento de rehabilitación), deben dirigirse al Hospital Regional de Rancagua, Departamento de recaudación central y/o Seremi de Salud con la declaración de accidente escolar, diagnóstico y tratamiento correspondiente según indique el médico que atendió al estudiante en el Hospital Regional. Seguimiento Inspectores de patio y equipo de convivencia deberán monitorear la evolución de caso según gravedad del accidente. Este punto se efectuará para los casos de accidentes moderados y graves. Es importante señalar que los asistentes del establecimiento educacional realizarán turnos en el transcurso del año escolar para acudir a Hospital Regional o Cesfam con estudiantes que sufran un accidente escolar.

ACCIONES COMPETENTES POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

- ✓ Los directores de los establecimientos educacionales realizarán las denuncias de todos los casos informados o pesquisados por la misma comunidad educativa (estudiantes, apoderados y funcionarios).
- ✓ Tomar las medidas preventivas en caso de ser necesario.
- ✓ Asistir a las audiencias solicitadas por el tribunal de familia.
- ✓ Asistir a las reuniones de los programas de intervención derivados por el tribunal.
- ✓ Entregar información a los organismos públicos competentes en caso de ser solicitados de manera formal (programas derivados por el tribunal de familia, carabineros, PDI, oficina de la niñez (por medio de oficio al jefe DAEM).

***Una vez realizada la denuncia, los establecimientos y el DAEM NO realizará ninguna investigación interna, ya que ésta es materia de los organismos competentes.**

10. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DENUNCIA O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTEN O ALTEREN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Responsable: Dirección, Inspectoría General, UTP, Equipo de Convivencia Escolar.

Plazo: 20 días hábiles (5 días para la entrega de denuncia/5 días para descargos/ 10 días para la investigación y resolución).

Se establece que cualquier miembro de la comunidad educativa tendrá la obligación de seguir el siguiente protocolo como conducto regular antes de materializar la denuncia en otra instancia o institución; siendo este protocolo, la norma base de actuación en caso de producirse hechos que alteren la sana convivencia escolar. En caso de que la situación expuesta corresponda a un hecho de bullying, vulneración de derechos, acoso o abuso sexual, consumo de drogas o alcohol o algún hecho constitutivo de delito, se aplicará el protocolo establecido por normativa en cada uno de los manuales de convivencia del establecimiento.

Para que la queja o denuncia sea admitida a tramitación debe formularse por escrito por persona o personas individualizadas, señalándose nombre completo, rut y domicilio.

Cuando la denuncia es en contra de un funcionario del colegio debe interponerse al encargado de convivencia o al director.

Una vez recepcionada la denuncia debe notificarse la solicitud de descargos al funcionario en contra de quien se presenta. Toda queja o denuncia debe notificarse en el plazo de 5 días hábiles de recibida, para que el involucrado (a) proceda a entregar los respectivos descargos en un plazo no superior a 5 días hábiles. En la solicitud de descargos deberá indicarse el plazo para su presentación, una vez transcurrido se prescindirá de ellos.

Descargos: Una vez recibida la solicitud de descargos, se deberán evacuar estos en el plazo que se hubiere dispuesto para ello, pudiendo acompañar todos los antecedentes que fundamenten su defensa.

Resolución: En base a todos los antecedentes incorporados, por un lado, la queja o denuncia, y por otro, los descargos a la misma, o vencido el plazo para presentarla, la respectiva jefatura, resolverá en plazo de 10 días hábiles con el mérito de los antecedentes que obren en su poder. La resolución deberá

ser fundada y contener el análisis de los antecedentes de hecho y derecho, en lo posible.

Formas de resolución.

a. Desestimar la queja o denuncia. Podrá dejarla sin efecto, debiendo fundamentar debidamente su decisión.

b. Aplicar una amonestación verbal o anotación de demérito en la hoja de vida.

a. En caso de conductas de gravedad elevar los antecedentes al departamento de educación para la instrucción de un sumario administrativo o investigación sumaria.

Recomendaciones.

a. Para mejor resolver, el director podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la denuncia así lo estimare.

b. Previo a resolver, podrá utilizar la instancia de mediación como resolución alternativa del conflicto.

c. En el caso de asuntos técnico pedagógicos se podrá pedir informe al consejo de profesores.

d. Se solicita llevar el procedimiento en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

9.- PROTOCOLO EN CASOS DE EMERGENCIAS

Responsable: Inspector general e inspectores de patio, secretaría.

Plazo: inmediato a la ocurrencia del hecho, según se exponga en cada caso en el presente protocolo.

Procedimiento: acorde a lo explicitado el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), anexo al presente reglamento. Prevención de brotes y enfermedades en situación de emergencia y desastre.

Las emergencias y desastres generalmente cambian las condiciones sanitarias y ambientales, por lo tanto, es imprescindible adoptar nuevas medidas, orientadas a la prevención de brotes y enfermedades.

A continuación, algunas de las recomendaciones sugeridas por el Ministerio de Salud:

a. Realizar lavado correcto de manos con agua y jabón antes de consumir alimentos y después de ir al baño. Con esta actividad, se previenen enfermedades entéricas, tales como Hepatitis A y E, Fiebre Tifoidea y paratifoidea, Diarrea por diversos virus y bacterias; también se previenen enfermedades que se transmiten al entrar en contacto con saliva y gotitas que se producen al hablar o estornudar; entre las cuales están: Resfrío común, Gripe o Influenza, Meningitis y Sarampión.

b. Hervir el agua para el consumo. Con esta actividad evitaremos posibles brotes diarreicos.

c. No acumular basura o restos de alimentos. Con esta actividad evitaremos la llegada de roedores, cucarachas y moscas.

d. Practicar y promover el toser y estornudar de manera segura. Con esta actividad, los y las estudiantes deberán aprender a estornudar o toser, cubriéndose la boca y nariz con un pañuelo desechable o el antebrazo; de manera tal que no dispersen las gotitas que se producen con esta acción; evitando, de ese modo, transmitir enfermedades a otras personas.

e. Los y las estudiantes deberán aprender que es preferible utilizar pañuelos desechables cuando tosen, estornudan y principalmente cuando tienen gripe o resfrío y que, una vez utilizados, deben desecharse en un basurero.

Los/as profesores/as deben:

a. Promover en las clases actitudes de higiene personal y cuidado ante los peligros que provienen del medio ambiente.

b. Incorporar en las planificaciones de sus clases, acciones educativas que permitan a los estudiantes conocer los peligros de las infecciones por vías respiratorias y adquirir prácticas de autocuidado personal.

c. Desarrollar con los estudiantes actividades de orden y aseo que favorezcan ambientes saludables.

d. Cuando se realicen paseos o actividades recreativas en el campo elegir lugares limpios y libres de matorrales y maleza, caminar por senderos habilitados; no internarse en el bosque; evitar el consumo de agua directamente de ríos y si va a consumir frutos silvestres asegurarse de

lavarlos con agua potable antes de hacerlo. Asimismo, si se va a recolectar y comer hongos o setas silvestres, asegúrese de que no sean venenosas.

Los y las estudiantes deben:

a. Aprender a mantener medidas generales de higiene en todos los ambientes escolares, particularmente en el casino o lugar habilitado para la alimentación y utensilios;

b. Guardar los alimentos en recipientes cerrados y no dejar restos de comida sobre mesas, muebles, pisos, etc.

c. Guardar la basura en recipientes con tapa.

d. Beber solo agua potable, embotellada o hervida.

e. Aprender a colaborar para que los baños se mantengan limpios: utilizando adecuadamente los basureros y tirando la cadena después de usar el WC.

En relación a los estudiantes en caso de:

Incendios: evacuación de acuerdo con instructivo, a zonas de seguridad asignadas.

Contaminación ambiental o peligros externos: permanecer en la sala, a cargo del profesor, en espera de instrucciones. Si la situación se produce en horario de colación, los estudiantes deberán permanecer en el casino o hall bajo el cuidado del personal de turno y en espera de las indicaciones respectivas, si la emergencia se produce durante el recreo, tanto profesores como estudiantes, deberán dirigirse y mantenerse dentro de la sala de clases en espera de instrucciones. Sismos o

Terremotos: Considerando la opinión de los especialistas en Prevención de Riesgos, que han visitado y evaluado la infraestructura de nuestra Escuela, como asimismo las zonas de seguridad, vías de evacuación, señaléticas y procedimientos de seguridad escolar, se han establecido los siguientes criterios para proceder en caso de vivir una emergencia de este tipo en la Escuela.

Antes del sismo o Terremoto:

a. Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.

b. Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.

c. Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.

d. Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, hall, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.

e. Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.

Durante el sismo o Terremoto:

a. Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.

b. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.

c. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los estudiantes a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico. Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo o terremoto sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.

d. De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor o encargado de la sala de informática deberá preocuparse de des energizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía, abrir las puertas y dirigirse con sus estudiantes a la zona de seguridad respectiva.

e. De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física u otras dentro de la Escuela, los estudiantes no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior más cercana.

f. En caso de encontrarse en período de colación (casino), los estudiantes deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, les corresponderá abrir todas las puertas del recinto.

g. De encontrarse en un recreo, los estudiantes deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

h. De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al de la Escuela, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto. Queda establecido que, al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad. (Le corresponderá a UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento). Dicha información deberá ser comunicada a los estudiantes, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

Después del sismo o Terremoto:

a. Personal designado, procederá a revisar las dependencias del Establecimiento, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, y/o personal encargado, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los estudiantes hacia las zonas de seguridad exteriores (patios). Para efectos de una evacuación total de los estudiantes hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido del timbre, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o Inspectoría General. Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección, o personal designado con la alarma sonora habilitada para dichas situaciones.

b. Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como estudiantes, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.

c. Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los estudiantes no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad de posibles replicas.

d. Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.

e. En el caso de los estudiantes(as), la Dirección de la Escuela procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.

f. El retiro de los estudiantes, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección. Los estudiantes no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los docentes o asistentes lo saquen del grupo o de su sala.

g. Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del Equipo Directivo o Encargado de la situación para dejar la zona de seguridad.

En relación a los apoderados:

Respecto a la comunicación con los apoderados:

a. El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, o llamado telefónico siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será Secretaría y otros asistentes.

b. Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, Facebook y teléfono para contactarse con el establecimiento. (Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

En relación a los procedimientos de retiro de estudiantes del establecimiento: Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

a. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.

b. En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.

c. En caso de emergencia ambiental local.

d. Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.

e. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.

f. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.

g. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de estudiantes será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

En relación al personal de la Escuela:

La permanencia del personal en el establecimiento, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en este. Cualquier situación particular será resuelta por Dirección.

10. PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Responsable: inspector general e inspectores de patio y/o profesionales del equipo de convivencia escolar de la escuela.

Plazo: inmediatamente de la toma de conocimiento del hecho.

Es de carácter urgente. Las acciones serán las siguientes:

a. Quien se percate de la situación debe avisar al inspector o Director del establecimiento Educacional.

b. Si el estudiante, no llegase a encontrarse dentro del Establecimiento se llama inmediatamente al apoderado, informando la situación.

c. A su vez, se realiza llamado a Carabineros, denunciando el hecho por parte de un profesional del equipo de convivencia escolar, que esté a cargo del protocolo.

d. Si posterior a ello, se encuentra al estudiante dentro del establecimiento, desde el equipo directivo, profesionales del equipo de convivencia escolar y/o profesionales del programa de integración escolar, conversarán con él y su apoderado, evaluando el estado socioemocional del estudiante. Además, se orientará respecto al hecho ocurrido en relación con las instrucciones de salida junto al grupo u otra que corresponda según los motivos del "extravío", con la finalidad de prevenir un nuevo acontecimiento de esta índole.

e. Si el estudiante se encuentra fuera del establecimiento, el equipo directivo, inspectores y encargado de convivencia realizarán la investigación respectiva, sobre las responsabilidades de funcionarios en el hecho. De forma paralela, profesionales del equipo de convivencia escolar, entrevistará al estudiante evaluando que este se encuentre en condiciones socioemocionales óptimas. Asimismo, entrevistará al apoderado explicando el proceso investigativo que se llevará a cabo por parte de inspectoría general, de acuerdo a los plazos establecidos en el Art. 51, del presente documento.

f. En caso que el estudiante haya sido retirado por otra persona y el "extravío" se deba a la falta de comunicación de su apoderado con quien retiró al estudiante, el equipo de convivencia escolar se entrevistará con el apoderado, evidenciando la responsabilidad de este último con el hecho ocurrido y generando un compromiso para mejorar la comunicación con los adultos que están autorizados a retirar al estudiante, evitando movilizar, innecesariamente el recurso humano de la escuela y Carabineros, en la búsqueda del estudiante.

g. El equipo de Convivencia junto al profesor jefe, realizarán seguimiento al estudiante, promoviendo que este hecho no vuelva a presentarse.

11. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MATERNIDAD, PATERNIDAD.

Responsable: Equipo Directivo, profesores jefes y/o profesionales equipo de convivencia escolar, Inspectores de patio.

Plazo: 2 días hábiles, contados del día posterior a la toma de conocimiento.

PRIMERA ETAPA: Comunicar a la Escuela

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su escuela, favoreciendo el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante. Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio de algún docente y/o profesional del establecimiento. Así mismo, se actuará si fuere un alumno quien comunica que se encuentra en condición de paternidad o que será padre.

SEGUNDA ETAPA: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo maternidad y/o del estudiante que será padre, el profesor jefe, equipo directivo, profesionales del equipo de convivencia escolar del establecimiento, realizarán las siguientes acciones:

a. Se citará, vía telefónica, comunicación escrita o por correo electrónico, al apoderado de él o la estudiante, dejando registro de la entrevista, en pauta respectiva. En la entrevista con el apoderado, se recogerán antecedentes relevantes como, la situación familiar y la reacción de los padres del estudiante frente a la situación de futuro padre y/o frente al estado de embarazo.

b. Se darán a conocer las acciones de apoyo que implementará la escuela para que él o la estudiante, continúe con sus actividades escolares y lo que la normativa legal señala al respecto.

c. Se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

d. El apoderado firmará su compromiso para apoyar el proceso educativo de su hijo(a) y continúe asistiendo a la escuela, a menos que por situación médica no pueda hacerlo, debiendo entregar el respectivo certificado médico en inspectoría general.

e. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte de los profesionales del equipo de convivencia escolar.

TERCERA ETAPA:

Determinación de un plan académico para él o la estudiante:

a. La jefa de Unidad Técnica Pedagógica junto al Profesor Jefe de él o la estudiante, analizan la información recogida y valoran la situación, informando de ello al equipo de convivencia escolar, como también a la dirección del establecimiento.

b. El Inspector General y su equipo, informarán vía correo electrónico, a los profesores de asignatura de él o la estudiante, acerca de situación, para su conocimiento y resguardos de la trayectoria educativa del estudiante.

c. En caso que, por razones de salud, debidamente justificadas con documentos médicos, la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, elaborará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para el estudiante que lo requiere, cuyo objetivo es permitirle su continuidad educativa, y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Desde el equipo de convivencia escolar se realizará acompañamiento en el proceso y cautelará la derivación a las redes externas que se requieran.

d. Lo mismo se aplicará frente a los requerimientos con fundamentos médicos y/o familiares del estudiante en relación a su paternidad.

e. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos, serán coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas, profesor jefe y la unidad técnica pedagógica del establecimiento.

CUARTA ETAPA:

Monitoreo del caso:

Elaboración de un expediente que registre el proceso de la estudiante en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad, por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento al estudiante y entrevistas de

orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del profesor jefe y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

QUINTA ETAPA: Cierre de protocolo Luego de se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma (siendo un simil de pre y post natal, ya que este no existe a nivel educativo), para apoyar a la estudiante en condición de embarazo y maternidad, como también del estudiante en condición de paternidad; las profesionales del equipo de convivencia escolar social elaborarán un informe final, el cual será entregado a UTP, inspectoría general y dirección de la escuela, generando un cierre del proceso.

12. PROTOCOLO NORMAS DE CONVIVENCIA AMBIENTAL

Responsable: Equipo Directivo y/o profesional a cargo del programa medio ambiental Plazos: 1 día hábil, posterior a la toma de conocimiento

DERECHOS: Todo miembro de la comunidad educativa, ya sean estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados, tienen pleno derecho a vivir y desarrollarse en un ambiente protegido, limpio y coherente con los principios de la sana convivencia, ya sea social o ambiental**.**

DEBERES: Es deber de cada miembro de la comunidad educativa, velar por el cuidado apropiado de los recursos medios ambientales a disposición, así como por su entorno inmediato.

a. DEL RECURSO AGUA: Cualquier miembro de la comunidad educativa está llamado a dar aviso sobre pérdidas, filtraciones, deterioro o roturas de cañerías, llaves o cualquiera que implique la pérdida de este recurso.

b. DEL RECURSO ENERGÍA: Todo miembro de la comunidad escolar, ha de procurar cuidar y no malgastar este recurso, procurando dar aviso de situaciones como rotura de focos, enchufes, o mal funcionamiento de cualquier equipo eléctrico, así como de ampolletas o tubos defectuosos o quemados.

c. DEL CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL MEDIO AMBIENTE:

Todo miembro de nuestra unidad educativa, ha de procurar el cuidado apropiado de las especies vegetales-y eventuales animales que existen tanto en nuestro establecimiento, así como en su entorno, e idealmente en sus propios hogares. Asimismo, para velar por este interés, se realizan programas dentro de nuestra escuela coordinado con la Municipalidad de Doñihue, que

plantean la necesidad de disminuir los residuos sólidos domiciliarios (RSD), mediante la aplicación de técnicas como el reciclaje de papeles, cartones, plásticos, aluminios o similares (baterías y/o pilas). FALTAS: Se consideran faltas a la convivencia ambiental, aquellas acciones impropias y contrarias a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

13.- PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas, implicando la salida de estudiantes fuera del colegio, como también dentro o fuera de la comuna. Lo anterior, permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Glosario Temático

Visita a Empresa: Son aquellas que se realizan a los sectores públicos, privados y sociales con la finalidad de ampliar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el aula.

Visita Cultural/Educativas: Son las visitas a exposiciones, conferencias, simposios, congresos, museos y ferias.

Seguro Escolar: El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles. Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada. Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.

Las salidas pedagógicas financiadas por el sostenedor (Subvención Escolar Preferencial) deben ser programadas durante el año en curso coordinado directamente con el equipo directivo, así como también apuntando a los objetivos de aprendizajes del nivel.

Objetivo General:

El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir los/las docentes y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Objetivos Específicos

- Generar responsabilidades a los distintos actores de la comunidad educativa a cargo de realizar u organizar una salida pedagógica.
- Establecer sistemas de comunicación efectiva de cada actividad fuera del establecimiento educacional.
- Establecer criterios para la realización de salidas promoviendo y asegurando la salud e integridad de los/las estudiantes.

Condiciones Previas:

1. Solicitar autorización por escrito a UTP del colegio, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar (de acuerdo con el programa de estudio). Asimismo, entregar la evaluación que se aplicará a los/las estudiantes tras la visita. El plazo mínimo para esta solicitud es de un mes previo a la salida. Toda salida pedagógica debe ser calendarizada y visada por la Unidad Técnica Pedagógica.

2. El(los) profesor(es) responsables de la Salida Pedagógica deberán presentar proyecto de Salida Pedagógica a Dirección a lo menos con 20 días hábiles su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, autorizaciones de los apoderados, y otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.

3. Se debe informar previamente (15 días hábiles) a los estudiantes en su sala de clases los datos esenciales de la salida, entregándoles un formulario de autorización que debe ser firmado por su apoderado. Esta autorización incluirá información sobre las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.

4. Las autorizaciones firmadas por los apoderados deben estar adjuntas al proyecto, de lo contrario el estudiante no podrá participar de la salida y debe quedarse en el establecimiento a cargo de un funcionario dispuesto para tal labor. Los/las estudiantes que por cualquier razón no pudieren participar de

la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional, debiendo dejar el/la docente una guía de trabajo.

5. Dirección debe remitir al DAEM, con quince días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio y proyecto en que se solicita el cambio de actividades (DEPROV), así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte (A veces el transporte lo gestiona directamente el sostenedor).

6. Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, por lo que es obligación llevar a la actividad cédula de identidad y/o certificado de nacimiento. Asimismo, el/la docente debe llevar la papeleta de accidentes escolares.

7. Los estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.

1. El/la docente responsable de la actividad, deberá revisar las autorizaciones de los apoderados, que los estudiantes lleven su cédula de identidad y/o certificado de nacimiento y firmar el registro de salidas.

2. De ser necesario y en virtud de garantizar la seguridad de los/las estudiantes, el/la docente podrá solicitar a un máximo de tres apoderados para que participe de la salida pedagógica, los cuales deben ceñirse por los lineamientos que establece el colegio, prestando entera colaboración para el cuidado de todos/as los/as estudiantes.

3. Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

4. Será responsabilidad del/a Profesor(a) encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.

5. En el caso que la salida sea fuera de la comuna, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje, seguro escolar (firmado previamente por datos reconocidos por el estado) en

conjunto con un paradocente y/u otro miembro de la comunidad educativa, como también los puntos precedentes.

6. Una vez finalizada la salida pedagógica los estudiantes vuelven al Establecimiento, para desde ahí dirigirse a sus domicilios, los cuales deben ser retirados por el apoderado.

7. Posteriormente el profesor o profesora responsable deberá entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a UTP, a más tardar 48 horas después de finalizada la actividad. Asimismo, deberá aplicar la evaluación a sus estudiantes respecto a lo aprendido en la salida pedagógica.

8. En caso de que él o la docente responsable del proyecto y que por alguna razón se ausente, inmediatamente se comunicará a las familias y estudiantes y se recalendarizará la salida pedagógica.

Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad:

- Ningún/a estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.

- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.

- Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.

- En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

- Utilizar los cinturones de seguridad.

- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.

- No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

- Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

- Corresponde especialmente a los estudiantes: Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.

Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

- Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.

- Si observan que un compañero/a se siente mal.

- Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.

- Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente. Cuidar los accesorios personales.

El establecimiento no se hace responsable por la pérdida de accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, Tablet, iPod, cámaras fotográficas u otros artículos de valor.

14.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA- Y SUICIDIO.-

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

a) Ideación suicida: Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento

sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.

b) Intento de suicidio: Abarca una serie de conductas o acciones que una persona

lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

c) Suicidio consumado: Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma

voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación. (MINSAL, 2009)

¿CUÁLES SON LOS FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LOS Y LAS ESTUDIANTES?

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta

suicida. En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Ambientales	• Bajo apoyo social. • Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. • Desorganización y/o conflictos comunitarios. • Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
Familiares	• Trastornos mentales en la familia. • Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socio-económicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. • Problemas y conflictos

Individuales	• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). • Intento/s suicida/s previo/s. • Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). • Suicidio de un par o referente significativo. • Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de bullying. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. • Dificultades y retrasos en el desarrollo. • Dificultades y/o estrés escolar.

¿Cuáles son los factores protectores para la conducta suicida en estudiantes?

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

Ambientales	• Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades • Buenas relaciones con compañeros y pares • Buenas relaciones con profesores y otros adultos • Contar con sistemas de apoyo • Nivel educativo medio-alto
Familiares	• Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) • Apoyo de la familia
Individuales	• Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento • Proyecto de vida o vida con sentido • Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

¿A QUÉ SEÑALES SE DEBE ESTAR ALERTA?

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte.

Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. Trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de él o la estudiante que pudiera estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO RESPONSABLE.

El responsable de la activación del presente Protocolo será el director(a) y encargada de convivencia.

El responsable debe recepcionar los antecedentes de casos que se reporten o de los cuales tome conocimiento personalmente, sean de Riesgo, de Intento o de Consumación de un acto suicida y aplicar el presente protocolo.

PROCEDIMIENTOS.

I. EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA.

Acciones a ejecutar:

- El Profesor jefe, ante sospecha de Riesgo Suicida, deberá evaluar el Riesgo, de acuerdo a la etapa del desarrollo correspondiente.
- El Profesor Jefe, dentro de 24 horas, si la evaluación de "Riesgo de Suicidio del estudiante" resulta positiva, informará a la directora(a) o Encargado de Convivencia Escolar, quienes deberán completar pauta de recepción de los antecedentes.
- El Profesor jefe o de asignatura según corresponda, en lo posible, dentro del mismo día, o a más tardar al día siguiente de recepcionada la información, citará a los apoderados, por cualquier medio que permita dejar constancia de la citación para informarles la situación de riesgo detectada. Se realizará entrevista la cual deberá ser firmada por el apoderado.

La entrevista informativa al apoderado deberá registrar:

- Las primeras medidas tomadas por el Colegio.

- La sugerencia de que el alumno (a) sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental.

- Autorización, si el apoderado consiente en ello, para que el Colegio tome conocimiento o sea informado de las medidas que emanaren de dicha atención profesional, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.

- Autorización para abordar la situación con profesionales idóneos del Colegio.

EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO.

Debe distinguirse si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del Colegio.

1. Dentro del Colegio.

a) Atención y traslado inmediato del o la estudiante, Inspector General, Encargada de convivencia o docente quien, si determina que la situación es grave, cautelará, primeramente, el derecho a la vida, e informará al director(a), para su traslado inmediato a un centro asistencial para su atención, debiendo llamar a la ambulancia.

b) Citación inmediata a los apoderados efectuada por el Inspector General o Encargado de Convivencia o Profesor Jefe, el mismo día de ocurrido el hecho, para:

- Informarles lo ocurrido y sugerir atención por un profesional externo del área de la salud mental y, si corresponde, la atención en salud física del o la estudiante.

- Solicitar información y su autorización para tomar conocimiento de las medidas que emanaren de la atención profesional externa y que pudieran implementarse para apoyar al estudiante en el Colegio.

c) Intervención en Crisis, es decir, atención o contención psicológica inmediata destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando re-establecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional. Dicha acción debe realizarla un profesional de la salud mental o en su defecto un adulto cercano a la víctima, presente en el Colegio al momento de ocurrido el hecho (encargada de convivencia, profesor, asistente, educador diferencial, psicóloga, otro).

d) Abordar, dentro del plazo de 48 horas, de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar el "efecto contagio".

e) Abordar de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.

f) Disponer una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.

1. **Intento de suicidio fuera del Colegio, en actividades escolares.**

La persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:

a) Informar de inmediato al CESFAM si la situación es calificada como grave, protegiendo la vida del estudiante.

b) Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que la directora(a) o Encargada de Convivencia informe a los padres o familiares del estudiante.

c) Derivación del estudiante por psicólogo del Colegio y a un profesional externo para su atención, informando al Colegio las medidas que se adopten y que puedan ser implementadas por este.

d) Acompañamiento al estudiante, luego del Intento Suicida, por un adulto del Colegio, responsable de la actividad en que estuviese participando, a objeto de prestarle apoyo, permitiéndole expresar sus pensamientos y emociones, evitando enjuiciar el acto cometido y evitando emitir comentarios que lo pudiesen hacer sentir culpable del mismo.

e) Informar a los compañeros del estudiante y a sus padres y apoderados, acerca del hecho y de las medidas que se implementarán.

f) El equipo directivo y de convivencia adoptarán medidas de prevención, educativas y remediales, si fuere el caso.

EN CASO DE SUICIDIO - Acciones inmediatas a ejecutar.

Dentro del Colegio.

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del CESFAM o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.

Responsable: Equipo Directivo, Encargada de Convivencia, Docente.

Plazo: De inmediato.

2. Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Urgencia más cercano

Responsable: Equipo Directivo, Encargada de Convivencia, o cualquier otro funcionario del Colegio.

Plazo: En forma inmediata.

3. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Urgencias más cercano.

4. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.

Responsable: Director(a), Inspector General, Encargada de Convivencia, Docente

Plazo: De inmediato.

5. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.

Responsable: Director(a), Inspector General y Encargada de Convivencia

Plazo: De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

Acciones posteriores.

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.

Responsable: Equipo Directivo del Colegio.

Plazo: Durante la jornada escolar.

2. Realización de un Consejo de Profesores para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.

Plazo: 48 horas

Responsables: Equipo Directivo,

3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.

Responsable: Equipo directivo

Plazo: De inmediato

Duración de la investigación interna: 5 días hábiles

4. Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:

- Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de
- nacimiento, edad)

- Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto)
- Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen),
- Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
- Conclusiones.

Responsable: Director(a), Encargada de Convivencia

Plazo: 2 días hábiles

5. Informar a la comunidad escolar.

Responsable: Equipo Directivo

Plazo: 7 días hábiles

Suicidio en actividades escolares fuera del establecimiento.

La persona a cargo de la actividad deberá:

1. Llamar a Carabineros y, simultáneamente, al Servicio de urgencias más cercano.

2. No mover y/o trasladar el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.

3. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.

4. Resguardar la privacidad del fallecido y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.

5. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.

6. El cuerpo será trasladado por el CESFAM..

7. Informar sólo y únicamente al colegio

Al retomar las actividades normales del Colegio, resultará del todo necesario generar los espacios que posibiliten la reflexión y expresión de sentimientos, particularmente de los estudiantes, y muy especialmente de los compañeros(as) de curso del fallecido(a).

En lo posible, se evitará realizar evaluaciones durante la semana inmediatamente posterior al hecho ocurrido.

16. PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Personas Responsable: Equipo Directivo, Inspector General, Inspectores de Patio o profesionales del equipo de convivencia escolar.

Plazos: 5 días hábiles desde la toma de conocimiento.

Definición: Según la circular N° 812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional, asumimos la responsabilidad donde el sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales.

Objetivo: Resguardar los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y adolescentes trans en los establecimientos educacionales, a partir de la definición de obligaciones para sostenedores y directivos, además de procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo, entendiendo que todas las niñas, niños y estudiantes, independientes de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Como se define una persona trans: Basados en la circular N°82 entenderemos por “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y LA RECTIFICACIÓN DE SEXO Y NOMBRE REGISTRAL:

El derecho a la identidad de género consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de éstos. Se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento. (ley Núm. 21.120) Indicaciones de actuación por parte de la comunidad educativa:

Primera Etapa: Solicitud de entrevista para el reconocimiento de identidad de género.

a. La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma.

b. Podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento a través de medios formales, correo electrónico , de forma presencial con la secretaría o a través del Encargado de Convivencia.

c.- El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.

17.- PROTOCOLO DE DENUNCIA EN EL DAEM POR PRESUNTO MAL PROCEDIMIENTO POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE CONVIVENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y CASOS INFORMADOS DESDE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

N°	ACCION	RESPONSABLE	TIEMPO

1	Toda persona de la comunidad de Doñihue que considere que un procedimiento sobre un caso social o de convivencia educativa se haya ejecutado de manera incorrecta en un establecimiento educacional, deberá informar al jefe técnico o jefe DAEM sobre la situación ocurrida, a través de los siguientes canales: 1. Presencial en el DAEM (en secretaria se agendará una reunión, solicitada por teléfono o presencial). 2. Correo electrónico. Fono: (72) 246 2016 / +569 85963059 Correo electrónico: secretariadaem@edudonihue.cl socialdaem@edudonihue.cl Dirección: Emilio Cuevas 554, Doñihue 3. En los casos informados desde superintendencia, se reciben a través de correo electrónico.	Persona que pesquise un procedimiento incorrecto	Cuando lo estime apropiado
2	En caso de que el jefe técnico o jefe DAEM consideren necesario pueden citar a los profesionales del establecimiento que se requieran, para solicitar antecedentes del caso y de esta manera acordar acciones o un plan remedial para subsanar la situación ocurrida.	jefe técnico o jefe DAEM	3 días hábiles

3	El jefe técnico o jefe DAEM, en caso de considerar necesario pueden solicitar la ejecución de una “investigación interna de proceso” para conocer la situación ocurrida	jefe técnico o jefe DAEM	3 días hábiles
4	Las profesionales del área social notificarán al establecimiento educacional a través de un correo electrónico o presencialmente, siguiendo los siguientes pasos: 1. Informar al establecimiento la denuncia recibida. 2. Enviar un correo electrónico solicitando documentación que pueda evidenciar las acciones del protocolo aplicado. 3. En caso de ser necesario, asistir al establecimiento para realizar las entrevistas que se consideren apropiadas, para conocer lo ocurrido.	Área Social	5 días hábiles
5	Las profesionales del área social entregarán el informe de proceso el cual consta en lo siguiente: 1. Informe de la situación ocurrida (entregada por el equipo de convivencia o equipo directivo del establecimiento). 2. Protocolo activado por el establecimiento. 3. Evidencia de las acciones ejecutadas por el establecimiento. 4. Análisis de las acciones aplicas según protocolo.	Área Social	10 días hábiles

	5. Sugerencias para subsanar la situación ocurrida. 6. Opinión profesional.		
6	El informe de proceso será enviado al jefe técnico y jefe DAEM, quienes enviarán el documento al director del establecimiento. En caso de ser necesario se realizará una reunión presencial para trabajar el tema.	Jefe técnico y jefe DAEM	3 días hábiles
7	El equipo directivo del establecimiento se hará cargo de ejecutar las acciones remediales para subsanar la situación ocurrida.	Equipo directivo del establecimiento	7 días hábiles

8.- PROTOCOLO DE RESGUARDO DE INFORMACION

N°	Acción	RESPONSABLE
1	Toda vez que, a través de transparencia, en reuniones comunales o con instituciones externas, a través de correo electrónico, vía telefónica, de manera presencial o por cualquier otro medio se solicite al área de educación la entrega de información relativa a menores de edad no será proporcionada, entendido que son datos sensibles en base a la siguiente normativa vigente: “bajo la definición de artículo 2, letra g) de la Ley N°19.628, a saber, son datos sensibles "aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual". Además, en la jurisprudencia del mismo Consejo de transparencia se ha citado que los datos personales de los menores que son tratados en el sistema educacional no pueden considerarse como provenientes de fuentes de acceso al público para proceder a su revelación (Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada, artículo 7°) y merecen protección, especialmente teniendo en consideración que uno de los principios de nuestra legislación es el interés superior del niño. Asimismo, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 16.1, establece que “Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y reputación”.	Todos los funcionarios de educación

LEY KARIN 21.643

MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Imparte instrucciones referidas en materia de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo

- ✓ PREVENCIÓN
- ✓ INVESTIGACIÓN
- ✓ SANCIÓN

Resumen

El presente documento presenta un resumen con extractos proporcionados een la ley 21.643 la cual modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, con la finalidad de capacitar a los equipos de convivencia escolar de los establecimientos educacionales de la comuna de Doñihue.

ANTECEDENTES GENERALES

"Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

✓ **El acoso sexual**, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos
- participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

✓ **El acoso laboral**, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto

- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

✓ **La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral**, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."

- Gritos (con presencia de agresividad al hablar) o amenazas.
- Uso de garabatos al expresarse o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

✓ **Conductas incívicas**: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

✓ Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.

✓ Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.

✓ El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.

- ✓ Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Cada establecimiento educacional deberá socializar el presente documento y protocolo a todos los funcionarios de manera semestral informando los canales que posee el establecimiento para realizar las denuncias correspondientes a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

Los procedimientos del presente protocolo deberán estar sujetos a los siguientes principios:

- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Celeridad
- Perspectiva de Género

II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

Los empleadores deberán elaborar y poner a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744, con el objetivo de promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

El protocolo al que hace referencia el inciso anterior deberá incorporar, a lo menos, lo siguiente:

N°	ACCIONES OBLIGATORIAS
1.	La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
2.	Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
3.	Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y los de la propia empresa
4.	Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.
5.	Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidasfrente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, e educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

II. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

¿Qué se debe hacer en los siguientes casos?

- Acoso sexual
- Acoso laboral
- violencia en el trabajo

N°	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO

1	La persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a través de los siguientes canales de denuncia que considere apropiado: 1. Presencialmente a alguno de los miembros del equipo directivo del establecimiento educacional al que pertenece. 2. Presencialmente en el DAEM, Departamento de educación de la comuna de Doñihue. 3. Inspección del Trabajo.	Funcionario afectado	Inmediato
2	Quien reciba la denuncia, debe entregar la contención apropiada en caso de que sea necesario.	Funcionario que recibe la denuncia de la persona	Inmediato

3	Quien reciba la denuncia por escrito deberá, resguardar que el documento posea los siguientes antecedentes: ✓ Firma de la persona denunciante. ✓ Firma y nombre de quien recibe la denuncia. ✓ Fecha y hora en la cual se recibe el documento . ✓ Entregar una copia del documento al denunciante. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta y dejar el documento por escrito, el cual debe contener las mismas indicaciones anteriores.	Funcionario que recibe la denuncia o el relato de la persona afectada	Inmediato
4	Recibida la denuncia, se deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de	Equipo directivo o DAEM	Inmediato

5	En caso de que la denuncia sea recibida por uno de los miembros del equipo directivo, se deberá realizar una reunión extraordinaria del equipo, para informar la denuncia recibida, de la cual debe quedar un acta firmada por los participantes. Posteriormente el director u otro miembro del equipo que sea designado en dicha oportunidad deberá informar personalmente o vía telefónica al jefe del departamento de	Quien reciba la denuncia	24 horas hábiles
6	El funcionario DAEM que reciba la denuncia deberá informar al jefe del del departamento de educación.	Funcionario DAEM	24 horas hábiles
7	Una vez que el jefe DAEM toma conocimiento de la denuncia, deberá llamar a reunión al equipo directivo del establecimiento en cuestión para trabajar el caso denunciado y tomar las medidas de resguardo y los pasos a seguir. Se considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana,	Jefe DAEM	48 horas hábiles
8	El jefe DAEM deberá enviar por oficio a la alcaldesa de la comuna el caso denunciado.	Jefe DAEM	24 horas hábiles
9	La alcaldesa tendrá la facultad según lo establece la ley de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan.	Alcalde	

10	Para la ejecución del sumario deberá designarse preferentemente como fiscal a un funcionario que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.	Alcalde	

*El presente protocolo llega a hasta esta instancia, considerando que esta es la parte que se debe llevar a cabo desde educación.

ANEXO

ANTECEDENTES GENERALES DE LA LEY PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES

1. **INVESTIGACION SUMARIA**

Cuando se atente contra la vida o integridad física de los funcionarios, la autoridad deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario para determinar las responsabilidades administrativas en caso de que correspondan. Cuyos procedimientos deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

Para la ejecución del sumario se deberá designarse preferentemente como fiscal a un funcionario que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

2. Medidas disciplinarias

En el caso que se aplique la medida disciplinaria de destitución como consecuencia de la denuncia, el fiscal podrá determinar que el funcionario o funcionaria se encuentre eximido de cumplir el plazo establecido en el artículo 10 letra e), decisión que no será aplicable respecto de la municipalidad que aplica la medida.

Ante una denuncia la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante.

En caso de que la persona denunciada, o la persona denunciante sea el alcalde o la alcaldesa, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del alcalde o alcaldesa, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del presente Estatuto, en cuanto sean compatibles

3. Derechos de las personas afectadas

En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado.

4. Medidas de resguardo

El fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley Nº16.744. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.".

5. Resolución de la investigación sumaria

Cuando el fiscal proponga el sobreseimiento y éste sea aprobado por el alcalde o alcaldesa, deberá notificarse esa resolución a la persona denunciante de los hechos referidos en el artículo 82 letras l) o m), dentro del plazo de cinco días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República, en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de ello, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 129.".

Cuando el alcalde o alcaldesa apruebe la absolución o aplique cualquier medida disciplinaria respecto de los hechos referidos, deberá notificar la resolución que afina el procedimiento disciplinario a la persona denunciante, dentro del plazo de cinco días. Ésta podrá reclamar de la referida resolución ante la Contraloría General de la República, en el plazo de veinte días contado desde que tomó conocimiento de aquella, sin perjuicio de lo establecido en el inciso tercero del artículo 129.

En los casos referidos al incumplimiento de la presente ley, tales medidas deberán ser adoptadas dentro del plazo de veinte días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción.

19.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA – NIVEL TRANSICIÓN 1 (NT1) Y TRANSICIÓN 2 (NT2)

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad, en este caso, del nivel de educación parvularia.

Derechos y deberes de la comunidad educativa

Regulaciones referidas a los procesos de admisión

En el momento de la matrícula, cada familia deberá designar formalmente quién será el apoderado del niño o niña, responsable de los aspectos educativos y administrativos que ligan a la familia con el nivel parvulario (puede ser la madre, el padre, el encargado/a u otra persona que estos designen). Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y pañales. La comunidad educativa del Colegio Plazuela ha establecido el uso de uniforme para los niveles de transición uno y dos, correspondientes al buzo y delantal institucional. Que es el siguiente:

En relación a cambio de ropa y pañales, se establece el siguiente protocolo:

1. El cambio de ropa y/o pañales, debe ser realizado por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, para así velar por el bienestar y comodidad del niño o niña. Es por este motivo, que independiente de su autorización, se les llamará como primera opción para realizar este procedimiento.

2.-En situaciones excepcionales en que el adulto se retrasó 30 minutos para realizar el cambio de muda o ropa, deberá autorizar a un tercero, con nombre y firma quién procederá a realizar el procedimiento de limpieza (mudar o cambio de ropa) a fin de privilegiar el bienestar y seguridad del niño o niña. Independiente de esto, en casa se deberá realizar aseo en profundidad.

Consideraciones para el momento del cambio de muda

1. No está habilitado ni permitido cambiar de ropa – mudar en la sala de clases; para ello se ocupa un sector del camarín de los estudiantes, velando que no sea ocupado por otros niños.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Seguridad:

a. Sólo podrán ser retirados por las personas previamente autorizadas en la Ficha de Matrícula o en la agenda del establecimiento. En caso de una emergencia, el apoderado podrá autorizar el retiro a otra persona, informando a la dirección del establecimiento dicha circunstancia y la identidad de ella por libreta (y sólo en casos de urgencia de manera telefónica). El tercero autorizado, deberá acreditar su identidad presentando su carnet de identidad y registrando nombre, run y firma.

b. Los padres, apoderados o cuidadores, deberán mantener actualizados los números de teléfono y dirección. Asimismo, todos aquellos diagnósticos médicos del niño o niña para resguardar si integridad frente a las diferentes actividades del nivel y establecimiento.

Higiene:

a. Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad. Así también, de enviar al establecimiento los elementos personales para el aseo (ejemplo: cepillo y pasta de dientes y elementos para la muda (toalla de mano, bolsa para guardar elementos aseo personal y vaso plástico) que serán solicitados por el equipo educativo.

b. Las educadoras y técnicos, a cargo de cada nivel mantendrán un lavado recurrente de manos y usarán delantal correspondiente.

c. Se realizará la ventilación de los espacios en diferentes momentos de la jornada y según las condiciones climáticas lo permitan.

Salud:

a. El establecimiento publicará la minuta de alimentación de manera semestral para conocimiento de las familias y apoderados.

b. Para el suministro de medicamentos en niños y niñas de nivel transición, es de responsabilidad del apoderado resguardar dicho procedimiento. En caso, debidamente justificado, que el apoderado u otro asignado por este, no pueda concurrir al establecimiento a suministrar la dosis al niño o niña, será la educadora de párvulos o técnico, quien lo realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización para ello.

c. Para que la educadora o técnico del nivel puedan suministrar el o los medicamentos, el apoderado debe presentar la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

d. El traslado de los párvulos a un centro de salud es de responsabilidad de los padres, en caso contrario, se aplicará protocolo de emergencias o riesgo vital y en caso de ser por accidente escolar, se aplicará dicho protocolo

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

El equipo de convivencia escolar, junto a las educadoras y técnicos que atiendan los niveles de transición 1 y transición 2, realizarán acciones formativas para el desarrollo de habilidades socioemocionales en los niños y niñas de dichos niveles.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el nivel de educación parvularia (sala cuna, medio menor y transición), la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

JUSTIFICACIONES Y ATRASOS

Siendo los padres los responsables de respetar los horarios de entrada, cada vez que ingresen pasado los 10 minutos, deberán registrarse en un libro firmando el atraso correspondiente, luego de este trámite el estudiante se incorporará a su sala acompañado de una funcionaria asignada para esta tarea. Ante reiterados atrasos de los niños y niñas se citarán a los padres a una entrevista con el equipo psicosocial en conjunto con convivencia escolar para obtener información sobre los motivos que están incidiendo en los atrasos. En caso de que el niño o la niña por motivos de salud, requiera ingresar después del horario establecido, el apoderado deberá presentar un certificado médico que sugiera esta medida indicando el tiempo que hará uso de este beneficio.

16.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Definición de Accidente Escolar:

Se entenderá por accidente escolar a toda lesión que un niño o niña pueda sufrir en el desarrollo de las actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Los accidentes escolares son cubiertos por el seguro Escolar del Estado para todos nuestros estudiantes. Este cubre accidentes que ocurren dentro del establecimiento, de trayecto y en actividades extra escolares autorizadas por los apoderados y establecimiento. No cubre aquellos que son originados por violencia y/o intencionales, causados por peleas o malos tratos. En caso de accidente escolar todos (as) los y las estudiantes, tanto de la educación parvularia, como de educación básica y media, están afectos a seguro escolar.

Pasos a seguir en caso Accidentes Escolares:

a. Se informa al Inspector General, Inspectores de patio o a la Educadora de Párvulos a cargo del curso.

b. Inspectoría o secretaría se encarga del llenado de las fichas de accidentes escolares

c. Dependiendo del accidente se solicita ambulancia o puede ser trasladado en taxi o colectivo.

d. Traslado al Cesfam de Lo Miranda, en compañía de un asistente de la educación, quien deberá permanecer con el NNA, hasta que el apoderado llegue.

e. Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega, el NNA deberá retornar a la escuela y esperar a su apoderado. Es importante señalar que asistentes del establecimiento educacional realizarán turnos en

el transcurso del año escolar para acudir a Hospital Regional o al Cesfam con estudiantes que sufran un accidente escolar.

Respecto a accidentes que pongan en riesgo la vida del estudiante:

El adulto presente durante el accidente o a la primera persona a quien se le informa, debe comprobar la gravedad de los hechos y solicitar que llamen inmediatamente una ambulancia, informando simultáneamente al apoderado. (Inspectoría o Secretaría).

El accidentado debe permanecer inmóvil y en zona despejada. Un inspector o profesor debe permanecer acompañándolo en todo momento y mantenerlo consciente en la medida que se pueda, hasta que los paramédicos lleguen. Inspectoría o secretaría deben hacer el llenado de la ficha de seguro escolar en quintuplicado y enviar un asistente de la educación que acompañe mientras el apoderado llega a urgencias. Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega el NNA deberá retornar a la escuela y esperar a su apoderado. Según indica el DS 313 ART.4-5-6-7, los apoderados para solicitar reembolso por algún implemento que hayan debido comprar a causa del accidente escolar y/o solicitud de prestaciones médicas (tratamiento de rehabilitación), deben dirigirse al Hospital Regional de Rancagua, Departamento de recaudación central y/o Seremi de Salud con la declaración de accidente escolar, diagnóstico y tratamiento correspondiente según indique el médico que atendió al estudiante en el Hospital Regional.

Seguimiento Inspectoría deberá monitorear la evolución de caso según gravedad del accidente.

16.2. PROTOCOLO SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Definición de Vulneración de Derechos

Se entenderá como vulneración de derechos toda circunstancia que impida desarrollar el máximo de potencialidades de niños, niñas y/o adolescentes (NNA) en alguna de las áreas que la Convención Internacional de Derechos

reconoce como tales: salud, seguridad social, desarrollo integral, educación, esparcimiento, juego y actividades culturales.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

PRIMERA ETAPA:

Detección y toma de conocimiento Instancia que corresponde a toda la comunidad educativa, tanto escuela como familias. La persona adulta que identifique mediante sospecha o relato directo del NNA sobre alguna situación que constituya vulneración de derechos deberá: Informar inmediata y obligatoriamente al Director/a del establecimiento educacional, el cual derivará el caso a los profesionales pertinentes para investigar la situación en que se encuentra el NNA, ya sea Encargada de Convivencia escolar, Asistente Social y/o Psicólogo(a).

SEGUNDA ETAPA:

Recogida de la información En caso de que el o los responsables de guiar el proceso antes mencionado sean profesionales que prestan servicios al establecimiento educacional, los pasos a seguir son los siguientes:

a. Citar y acoger al NNA a una entrevista individual: Aquí es importante explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.

b. Citar y acoger al grupo familiar del NNA o algún integrante significativo de esta. Como en punto anterior, es importante conocer los factores protectores y de riesgo, con el objetivo de visualizar en qué medida la familia problematiza la situación.

c. Realizar reunión entre miembros del Convivencia Escolar, Profesor jefe u otro si fuese necesario, con el objetivo de contrastar y analizar la información recopilada. Es importante en esta fase identificar síntomas y signos que

pudieran aportar a la gravedad de la situación, siendo necesario conocer la permanencia de estos en el tiempo.

d. Se debe conocer el nivel de deterioro de las relaciones interpersonales y la variabilidad en el cumplimiento de deberes escolares (altas tasas de inasistencia injustificada, incumplimiento de tareas, entre otros).

TERCERA ETAPA:

Adopción de medidas Para el niño, niña o adolescente (NNA en situación de vulneración:

El Director/a del establecimiento y/o encargado del proceso deberá explicitar, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados. Aquí, es importante que el NNA esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos que, o bien, un delito; por lo cual, la realización de una buena de etapa recogida de información es altamente significativa ya que uno de sus propósitos es dimensionar la gravedad de los hechos.

a. Informar al grupo familiar o algún adulto significativo que esté a cargo del cuidado del NNA.

b. Derivar según tipo de vulneración:

i. **Negligencia parental**: Refiere a la falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. En el caso de negligencia se derivará a OLN. Cabe señalar que este tipo de maltrato puede ser intervenido por el establecimiento educacional. No obstante, si la situación persiste se debe derivar a la red antes mencionada. En casos de Deserción Escolar, se derivará a la OLN; y en casos de fuga reiterada del hogar de padres o cuidadores la red de apoyo será Carabineros y la PDI.

ii. **Exposición del NNA a situaciones de VIF en la familia**:

Refiere que el NNA, tenga que presenciar hechos o situaciones de violencia que ocurran en el hogar. Se derivará a OLN.

iii. Trabajo infantil: Trabajos de cualquier tipo realizado por menores de 15 años: se derivará a organismos. Formas más graves de trabajo infantil: la derivación se realizará a Fiscalía y/o PDI.

iv. **Maltrato físico**: Refiere a cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madre o padres que provoque daño físico o enfermedad en el NNA o signifique un grave riesgo de padecerlo.

ANTE SOSPECHA: Derivación externa Red de Defensoría de la Niñez.

ANTE CERTEZA: Tribunales de Familia, Fiscalía o Carabineros. Sí el NNA se encuentra con algún tipo de lesión que relate que fue propiciada por padre, madre, tutor o cualquier adulto se procederá a llamar a Carabineros para constatar lesiones.

iv. **Maltrato emocional o psicológico**: Trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. En el caso de maltrato emocional o psicológico se derivará a OLN.

v. **Sexual** (violación, estupro, abuso sexual): Implica la imposición a un NNA, de cualquier actividad sexualizada en que el ofensor 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 confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Por sospecha o ausencia de relato (NNA): OPD Relato directo del NNA: Fiscalía,

PDI o Carabineros. Guíese por Protocolo de Acción para situaciones de Abuso sexual.

PARA QUIEN VULNERA DERECHOS: En caso de que la persona que vulnera los derechos del NNA sea un funcionario del establecimiento educacional, el Director/a del establecimiento, o encargado del proceso, deberá:

a. Aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno

b. Informar a la familia del NNA

c. Derivar a Red de Apoyo si corresponde

d. Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia. (En caso que corresponda) Para la comunidad educativa:

El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberá:

Realizar una intervención grupal con docentes, paradocentes, auxiliares, estudiantes o apoderados, dependiendo del caso y según corresponda, la cual tendrá como objetivo: fomentar la toma de conciencia explicitando un claro y firme rechazo a comportamientos o actitudes que constituyan una vulneración de derechos para NNA. El propósito de esta intervención será fomentar la reflexión individual y grupal respecto de la gravedad de la situación, y prevenir la aparición de nuevas acciones que constituyan una vulneración de derechos.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

a. El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberán cautelar por:

b. Realizar el seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso.

c. Informar al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación.

16.3. PROTOCOLO SITUACIONES O HECHOS CONSTITUTIVOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Definición de Abuso Sexual Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de cualquier actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es cuya 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 confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Refiere a cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una ellas, pudiendo esta producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores (MINEDUC). Maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

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 comenten en contra de niños y adolescentes, de forma habitual u ocasional. El Maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión y/o transgresión de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

¿Qué entendemos por maltrato por omisión, supresión y/o transgresión? Omisión: entendido como falta de atención y apoyo por parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, no enviarlo a la escuela, impedirle que juegue o que tenga amigos, etc.

Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales Dentro del maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables

a. Maltrato físico

b. Maltrato emocional o psicológico

c. Negligencia d. Abandono emocional

e. El abuso sexual y el estupro es una forma grave de maltrato infantil.

Definición de Abuso Sexual Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de cualquier actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es cuya 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 confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Refiere a cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas, pudiendo esta producirse entre adultos, de un adulto a un menor de edad o incluso entre menores (MINEDUC).

En el presente protocolo haremos la distinción del procedimiento a realizar en caso de sospecha y en caso de una develación, permitiendo efectuar las acciones pertinentes a cada situación. Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar siempre alerta a indicadores que van mostrando los niños, niñas y adolescentes para poder pesquisar a tiempo alguna situación de maltrato, para ello exponemos las orientaciones de la División General de Educación del 2020, la cual detallamos a continuación.

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO:

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio NNA le revela que está siendo víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún compañero y/o persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra

situación abusiva. Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse la misma, de forma inmediata (dentro de 24 horas), ante las entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. En este caso se debe proceder en conformidad a lo expuesto en el punto b.

d. Entre las señales, es importante prestar atención a lo siguiente: Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres, etc.). Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo. Miedo o rechazo a volver al hogar. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de este.

En todos los casos, es fundamental que la persona adulta que recibe la información, no asuma la responsabilidad de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso. Sí se debe manejar con reserva y criterio, resguardando la intimidad e identidad del NNA con los demás miembros de la comunidad educativa. Es importante tener presente, en todo momento, que actualmente contamos con la LEY 21.057 que REGULA ENTREVISTAS GRABADAS EN VIDEO Y, OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO A MENORES DE EDAD, VÍCTIMAS DE DELITOS SEXUALES, por lo que está totalmente prohibido realizar preguntas a la víctima, sólo se debe escuchar y contener. Para, posteriormente, realizar la denuncia a la entidad correspondiente.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA

Responsable: adulto que detecta una posible situación, debe informar al equipo de convivencia escolar, dentro de 24 horas. Tiempo de activación de protocolo: Las profesionales de convivencia escolar iniciarán el protocolo de sospecha dentro de un plazo máximo de 72 horas (hábiles) posteriores a la toma de conocimiento.

PRIMERA ETAPA:

El adulto que detecta una posible situación de maltrato o abuso sexual, de acuerdo a las orientaciones debe:

a. Acoger de manera protectora y segura al niño o adolescente

b. Evidenciar interés y preocupación por el niño o adolescente, escuchando sus inquietudes

c. Informar a las profesionales del equipo de convivencia escolar acerca de lo detectado y la información que posee hasta el momento. Esto puede hacerlo de formar personal, no constante debe siempre enviarse un correo electrónico o entregar documento escrito donde exponga la situación evidenciada.

d. En ninguna circunstancia se puede interrogar al estudiante, solo se debe escuchar activamente y registrar el relato.

SEGUNDA ETAPA:

Recopilación de antecedentes: Inspector General junto a las profesionales del equipo de convivencia escolar recopilarán antecedentes respeto a la situación expuesta, a través de las siguientes acciones

a. Revisión de la hoja de vida del estudiante en el respectivo libro de clases.

b. Entrevista a profesor jefe, profesores de asignatura y educadora diferencial cuando corresponda.

c. Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa que pudiesen aportar antecedentes pertinentes al caso.

TERCERA ETAPA:

Adopción de medidas – denuncia a. Entrevistar al apoderado para informar de lo pesquisado y la sospecha de maltrato, junto con indicar el proceder del establecimiento, el cual por ley corresponde denunciar. La escuela No puede NI debe investigar el hecho.

b. Inspector General o profesionales del equipo de convivencia escolar realizan denuncia en las entidades correspondientes, OLN o PDI según lo antecedentes con los que se cuente.

c. Acordar medidas protectoras junto a profesor(a) jefe, Unidad Técnica Pedagógica y convivencia escolar de manera de brindar los apoyos y contención necesaria al NNA; pudiendo ser estas de tipo formativas, pedagógicas y/o psicosociales. Además de monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias de la escuela al NNA en cuestión. Se solicitará confidencialidad.

d. La aplicación de las medidas, deberán resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

CUARTA ETAPA:

Seguimiento Los profesionales de convivencia escolar, deberán cautelar a. Realizar seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso b. Informar, vía oficio, al departamento de Educación Municipal c. Realizar seguimiento con el apoderado o tutor del NNA, a través de: correo electrónico, entrevistas de forma virtual o presencial y/o llamadas telefónicas Cualquier miembro de la comunidad escolar sospeche de hechos que pudieren ser constitutivos de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y ocurriendo este incluso fuera del establecimiento, deberá obligatoriamente poner en conocimiento el hecho, en el menor tiempo posible

PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO

Responsable: persona que toma conocimiento del hecho, debe informar al equipo de convivencia escolar, dentro de 12 horas hábiles y realizar la denuncia en la entidad correspondiente dentro de las 24 horas hábiles, contados desde la toma de conocimiento. (Art. 175 DENUNCIA, Código Procesal Penal) Tiempo de activación de protocolo: 24 horas hábiles contados desde la toma de conocimiento del hecho.

PRIMERA ETAPA:

Develación y/o toma de conocimiento

La Comunidad Educativa Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio Plazuela, sea este directivo, docente, profesional de apoyo, administrativo, personal auxiliar que tome conocimiento de hechos que pudieren ser constitutivos de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y ocurriendo este incluso fuera del establecimiento, deberá obligatoriamente poner en conocimiento el hecho, en el menor tiempo posible, al equipo de convivencia escolar y realizar la denuncia en PDI, Carabineros o Fiscalía. Esta información deberá mantenerse en estricta confidencialidad en función de salva guardar la integridad, intimidad e identidad de la víctima.

Estudiantes, Padres y Apoderados

En relación a los estudiantes, padres y los apoderados que tomen conocimiento de estos hechos cuando acontezcan dentro o fuera del establecimiento podrán concurrir al colegio o directamente a las instancias legales que correspondan para este tipo de denuncias, (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía).

SEGUNDA ETAPA:

Recogida de la información Cuando un niño, niña o adolescente (NNA) devela el hecho, se debe:

a. Escuchar y contener al NNA en un contexto de empatía y protección.

b. Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con la presencia de un tercero.

c. Transmitir tranquilidad y seguridad.

d. Disponer de todo el tiempo que sea necesario. La víctima es lo principal en ese momento.

e. Demostrar comprensión e interés por su relato.

f. Mantener una actitud atenta y dedicada con el NNA, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

g. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle. Dejar que su relato surja naturalmente y no realizar preguntas. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales y se deben respetar esos tiempos durante el relato.

h. No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al NNA que los hechos que relata serán informados a quienes corresponda en función de protegerlo.

i. No atribuirle responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. No se deben emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

j. No intentar averiguar más que lo que el menor relata. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.

k. Terminada la conversación, deberá registrar de inmediato el relato de la manera más textual posible, no modifique las palabras dadas por la víctima,

aunque estas sean confusas, poco claras o le parezcan incoherentes. No interprete, sólo registre textual el relato.

l. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. Esto último se refiere al mal manejo de la información (recordar, comentar, preguntar sobre el tema) que lleve a revivir la situación de daño y con ello a un nuevo trauma al NNA, que pudiera ser más perjudicial que la experiencia vivida.

TERCERA ETAPA:

Adopción de medidas – Denuncia

a. Quien recibe el relato brindado por el NNA, debe informar al equipo de convivencia escolar, por escrito, pudiendo ser en ficha de derivación , en los plazos antes indicados.

b. Las profesionales del equipo de convivencia escolar, pondrán en conocimiento a los padres y/o apoderados de la víctima, la situación a denunciar, a menos que se tengan antecedentes de que podrían estar involucrado en los hechos. De ser así, se tomará contacto con Carabineros de Chile.

c. Se informará de la situación denunciada al Profesor Jefe o Educadora a cargo, de manera que éste brinde los apoyos pedagógicos y contención socioemocional necesarios, además de monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias de la escuela, al NNA en cuestión.

d. Se solicitará confidencialidad.

e. El o la Director(a) y/o su representante, procederá a autorizar la salida del funcionario del establecimiento en el transcurso del día para efectuar la denuncia en fiscalía. En caso de no poder acceder a dicha organización, se procederá a realizar la denuncia en Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros, quienes se harán cargo de continuar el proceso respectivo.

f. La denuncia deberá efectuarse antes de las veinticuatro horas posteriores al relato del NNA, siendo responsabilidad de quien lo recepciona realizar la acusación ante las autoridades pertinentes, según lo establecido por el artículo 175 y 176 de Código Procesal Penal (CPP).

g. Para dicho efecto pudiese ser acompañado por alguno de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar o por quien se estime conveniente. De cualquier modo, la persona responsable de realizar la denuncia, debe informar a convivencia escolar, una vez que esta se haya realizado, para que se comience el proceso de seguimiento de la causa y la correspondiente entrega de información al apoderado.

h. Cabe señalar que, ante el incumplimiento de la obligación de denunciar, según el artículo 177 del CPP incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Procesal Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

CUARTA ETAPA:

Seguimiento El Director/a o Inspector del establecimiento o encargado del proceso, deberán cautelar por: Realizar el seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso. Informar al Departamento de Educación Municipal. Si el hecho ha ocurrido en dependencias del establecimiento y/o por un funcionario del mismo o estudiante, se debe enviar la información a la Superintendencia de Educación.

OTRAS CONSIDERACIONES

a. En relación a la confidencialidad de este tipo de información, la dirección, en caso de percatarse de una utilización indebida de la información, tanto al interior como al exterior del establecimiento, se reserva el derecho de aplicar la sanción que corresponda.

b. El establecimiento se compromete a no involucrarse en procesos propios de la Fiscalía, con el fin de no entorpecer ni sobre intervenir a la víctima en

cuestión. Sólo Fiscalía investiga y discrimina si procede llevar un proceso a cabo.

c. En el caso que el agresor (a) sea funcionario(a) del establecimiento, el sostenedor podrá proceder al cambio o suspensión de sus funciones mientras se desarrolla la investigación, manteniendo su sueldo hasta que la ley determina su inocencia (se reintegra) o culpabilidad (desvinculación).

d. En hechos que pudieren ser constitutivos de conductas abuso sexual entre estudiantes, siendo el responsable menor de 14 años, es decir, sin responsabilidad penal, las profesionales del equipo de convivencia escolar, denunciarán los hechos a Tribunales de Familia. Asimismo, se entrevistará a los apoderados a fin de realizar derivación a especialistas.

e. Se resguardará e implementarán acciones para velar por el bienestar de los afectados.

f. En caso de hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de abuso sexual entre estudiantes, siendo el acusado mayor de 14 años Y menor de 18 años, es decir, con responsabilidad penal, la persona que recibió el relato, denunciará los hechos al Ministerio Público o PDI o Carabineros.

g. Para los estudiantes afectados, se implementarán medidas de apoyo, tanto de carácter pedagógico y psicosocial.

C. ANTE SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL REITERADAS EN ESTUDIANTES;

Previa comunicación y autorización de los padres y apoderados, podrá derivar al Equipo de Convivencia Escolar, a fin de realizar una entrevista individual (de tipo indagatoria) con las partes involucradas, que le permita colaborar con la investigación. Se realizará investigación del hecho. Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga del Establecimiento Educacional, llamarán a apoderado/a del NNA, e informarán sobre la situación detectada. Solicitando a los padres/apoderados que el estudiante

reciba apoyo especializado. Se realizará denuncia ante OLN y/o Tribunales de familia dependiendo la edad del escolar.

ANTE SITUACIONES DE MENSAJES Y/O FOTOGRAFÍAS DE ÍNDOLE SEXUAL A TRAVÉS DE INTERNET QUE INVOLUCREN A ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

SÍ el estudiante es mayor de 14 años, se realizará denuncia a PDI (BRISEX), con el objetivo de investigar los hechos. Sí el estudiante es menor de 14 años, se realizará denuncia a Tribunales de Familia.

IMPORTANTE: El presente documento se encuentra en proceso de actualización permanente, de acuerdo a la normativa vigente y orientaciones de la Superintendencia de Educación a través de sus circulares.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) ACTUALIZACIÓN 2024

Introducción:

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la

misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la

Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Curriculum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

CONSIDERACIONES GENERALES:

1.- **Definición de Desregulación conductual y emocional**:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2.- **Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos**:

Los encargados serán personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, y estén preparados para su manejo.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) y convivencia escolar, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

3.- Autorización:

Documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo) y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional. (Anexo 1)

PASO A PASO PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN DIVERSOS CONTEXTOS EDUCATIVOS (SALA DE CLASES – PATIO – TALLERES)

ETAPAS	ACCIONES	DESCRIPCIÓN
1.- Seleccionar profesional	Se deberá seleccionar un profesional perteneciente al establecimiento, quien se encargará de la Desregulación	1. Encargado: El profesional debe ser un adulto, que pueda entregar asistencia o apoyo, proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros) y

	Emocional y Conductual de el/la estudiante en particular. En el caso de los estudiantes que presenten diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista de abordará según "Plan de acompañamiento emocional y conductual PAEC. (anexo 3)	conectar con los recursos de ayuda cuando se requiera. Debe ante todo mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal). 2. Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. 3. Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según

		corresponda (llamar por teléfono a los apoderados, informar a coordinadores, orientadores, otro2.- Promoción de un ambiente emocionalmente sano Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Considerando el entorno físico y social Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) Por ejemplo, poner especial atención en signos de irritabilidad, ansiedad o desatención, se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal. 4. ENTORNO FÍSICO: A.- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

		B.- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga. C.-Programar previamente algunos momentos de relajación, descanso y pausas activas. D.- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico. E.- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al

		resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante. 5. ENTORNO SOCIAL: Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten. Diseñar reglas con el/la estudiante con anterioridad Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes, que se pueden compartir para prevenir una DEC. Pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen, como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos. 6. Diseñar reglas con el/la estudiante con anterioridad Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes, que se pueden compartir para prevenir una DEC. Pueden ser diseñadas con apoyos visuales

		colocando la norma más una imagen, como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

ETAPAS	ACCIONES	DESCRIPCIÓN
1.-Intervención Durante la DEC	Etapa 1: Después de haber intentado el manejo generar sin resultados positivos.	Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo. Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas). Realizar ejercicios de relajación o pausas activas. Reducir dentro de lo posible, algunos estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.

		Permitir utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, lentes u otros. Estos objetos deben ser proporcionados por la familia. Permitir cambio de actividad, forma o materiales, dentro de lo posible y por un tiempo determinado, cuando reacciona con frustración en alguna actividad. En Preescolar, se puede utilizar rincones con juegos donde el/la estudiante pueda permanecer, donde pueda ser atendido y monitoreado.
	Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o a terceros.	Si el estudiante no sigue instrucciones, se debe acompañar y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Dirigir al estudiante a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (sala de contención), en acuerdo con el/la estudiante.

		Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
		Siempre tener presente: - Retirarlo de espacios que puedan contener elementos peligrosos al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos y/u otros. - Evitar exponer al estudiante a aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. - Resguardar al estudiante y a sus compañeros, llevarlo a un lugar seguro. - En caso de negación de cambio de lugar por parte del estudiante, se llama al apoderado para su contención.

		- Se solicita al apoderado, una primera contención telefónica y de no haber efectos con la llamada, se pide prespecialidad del apoderado. - Si la situación de DEC se mantiene, se puede acordar con el apoderado, el retiro anticipado del estudiante para su contención domiciliaria.
		Siempre tener presente: - Retirarlo de espacios que puedan contener elementos peligrosos al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos y/u otros. - Evitar exponer al estudiante a aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. - Resguardar al estudiante y a sus compañeros, llevarlo a un lugar seguro. - En caso de negación de cambio de lugar por parte del estudiante, se llama al apoderado para su contención.

		- Se solicita al apoderado, una primera contención telefónica y de no haber efectos con la llamada, se pide prespecialidad del apoderado. - Si la situación de DEC se mantiene, se puede acordar con el apoderado, el retiro anticipado del estudiante para su contención domiciliaria.
	Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	En esta etapa idealmente deben intervenir los 3 adultos a cargo: el acompañante externo llama al apoderado, pidiendo su presencia urgente en el establecimiento, el encargado hace la contención con la colaboración del acompañante interno y otros profesionales. - Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realiza SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. - De haber daños físicos, se aplica protocolo de accidentes escolares.

		- La maniobra de contención es informada a los apoderados con autorización por parte de ellos. - Al finalizar la intervención se deja registro interno del desarrollo en la Bitácora (Anexos)

ETAPAS	ACCIONES	DESCRIPCIÓN
5.- Comunicación	Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3). Se deberá realizar entrevistas y comunicación con padres, madres, apoderados, especialistas y/o profesionales que atienden al estudiante. (anexo 2 – anexo 3)	- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. - Se debe generar una comunicación constante entre el personal del colegio y los adultos responsables de el/la estudiante, como también se buscará establecer comunicación directa con los especialistas y/o profesionales que lo/la están tratando, previo contacto entregado por los padres.
6.-Reparación	Intervención de la reparación.	- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los

		mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos, agresiones físicas y/o verbales a miembros de la comunidad, se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos. -Se aplica Manual de Convivencia del establecimiento correspondiente al nivel escolar. - Se acompañará al estudiante en el desarrollo de la empatía, causas y consecuencias de sus actos y el reconocimiento y expresión de emociones. -Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual se planificará con los profesionales a cargo, en fecha a acordar.
7.-Anexos	Registro en la Bitácora DEC.	Cada vez que ocurra un hecho de desregulación emocional y conductual, se debe realizar el trabajo en la bitácora, para posteriormente citar al apoderado e ir mostrando los avances y/o retrocesos que pueda tener el/la

		estudiante. Se le debe entregar esta información a los especialistas tratantes, si es que los tuviera. El encargado de completar la bitácora es el Acompañante interno con el encargado

ANEXO 1

Entrevista a la familia para estudiantes con presencia de desregulación emocional y conductual DEC

Identificación del niño/a adolescente o joven

Nombre del estudiante	
Curso	
Edad	
Diagnóstico	
Profesor jefe	
Asistente de aula	
Fecha entrevista	

Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre del apoderado	
Celular	
Nombre apoderado 2	

Celular	

Diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre profesional	Profesión	Lugar de atención	Teléfono donde ubicarlo

Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante Interno
	Acompañante externo

Información de los intereses del estudiante

Cosas Favoritas	Hobbies	Objetos de apego

Identificación de situaciones y/o objetos que provoquen desregulación en el establecimiento.

Entorno físico o social (marcar una x)

Luces	Marca	¿Cuál o cuáles? Describe	Descripción
Sonidos			
Colores			
Olores			
Actividades (extensión)			
Asignaturas		¿Cuál o cuáles?	

Identificación de situaciones y/o objetos que provoquen desregulación en el hogar.

Luces	Marca	¿Cuál o cuáles? Describe	Descripción
Sonidos			
Colores			
Olores			
Objetos o acciones			

Identificación de acciones y/o objetos que logren regular al estudiante

Contención física	Contención emocional	Objetos

Identificación participante(s) entrevista

Nombre(s) Participante(es)	Identifique si es apoderado o profesional del establecimiento	Firma

ANEXO 2

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto inmediato	
Fecha	Duración

		Hora de inicio	Hora de fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:			
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:			
☐Conocida	☐Desconocida	☐Programada	☐Improvisada
El ambiente era:			
☐Tranquilo	☐Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:	
Nombre establecimiento	Escuela Plazuela	Comuna	DOÑIHUE
Correo electrónico		Teléfono	

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven

Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	☐NEET _____ ☐NEEP _____ ☐SIN N.E.E.	Curso	

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:	
Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante Interno
	Acompañante externo

4.-Identificación apoderado y forma de contacto:
Nombre
Celular Otro Teléfono
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

Asistencia apoderado al colegio	☐SI ☐NO
Estudiante retirado del establecimiento	☐SI ☐NO

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐Autoagresión	☐Agresión a otros/as estudiantes	☐Agresión hacia docentes
☐Agresión hacia asistentes de la educación	☐Destrucción de objetos/ropa	☐Gritos/agresión verbal
☐Fuga	☐Otro	

6.- Nivel de intensidad observado:
☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:(Previo al evento de DEC)
a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:
b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen) ☐Enfermedad ¿Cuál?		
☐Dolor ¿Dónde?		
☐Insomnio	☐Hambre	☐Otros

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:		
☐Demanda de atención ☐Demanda de objetos	☐Como sistema de comunicar malestar o deseo ☐Frustración	☐Rechazo al cambio
☐Intolerancia a la espera ☐Otra:	☐Incomprensión de la situación	

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.
Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?		

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Firmas	
Nombre, firma y timbre del informante	
Nombre, firma y timbre de quien recepciona	

ANEXO 3

CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO

LEY TEA N° 21.545

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento que _____ RUN:_____-__ ; del estudiante _____, RUN: 25.800.121-4, del Curso ___° Básico A, perteneciente al Programa de Integración Escolar en el Escuela Plazuela, RBD: 2420-1, Comuna de Doñihue y que posee un diagnóstico de _____ , ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su pupilo ocurrido:

Día: _____ desde las _____:_____ horas hasta las _____:_____ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que "los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media."

_____

Director(a)

Colegio Plazuela

ANEXO 4

Plan de Apoyo Emocional y Conductual

(Decreto 83/2015,170/2009, Ley 21.545)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre completo		**RUN**	
Fecha Nacimiento		**Edad**	
Tipo NEE	☐ NEET ☐ NEEP	**Curso**	
Diagnóstico			
Fecha registro de la Información			

II. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y EQUIPO DE APOYO			
Nombre		**RBD**	
Comuna		**Director(a)**	
Coordinador(a) PIE		**Jefe Unidad técnico-pedagógica - UTP**	
Profesor (a) Jefe		**Profesor(a) Ed. Diferencial**	
Profesores de asignatura	Lenguaje y Comunicación		
	Matemática		
	Ciencias Naturales		
	Historia y Geografía		
	Inglés	Tabata Méndez	

IV. ANTECEDENTES		
Antecedentes relevantes de salud (Trastornos, síndromes y/o enfermedades asociadas)		
Antecedentes escolares relevantes (Repitencias, rendimiento, ritmo de aprendizaje, fortalezas y desafíos)	Fortalezas:	Desafíos:
	Otros antecedentes:	
Descripción NEE	Habilidades:	Necesidades de apoyo:
	Otros antecedentes:	
Intereses y experiencias de disfrute.		
Antecedentes familiares (Con quien vive, apoyos que tiene o requiere la familia)		

Plan de Apoyo
Emocional y Conductual

(Decreto 83/2015,170/2009, Ley 21.545)

V. El estudiante requiere de un plan de acompañamiento emocional y conductual. ☐ SI ☐ NO (Circular N° 0586, Ley 21.545)	En caso de marcar **SI, ¿Qué factores han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante a nivel conductual y/o emocional?** ☐ Cambios en la rutina sin anticipación. ☐ Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento. ☐ Ambiente sensorialmente hostil. ☐ Dificultades de comunicación, como incapacidad para expresar necesidades o deseos. ☐ Ansiedad o estrés ante eventos nuevos o desconocidos. ☐ Problemas de salud física (Dolor de estómago, otros). ☐ Problemas de sueño. ☐ Dificultad en la transición entre actividades o lugares. ☐ Otros:
En caso de aplicar plan de manejo individual *(Acompañamiento emocional y conductual) Ley. 21.545*	*Seleccione el o los profesionales que acompañaran al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar:* ☐ Profesor jefe ☐ Profesor(a) diferencial ☐ Psicóloga (o) ☐ Terapeuta ocupacional ☐ Fonoaudiólogo (a) ☐ Asistente o técnico. ☐ Otro

Plan de Apoyo Emocional y Conductual

(Decreto 83/2015,170/2009, Ley 21.545)

VI. ESTRATEGIAS ANTE UNA SITUACIÓN DESAFIANTE.		
Fase	**Manifestaciones comunes**	**Estrategias sugeridas:** *Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación de Autismo Madrid, 2021.*
Inicio	☐Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad. ☐ Otras:	☐Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) ☐Buscar comprender lo que se quiere comunicar ☐Validar el estado de ánimo ☐Apoyar en la comprensión del estado de ánimo ☐Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar ☐Entregar opciones para cambiar el foco de atención.
Crecimiento	☐ Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular. ☐ Otras:	☐Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) ☐Buscar comprender lo que se quiere comunicar ☐Validar el estado de ánimo ☐Apoyar en la comprensión del estado de ánimo ☐Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar ☐Entregar opciones para cambiar el foco de atención ☐Proporcionar apoyos para la regulación sensorial ☐Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual.
Explosión	☐ Aumento en la intensidad de Manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente. ☐ Otras:	☐Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). ☐Buscar comprender lo que se quiere comunicar. ☐Retirar objetos que pudieran significar un riesgo. ☐Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades. ☐Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.
Recuperación	☐ Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo. ☐ Otra:	☐Acoger y consolar ☐Conceder un tiempo de descanso ☐Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo ☐Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente ☐Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:		
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención:		

VII. COLABORACIÓN CON LA FAMILIA EN RELACIÓN AL PAEC	
Objetivos a trabajar en el ámbito familiar	**Describa las estrategias para trabajar con la familia en el hogar o establecimiento.**
Actualización información y documentación especialistas externos.	- Solicitar información actualizada. - Reuniones con especialistas externos.

VIII. SEGUIMIENTO DEL PAEC
Análisis de las medidas y acciones de apoyo implementadas y sus efectos. Revisión de las NEE establecidas y redefiniciones de las decisiones adoptadas si se estima necesario.
- Revisión según necesidad, semestral y anual.
IX. OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

X. EQUIPO RESPONSABLE	
Director(a) *(Firma y timbre)*	**Coordinador (a) pedagógica (***Firma y timbre)*
Coordinador(a) PIE *(Nombre y firma)*	**Profesor(a) Diferencial** *(Nombre y firma)*
Otros Profesionales de apoyo *(Timbre y firma)*	
Fecha:	

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR COLEGIO PLAZUELA

Basado en el decreto N° 67/2018

TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN

Establecimiento: COLEGIO PLAZUELA

Rol Base de Datos:2420-1

Jornada Escolar Completa Diurna de 08:15 a 15:40

PÁRRAFO 3°REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 1º: NORMAS GENERALES

El Reglamento Interno de Evaluación del Colegio Plazuela ha sido elaborado sobre la base de las disposiciones contenidas en el Decreto N.º 67 del 31/12/2018.

Los apoderados, al momento de hacer efectiva la matrícula, recibirán de manera digital el Reglamento Interno que contiene a su vez, el Reglamento de Convivencia, como también el Reglamento de Evaluación. Otra instancia de difusión del Reglamento de Evaluación es a través de las Reuniones de Subcentros, Consejo Escolar y Plataforma del Ministerio de Educación. Asimismo, los alumnos tendrán derecho a la información acerca de los criterios de evaluación, a ser evaluados y promovidos de acuerdo con procesos transparentes y objetivos en cada uno de las asignaturas y talleres que imparte el establecimiento.

Una copia de este será enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación de Cachapoal, especialmente cuando sufra modificaciones.

Principios de la Evaluación de acuerdo con el Decreto 67

Qué evaluar: Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional.

Evidenciar los progresos: Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

Retroalimentar procesos: Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.

Motivación de los alumnos para aprender: Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.

Poner en práctica lo aprendido: Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.

Evaluación formativa: No toda evaluación debe conducir a una calificación.

Evaluar las experiencias de aprendizaje enseñadas. Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

Evaluar con enfoque inclusivo: En el marco de un enfoque se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar.

Todos pueden aprender: se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de

aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

La participación de los estudiantes: Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación.

Ajustar las planificaciones y estrategias pedagógicas: La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza-aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

Evaluaciones de calidad: Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible.

ARTÍCULO 2°: CONCEPTOS RELEVANTES

Para efectos de la actual normativa se entenderá por:

A) REGLAMENTO: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

B) EVALUACIÓN: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año

escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

ARTÍCULO 3°: LOS ALUMNOS TIENEN DERECHO:

A ser informados de los criterios de evaluación;

A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

Nuestros alumnos serán informados de los criterios de evaluación por escrito, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas y contenidos. Todos los estudiantes del Colegio Plazuela tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y y sumativo distribuidos en dos semestres.

Los estudiantes de nuestra escuela serán promovidos según el decreto 67/2018.

El referido Reglamento contiene, entre otras materias:

Disposiciones respecto de estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos en torno al logro de los objetivos de aprendizaje, a través de la evaluación formativa y sumativa.

Disposiciones referentes a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción.

Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados.

Procedimientos que se aplicarán para determinar la situación final de los alumnos,

Disposiciones para implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de alumnos que así lo requieren. Asimismo, las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° s 83, de 2015 y 170, de 2009.

ARTÍCULO 4°: SOBRE LA EVALUACIÓN

Considerada como un proceso continuo y sistemático los alumnos serán evaluados de manera formativa y sumativa.

La evaluación formativa se integrará a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por tanto es fundamental observar, acompañar y analizar los procesos y resultados de los estudiantes para identificar fortalezas y dificultades y determinar en función de ello acciones docentes de refuerzo, de modo que el estudiante en esa ruta se sienta apoyado, paulatinamente satisfecho, motivado y dispuesto a hacer las cosas de otro modo si es necesario.

La retroalimentación en el proceso de enseñanza-aprendizaje es considerada para este colegio como primordial, para que los estudiantes alcancen los aprendizajes esperados, considerando sus diferentes ritmos, toda vez que el proceso de aprendizaje adquiere importancia en la medida que conduzca efectivamente hacia los aprendizajes esperados y al logro de los objetivos que demanda el Marco curricular con entero conocimiento de parte del estudiante, cuya consecución representa el compromiso profesional que el profesor ha adquirido en el logro de las metas.

Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, en períodos semestrales.

Se utilizará como calificación la escala numérica del 1.0 a 7.0, tanto en la instancia evaluativa de proceso como en la calificación de culminación del mismo.

La totalidad de las evaluaciones corresponderán a una visión del proceso, prevaleciendo la evaluación formativa, durante el cual el alumno y la alumna irán reflejando el grado de asimilación de las nuevas competencias como también los avances y/o dificultades que se les presenten. Asimismo, el colegio promoverá diversos espacios para el trabajo colaborativo con el equipo docente y otros profesionales a fin de discutir y acordar criterios de evaluación y los tipos de evidencia centrales en cada una de las asignaturas y a su vez promover la mejora continua de la calidad de las prácticas evaluativas como también de enseñanza. Tales espacios serán las Jornadas de Reflexión Pedagógica, Evaluaciones Institucionales, trabajos entre pares y redes, entre otros.

La evaluación formativa contemplará variadas estrategias que serán implementadas tanto por los docentes como por los estudiantes. Consiste en explicitar los criterios para las diversas tareas y su logro o éxito, mediante constantes preguntas, observaciones de procesos y productos, y retroalimentación y juicio de los docentes. Además, se velará que los procesos evaluativos sean acordes a la diversidad de los estudiantes. Estas estrategias son:

Aclarar, comprender y compartir las metas de aprendizaje y los criterios de éxito para su logro.

Diseñar discusiones efectivas de aula y otras actividades de aprendizaje que generen evidencia de la comprensión de los estudiantes.

Proporcionar retroalimentación (feedback) que apoye el progreso del aprendizaje.

Posicionar a los estudiantes como dueños de su propio aprendizaje.

Posicionar a los estudiantes como recursos instruccionales para sus pares.

Se considerará a los pares un agente clave de la evaluación formativa priorizando en ello la colaboración en vez de la competencia, así como las metas de aprendizaje por sobre la amistad. Si estas condiciones no se presentan entonces se asignará el trabajo a los estudiantes para su retroalimentación de manera anónima (sin incluir el nombre de los estudiantes) en función de lograr que éstos se focalicen en el qué y cómo se ha hecho la tarea, más que con quién hizo el trabajo.

Las herramientas y métodos de evaluación deben recabar evidencia que informe las decisiones sobre la enseñanza y el aprendizaje, en función de permitir tomar decisiones que no se basen en impresiones personales, sino lo que se observa sobre el aprendizaje de los estudiantes.

Como métodos de evaluación formativa se aplicarán.

Comunicación Personal: Se aplicarán métodos de evaluación orientados a interactuar con los estudiantes con el fin de recabar información sobre su aprendizaje, tales como preguntas planteadas durante una sesión, entrevistas, entre otros.

Desempeño: Se aplicarán métodos orientados a que los estudiantes creen algún producto que dé cuenta de su aprendizaje. Pudiendo ser; informes, debates, mapa conceptual, afiches, maquetas, proyectos, entre otros.

Respuesta Extendida: Se aplicarán métodos orientados a que los estudiantes escriban o desarrollen una respuesta a una pregunta, tema o problema definido, tales como ensayos, proyectos, productos, entre otros.

Selección de Respuestas y Respuestas Cortas: Se aplicarán métodos donde los estudiantes seleccionan la o las opciones que mejor respondan una pregunta, o responden brevemente una pregunta, por ejemplo: mediante verdadero o falso, cloze (completación de oraciones) o relación entre columnas.

El colegio utilizará diversas herramientas para la evaluación formativa:

OBSERVACIONES: El colegio considera como base la observación en la evaluación formativa. Ésta se manifestará de diversas formas:

Notas de Campo: Se registrarán descripciones de interacciones en el aula (en libretas, computador, notas adhesivas, etc.) Se podrán tomar durante la clase, como también esperar hasta el final de ésta. También se podrán grabar audios o videos. El propósito es describir lo observado en términos del aprendizaje de los estudiantes, evitando el juicio y la interpretación.

Registros y Análisis de Errores: Se tomarán notas rápidas sobre los errores frecuentes que comenten los estudiantes. Ej.: La solución que el estudiante desarrolló para encontrar la respuesta.

Listas de Cotejo o Guías de Observación: Se reunirá información sobre comportamientos o interacciones de aprendizaje de los estudiantes, marcando en gráficos o listando ejemplos de acciones específicas tales como tipos de preguntas que suelen hacer, o estrategias particulares que utilizan.

DIÁLOGO: Los docentes promoverán conversaciones específicas con los estudiantes para obtener más información mediante la realización de encuestas, entrevistas o conferencias. Se utilizarán las siguientes herramientas conversacionales:

Encuestas o Cuestionarios: Se podrán realizar encuestas orales o escritas para recopilar información. Idealmente, se usan para planificar las evaluaciones o las observaciones de seguimiento más específicos.

Entrevistas: Se podrán realizar entrevistas para obtener información de aspectos específicos del aprendizaje. Se realizarán preguntas abiertas, tales como “Cuando tienes un ejercicio de matemática que no entiendes, ¿Qué haces?, o ¿Qué te gustaría hacer para mejorar la lectura?, etc. Las preguntas deben ser enfocadas siempre hacia el aprendizaje.

Conferencias: Los estudiantes serán invitados a compartir información específica acerca de sus intenciones, procesos y/o productos con el fin de comprender mejor sus aprendizajes y determinar las medidas siguientes. Se

hablará con los estudiantes sobre los procesos que utilizaron al realizar una tarea, seleccionar un tema, o lo que aprendieron en un proyecto reciente.

AUTOEVALUACIONES: Éstas tendrán como objetivo obtener la perspectiva de los estudiantes sobre su propio aprendizaje. Los estudiantes pueden reflexionar sobre los avances hacia una meta, en los procesos que han utilizado, nuevas metas o en preguntas persistentes o reiterativas. Además, permite que los estudiantes controlen sus propias necesidades de aprendizaje, junto con servir como una fuente adicional de información sobre el aprendizaje. Las formas de autoevaluación que se utilizarán son:

Encuesta Corta: Se reunirá información sobre los conocimientos actuales y/o temas emergentes, los y las docentes invitan a los estudiantes a completar una hoja de respuestas rápida al momento de terminar una clase.

Las Matrices de Valoración y Listas de Cotejo: Se podrán utilizar listas pre-determinadas o generadas por los mismos estudiantes, permitiendo que ellos evalúen su propio trabajo y utilicen esa información para revisar o para planificar futuras experiencias de aprendizaje.

Reflexiones de Proceso: Es otra forma de autoevaluación en donde los estudiantes escriben reflexiones que ponen en relieve el proceso que utilizan para crear artefactos o entendimientos y lecciones particulares que aprendieron, lo cual influirá en la forma que aborden un trabajo similar en el futuro.

Reuniones Dirigidas por los Estudiantes: Se podrán intencionar conversaciones entre estudiante/apoderado; estudiante/docente; o estudiante/apoderado/docente y serán dirigidas por los estudiantes, permitiendo destacar las áreas significativas de crecimiento y establecer metas para el futuro aprendizaje.

ARTEFACTOS DE APRENDIZAJE: Se podrán trabajar de manera individual o grupal. En esta forma los docentes podrán revisar los datos sobre los

estudiantes con el propósito de planificar futuras experiencias de aprendizaje. Las formas que se podrán utilizar son:

Estudio de Caso de un Estudiante: Se recogerá una variedad de fuente de información de un solo estudiante con el fin de identificar los patrones de comprensión a través del conjunto de datos. Los datos pueden incluir muestras de trabajos de alumnos, notas sobre la base de observaciones en el aula, los aportes de otros adultos, incluyendo a los padres, así como los datos de las evaluaciones estandarizadas.

Estudio de Caso de un Curso: Se revisará un conjunto de muestras de trabajo u observaciones de un curso, con el fin de agrupar a los estudiantes para la instrucción adicional o para planificar experiencias de aprendizaje para todo el grupo.

Estudio Retrospectivo: Mirar hacia atrás a lo largo del camino de aprendizaje de uno o varios estudiantes durante el año escolar o durante varios años, con el fin de ver los patrones de crecimiento e identificar los próximos pasos importantes.

Tareas y/o Trabajos para el hogar:

Respecto a las tareas para la casa éstas serán implementadas por el colegio con el fin de beneficiar y retroalimentar los aprendizajes que requieren ser abordados de manera más concienzuda y metódica y como un medio para formar hábitos de estudio en casa.

Referente a los trabajos grupales sólo se podrán realizar durante la jornada de clases, no así en casa, no obstante, cuando estos trabajos sean destinados de manera individual, el estudiante lo podrá realizar en el hogar. Para esto último, el docente debe otorgar el tiempo suficiente al estudiante y evitar asignar estos trabajos para los fines de semana, velando de que estas actividades sean bien diseñadas con el propósito de promover una apropiación del aprendizaje, es decir, entregar libertad a los estudiantes para generar opiniones, debatir y desplegar sus conocimientos y habilidades,

produciendo evidencias de sus aprendizajes que el docente puede utilizar para retroalimentarlos.

Las evaluaciones sumativas serán registradas en el Leccionario de Clases y en la Plataforma de un Software que el sostenedor contratará para dichos efectos, consignando cada nivel y asignatura e indicando el principal Objetivo Fundamental o Contenido Mínimo Obligatorio desarrollado durante el proceso. El docente, junto al Equipo de Sala, utilizará un Registro de Evaluaciones y Otros Antecedentes, el que en forma periódica será visado por el Equipo Directivo y Técnico del Establecimiento. Deberá contener antecedentes relevantes y confiables del proceso, los cuales tendrán una fuerte incidencia en la evaluación sumativa del semestre y por ende en la evaluación de término del período lectivo (anual).

Una vez culminado todos los procesos anuales de evaluación, el Equipo Técnico del Establecimiento ingresará toda la información al Sistema SIGE.

Dado que se privilegiará en todo momento la evaluación de proceso, no se aplicarán evaluaciones coeficiente dos.

ARTÍCULO 5°: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso que los estudiantes así lo requieren.

curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

SOBRE LAS ADECUACIONES CURRICULARES. -

Los alumnos que tengan problemas para cursar de forma regular una asignatura o Actividad de Aprendizaje (NEE) se les aplicarán procedimientos de evaluación diferenciada, temporal o permanente, según lo amerite el nivel

de rendimiento que se manifieste en cada caso en particular, privilegiando la consecución de aprendizajes de calidad.

Los alumnos que se acogerán a este tipo de evaluación son los que presenten evidentes limitaciones o impedimentos físicos o intelectuales. Para ello, el Colegio adecuará los programas vigentes, y además acudirá a todas las instancias posibles, tanto de carácter administrativo como técnico pedagógico y/o profesional, a fin de lograr aprendizajes mínimos de calidad en estos alumnos.

De ser necesario se reunirá el diagnóstico de un especialista que respalde las dificultades detectadas. Además, se solicitaría una relación de orientaciones para efectos del trabajo en el aula y para el proceso evaluativo.

Conjuntamente se incorpora a la acción evaluativa y de forma permanente la atención de grupo multidisciplinario, más la incorporación del Proyecto de Integración al servicio del mejoramiento de la calidad y equidad pedagógica.

Si existen estudiantes con dificultades en sus procesos de enseñanza como de aprendizaje y no participan del proyecto de integración – 170, se deberá recopilar toda la información y tomar la decisión de una "Evaluación diferenciada" de forma colaborativa entre los equipos de aula y UTP, informando al apoderado de forma directa, por ejemplo, estudiantes de origen haitiano.

Para materializar este proceso de evaluación enmarcado en la ley inclusión y el respeto a la diversidad, el docente entregará en los plazos establecidos sus planificaciones, instrumento de organización que sirve de insumo para el equipo PIE en su trabajo de adecuación, fortalecimiento y ejercitación de aquellos estudiantes que presentan alguna NEE.

ARTÍCULO 6°: DE LA CALIFICACIÓN. –

Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, en períodos semestrales.

El Colegio, certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda el término de los estudios de educación básica. Se entregarán informes parciales mensualmente de notas y un certificado de calificación y promoción anual, al término del año.

Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los alumnos en cada una de las asignaturas, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal.

La calificación mínima de aprobación, será 4.0.

A los Padres y Apoderados, en reuniones mensuales de Subcentros, a través de un informativo de proceso y de la página del programa informático que se implemente a nivel comunal, se les entregará la información del rendimiento de sus hijos.

ARTÍCULO 7°: Con respecto a la asignatura de Religión ésta será de carácter optativa para el alumno y la familia, debiendo los padres y apoderados dejar por escrito, en el momento de matricular a sus pupilos, si desean la enseñanza de Religión. (Reglamento de Evaluación). La calificación obtenida por los alumnos y alumnas en la asignatura de Aprendizaje Religión, no incidirá en su promedio, como tampoco en la promoción escolar de los alumnos, lo mismo ocurre con Orientación.

El número de calificaciones por asignatura estarán sujetas a las planificaciones.

1° a 4° Básico (Decreto N° 2960 de 2012)

5° y 6° Básico (Decreto N° 2960 de 2012)

7° y 8° Básico (Decreto N° 628 y modificación N° 1265 de 2016)

Los instrumentos evaluativos a utilizar, además de las pruebas objetivas, interrogaciones orales, se incorporarán otras modalidades, como, por ejemplo: registro anecdótico, carpetas individuales y/o grupales, testimonios, muestras, diarios murales, disertaciones, presentaciones, ponencias, foros,

exposiciones, debates, escalas de apreciación, entrevistas, dramatizaciones, entre otros.

Los alumnos, a partir de Cuarto Básico, tendrán la oportunidad de aplicar la auto y coevaluación, como una manera de medir el grado de avance en sus aprendizajes. Para ello se diseñarán e implementarán actividades que impliquen un trabajo grupal, esto es talleres, foros, exposiciones, dramatizaciones, experiencias, etc.

ARTÍCULO 8°: La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Se exigirá un 60% de logro de los objetivos para la calificación 4,0 en todos los niveles.

ARTÍCULO 9°: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento.

ARTÍCULO 10° DE LA PROMOCIÓN: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases,

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura , su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas , su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, el Director del Colegio en conjunto con el jefe técnico pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida (Decreto 67/2018 Artículo 10, N° 2).

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

DEL LOGRO DE OBJETIVOS

El logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de cada uno de las asignaturas que componen la malla curricular vigente, se comunicará mensualmente por escrito, en reuniones de Subcentros, a los Padres y Apoderados del Colegio.

Se informará, además, al término de cada Semestre y Año Lectivo a través del Informe de Desarrollo Personal y Social, contenido en el Informe Educacional del Colegio. Los criterios que se establecerán corresponden a aquellos valores y actitudes declarados en el PEI, es decir, lo que el Colegio espera que sus alumnos desarrollen durante el proceso lectivo y que se vean reflejados tanto dentro como fuera del Establecimiento.

Para estos efectos se requiere que durante el proceso los alumnos y las alumnas tengan oportunidades diversas de poder expresar lo que sienten, sus divergencias, y surjan suficientes situaciones que permitan la observación y consiguiente registro del comportamiento de cada uno de ellos.

Se utilizará como oportunidades de evaluación para este tipo de aprendizajes:

Juego de opiniones.

Participación en actividades de grupo.

La creación y mantención de un trabajo en equipo.

Comportamiento durante un debate frente a una asamblea.

Comportamiento dentro del aula con y sin docente.

Comportamiento fuera del aula.

Reacciones en una actividad de grupo.

Capacidad de autocontrol en actividades externas al Establecimiento.

Comportamiento frente a auto asignación de tareas.

Entrevistas realizadas durante el año

ARTÍCULO 11°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, El Colegio Plazuela, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Monitoreo, detección y apoyo temprano

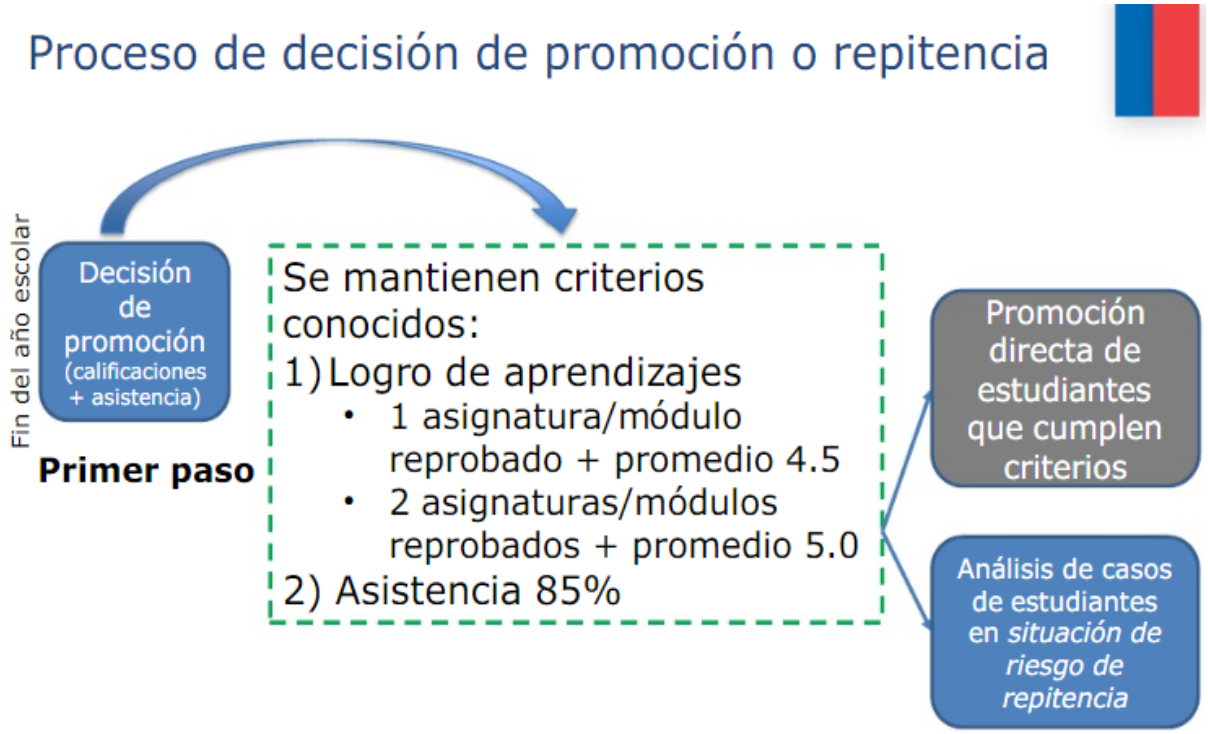
Los estudiantes que no alcanzan los objetivos de aprendizaje no lo hacen intencionadamente; más bien sus dificultades para aprender pueden estar reflejando que los adultos no han logrado proporcionar el apoyo más adecuado y un andamiaje que facilite su desarrollo y sus trayectorias académicas.

Monitoreo y la detección a tiempo de quienes se encuentren con dificultades en sus procesos de aprendizaje, ya que se ha demostrado que la

identificación e intervención oportunas hacen una gran diferencia en la efectividad del apoyo que se les puede ofrecer.

El monitoreo sistemático de los aprendizajes a través de la evaluación informal y formal durante el proceso de enseñanza-aprendizaje muy probablemente pondrá de manifiesto una heterogeneidad de características, intereses, necesidades y niveles de aprendizaje de los estudiantes al interior de un mismo grupo curso.

Responder a esta realidad de buena forma requiere desarrollar estrategias pedagógicas diversificadas.



Proceso de decisión de promoción o repitencia

Análisis de casos de estudiantes en *situación de riesgo de repitencia*

Segundo paso

Análisis de carácter deliberativo, basado en información de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante y su apoderado. Decisión sustentada en a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno;
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los de su curso; y;
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender su situación.

Situaciones en las que se debe intentar especialmente evitar la repitencia

→ Si previamente no se ha entregado al estudiante todos los apoyos pedagógicos y psicosociales posibles que respondan a sus necesidades.

→ Si el estudiante ya repitió de curso una vez.

→ Si el estudiante presenta dificultades socioemocionales o conductuales.

→ Si el estudiante está desmotivado con la escuela.

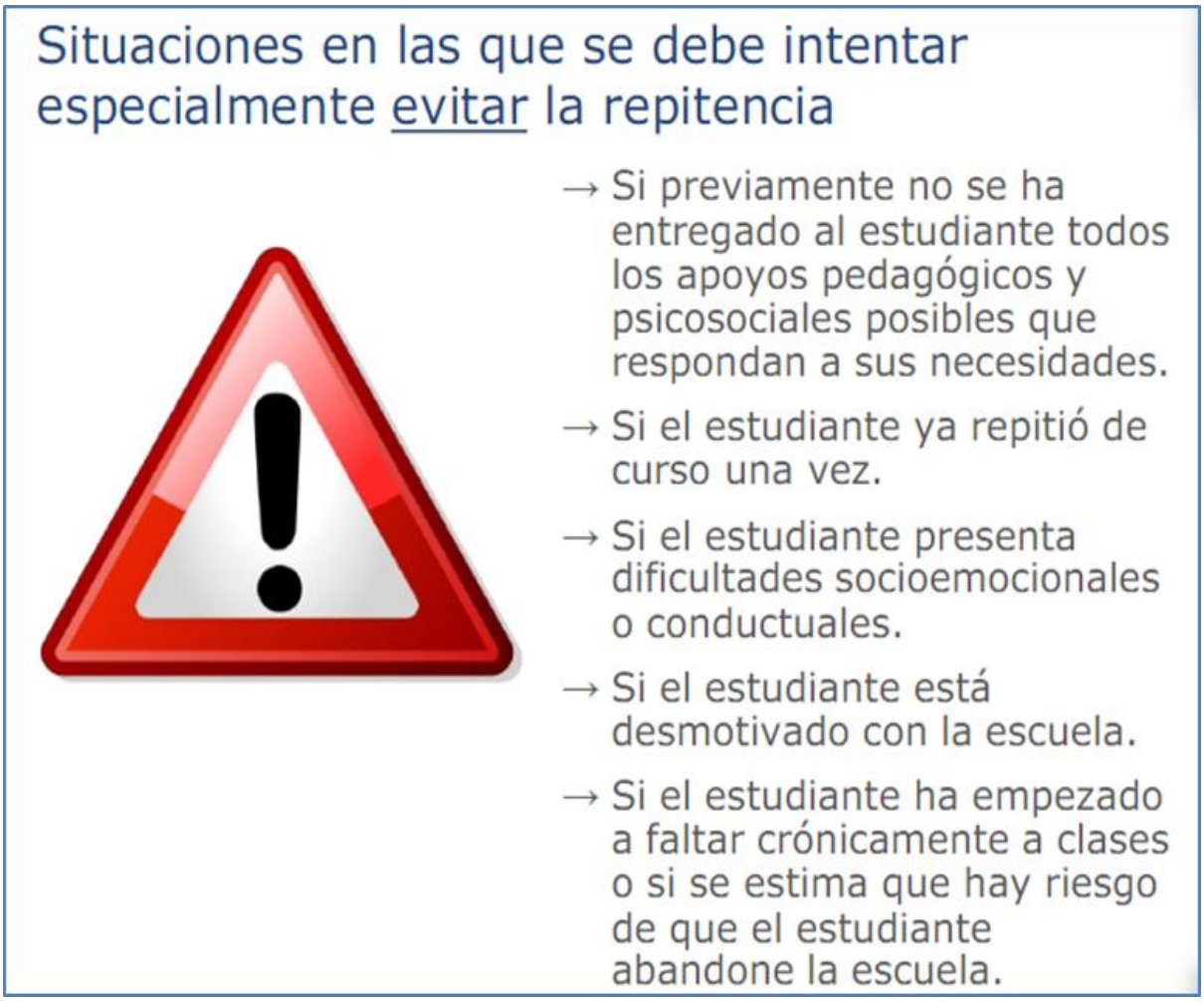
→ Si el estudiante ha empezado a faltar crónicamente a clases o si se estima que hay riesgo de que el estudiante abandone la escuela.

ARTÍCULO12°:

El colegio deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ARTÍCULO 13°: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el colegio, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.



El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

ARTÍCULO 14°: El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ARTÍCULO 15° Disposiciones comunes para la elaboración y ajustes del Reglamento.-

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar y con la participación del Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 16°: El Reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

ARTÍCULO 17°:

Los docentes y otros profesionales contarán con espacios para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura, fomentando el trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 18°:

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 19°:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

ARTÍCULO 20°:

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser

visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

ARTÍCULO 21°:

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del colegio.

ARTÍCULO 22°:

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

ARTÍCULO 23°:

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

DISPOSICIONES FINALES

El texto del presente Reglamento, en lo adjetivo, será evaluado en la Jornada Anual de Evaluación Institucional, con la finalidad de hacerlo cada vez más pertinente con los requerimientos del proceso que postula el Colegio y normativa vigente. Por tanto, introducidas las modificaciones se adjuntará al SIGE.

Finalmente, cabe destacar que tanto los alumnos como Apoderados serán informados en su debido momento en cuanto se actualice el referido Reglamento a través de, Reuniones de sub-centros, Consejo Escolar u otros.