




REGLAMENTO INTERNO EDUCACION BASICA AÑO 2023

Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región.



REGLAMENTO INTERNO ENSEÑANZA BASICA
AÑO 2023
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región.

Un lugar para crecer...

Reglamento Interno, Enseñanza Básica, 2023



Contenido

I.	INTRODUCCION	6
II.	FUENTES NORMATIVAS.....	11
III.	ALCANCE.....	18
IV.	MODELOS DE FISCALIZACION CON ENFOQUE DE DERECHOS.....	19
V.	DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	21
1.	DEFINICION.....	21
2.	PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	21
2.1	DIGNIDAD DEL SER HUMANO	21
2.2	INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	21
2.3	NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	22
2.4	LEGALIDAD	22
2.5	JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	22
2.6	PROPORCIONALIDAD.....	22
2.7	TRANSPARENCIA.....	23
2.8	PARTICIPACIÓN.....	23
2.9	AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD	23
2.10	RESPONSABILIDAD	23
3.	FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO.....	23
4.	DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO.....	24
5.	CONTENIDO REGLAMENTO INTERNO	24
5.1.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	24
5.2.	REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	42
i)	NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....	42
ii)	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.....	42
iii)	PLAN DE ESTUDIO.....	43
iv)	REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.....	44
v)	HORARIO DE CLASES	44



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

vi)	DEL HORARIO DEL PERSONAL	45
vii)	SUSPENSION DE ACTIVIDADES	45
viii)	RECREOS.....	46
ix)	ALMUERZO	46
x)	FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	46
xi)	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	46
xii)	ROL Y DEBERES DE DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES	47
xiii)	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	63
5.3.	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION	67
5.4.	REGULACIONES SOBRE PAGO	71
5.5.	REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR	71
5.6.	REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	73
5.6.1.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	74
5.6.2.	ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	126
5.6.3.	ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	132
5.6.4.	ESTRATEGIAS DE PRENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	140
5.6.5.	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	147
5.6.6.	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	149
5.7.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION DE LA MATERNIDAD	151
5.7.1.	REGULACIONES TECNICO-PEDAGOGICAS	151
5.7.2.	REGULACION SOBRE PROMOCION Y EVALUACION.....	151
5.7.3.	PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZDAS	178
5.7.4.	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	183
5.8.	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	187



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

5.8.1.	DESCRIPCION PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERAN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUANDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.	188
5.8.2.	DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARA A LAS FALTAS ESTABLECIDAS	202
5.8.3.	LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES ...	211
5.8.4.	LAS ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARAN	212
5.9.	REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	212
5.9.1.	COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	213
5.9.2.	COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	217
5.9.3.	PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR	218
5.9.4.	DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DICIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	223
5.9.5.	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA	229
5.9.6.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	236
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA USO DE NOMBRE SOCIAL DE UN ESTUDIANTE EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	256
5.9.7.	REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	259
VI.	APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO	268
1.	APROBACION, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES:	268
2.	DIFUSIÓN.....	268
VII.	SANCIONES APLICABLES.....	269
VIII.	ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA.....	270
3.	NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	276
	FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EN TIEMPOS DE PANDEMIA.....	283
IX.	ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA.....	294



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	299
FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EN TIEMPOS DE PANDEMIA.....	305
X. X.PLAN DE RETORNO SEGURO 2020-2021.....	307
FOCO FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR.....	319
ANEXO PLAN DE GESTION 2022.....	325
PREVENCION DE DESERCIÓN ESCOLAR.....	333
PROTOCOLO DE CLASES EN MODALIDAD ONLINE.....	333
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	335
PROTOCOLO DE LICENCIATURA ENSEÑANZA BASICA.....	344
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.....	346





I. INTRODUCCION

El Reglamento Interno, *Manual y Reglamento de Convivencia Escolar* de la ESCUELA BARREALES, tiene como base los principios que sustentan la actual Reforma Educacional, el Proyecto Educativo Institucional, la Ley sobre Violencia Escolar y la Ley de Inclusión. Además de respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, tales como: dignidad del ser humano; interés superior del niño, niña y adolescente; no discriminación arbitraria; legalidad; justo y racional procedimiento; proporcionalidad; transparencia; participación; autonomía y diversidad; responsabilidad. Siendo actualizado anualmente según requerimientos legales y propios de la Escuela con la participación representativa de cada estamento que conforma la Comunidad Educativa.

Tiene por finalidad apoyar la MISIÓN y VISIÓN de la Escuela, formando personas integrales, con conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ser un aporte en la sociedad.

Entendemos por convivencia escolar “la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los alumnos /as. Esta interacción no se limita a la relación entre las personas, sino que influye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción”.

En concordancia con los valores propuestos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, la presente normativa ordena el espacio relacional de la vida común al interior de nuestra escuela, con un sentido formativo y de mejora. Contiene los derechos y deberes de los diferentes agentes de la unidad educativa, cautelando una respetuosa interacción entre los sujetos, el diálogo como instrumento privilegiado para abordar los diferentes conflictos y problemas al interior de la comunidad escolar, normas de convivencia, procedimientos de abordaje de conflictos y sanciones, así como, instancias de apelación; todo ello al servicio de las necesidades de los miembros de la comunidad.

Contiene un conjunto de normas que regulan las vinculaciones, funciones, deberes y derechos de los distintos estamentos que conforman este Establecimiento. Incluye a su vez, disposiciones relativas a la disciplina de los alumnos y alumnas, además de conceptos claves para la utilización práctica de dicho documento.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

La elaboración de este Reglamento de Convivencia Escolar está consensuada junto a los distintos actores y/o estamentos de la comunidad educativa. Es un instrumento orientador respecto a derechos, deberes y procedimientos a realizar según la situación que corresponda.

Un elemento de importancia tiene que ver con que el presente reglamento se irá estableciendo según como cambiando la dinámica de la convivencia dentro de la comunidad escolar, es por ello que resulta importante mencionar que debe estar en proceso de retroalimentación constante respecto a sus criterios y funciones que se consignan y otorgar un tiempo de actualización alrededor de uno a dos años respectivamente.

MARCO TEÓRICO Y REFERENCIAL

Nuestra escuela se encuentra ubicada en el sector periférico de la Comuna de Santa Cruz a dos kilómetros aproximadamente, estamos a orilla de carretera, lo que constituye un constante riesgo de accidentes, un gran porcentaje de los estudiantes se traslada en locomoción colectiva y particular.

Cuenta con una estructura sólida lo que garantiza seguridad para los miembros de la comunidad educativa. Respecto a su capacidad, hoy debido a la demanda de matrícula, faltan aulas y otras dependencias como servicios higiénicos, oficinas, sala de profesores, oficina para atender a los padres y apoderados, lo que significa que hemos habilitados espacios para cumplir con la normativa de infraestructura.

Sin embargo, nuestra escuela tiene espacios ordenados y rotulados para desarrollar las diferentes actividades pero insuficientes por lo que no contribuyen al mejoramiento de la convivencia.

RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela Barreales es un establecimiento educacional de una larga data en el tiempo. Sus inicios están vinculados a la existencia de una escuela que comenzó a impartir enseñanza básica, de 1ro a 6to año, en una casa facilitada para ello.

Por los años cincuenta y ocho, hasta los setenta existió la escuela N° 41. Un establecimiento de infraestructura antigua funcionando hasta los años 1964. Contaba con un antejardín, espaciosas salas de clases, algunas de ellas con amplios ventanales, otras, oscuras con piso de tablas anchas.

En el año 1964 se construye el actual edificio. Por los años setenta pasó a llamarse Escuela F-256.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Entre los años sesenta y setenta se vive un hermoso período en la historia del establecimiento. Es un tiempo caracterizado por la participación de los alumnos en actividades como aniversarios y salidas fuera de la región.

Otras actividades de enorme valor formativo que conectaba a la familia con la comunidad educativa, eran las fiestas tradicionales como corsos, veladas artísticas con participación de toda la comunidad.

En los años noventa la escuela F- 256, se transforma en Escuela Barreales.

Desde el año 1999 se incorpora a la JEC con el propósito de que sus alumnos y alumnas mejoren sus competencias educativas.

Esta escuela se alza como ejemplo de Educación Sustentable en la Comuna de Santa Cruz, incorporándolo al Sistema Nacional de Certificación Ambiental desde el año 2006, entregando a los alumnos una visión y formación integradora, basada en el respeto y cuidado por el Medio Ambiente, en este contexto se implementó el Taller de Salud y Ambiente Sustentable alcanzando en el tiempo, profundos cambios en Docentes, Padres y Estudiantes y también se ha ido posicionando a toda la Comunidad escolar de la Escuela Barreales a que sea reconocida por sus logros académicos y por su atención a la diversidad.

En la actualidad, el establecimiento cuenta con una moderna infraestructura que permite desarrollar eficientemente su labor educativa.

La incorporación de la tecnología, las aulas Tics, laboratorio de computación y construcción de un gimnasio, ampliación del comedor, sala de pre kínder y kínder, han marcado un hito importante en la historia de esta escuela y en su desarrollo, acercando a sus estudiantes al mundo de la información para empoderarse de ella y tomar parte en los importantes desafío que deberán asumir como futuros ciudadanos de la sociedad del siglo XXI.

La entrada en vigencia de la Ley SEP ha contribuido a mejorar de un modo decisivo las condiciones en que estudian nuestros niños y niñas. El clima de vulnerabilidad, pobreza y exclusión social que limitaban los aprendizajes de los estudiante, gradual, pero sostenidamente en el tiempo, comienza a dar pasos hacia la construcción de una realidad más esperanzadora para crear un clima de aprendizaje en que todos tienen igualdad de oportunidades para aprender y, por consiguiente, opciones reales de ingreso a la educación superior.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

En el Primer ciclo de Educación Básica, ante la inquietud de los Padres de que sus hijos aprendieran Inglés, durante el año 2005 se comenzó a implementar los talleres, posteriormente paso a ser una asignatura del Plan de Estudio.

La creación de una Unidad Técnico Pedagógica, es otro avance que permite de un modo más certero, conocer sus necesidades y problemas y, en consecuencia, apoyar de un modo más decidido al docente en el aula y en los procesos técnico pedagógicos.

La UTP se constituye así, en un importante escenario de dialogo y reflexión entre profesionales de la educación al integrar al área la Orientación y el fortalecimiento del nivel directivo con la incorporación de la Inspección General.

En la actualidad la imagen de la Escuela Barreales es de escuela inclusiva, porque su propuesta es interdisciplinaria, en busca de una visión futurista de lo que deseamos ser y hacer en relación al proceso educativo.

Con el paso de los años y los buenos resultados obtenidos, la Escuela ha decantado en un centro educativo consolidado y comprometido con la excelencia personal y académica de los estudiantes. La diversidad de Familias que forman parte de la Institución ha contribuido a la riqueza social del colegio, estableciéndose como un referente comunal.

El establecimiento utiliza como imagen institucional las manos que abrazan las garzas en el contexto del mundo globalizado, con esto se pretende simbolizar la esperanza y confianza que tiene la escuela en la educación como medio de desarrollo, de conocimiento y el cultivo de virtudes humanas, de los niños y niñas adolescentes, que acoge.

VISIÓN

Escuela Barreales, se visualiza como una escuela inclusiva y diversa que tiene como finalidad contribuir a una sociedad más justa y equitativa, cuyo objetivo es; instaurar en sus estudiantes, herramientas cognitivas, afectivas, sociales, y tecnológicas ante un mundo globalizado y en constante cambio que exige ciudadanos proactivos, responsables, confiables, participativos y solidarios con un alto compromiso hacia el medio ambiente y abierto al dialogo como medio de formación.



MISIÓN

Tenemos como misión la formación de personas íntegras, sustentada en los valores de tolerancia, dialogo, respeto de las diferencias; propiciando un ambiente de sana convivencia que le permita insertarse con éxito en la sociedad, a través del desarrollo de las capacidades, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para continuidad de estudios en la enseñanza media y contribuir a su proyecto de vida

MODELO CURRICULAR

Se procurará que los estudiantes obtengan aprendizajes significativos, utilizando metodologías activas participativas y creativas que fomenten el aprendizaje y desarrollen habilidades, destrezas y actitudes afectivas, cognitivas y sociales.

Para lograr en los alumnos aprendizajes de calidad, cantidad y profundidad, la comunidad educativa se constituye en comunidad de aprendizaje a través del diálogo pedagógico, trabajo colaborativo y tutorías de aprendizajes.

Sellos Educativos

La Escuela Barreales se compromete con una educación que atiende a la inclusión y diversidad.

La Escuela Barreales desarrolla habilidades cognitivas, afectivas y tecnológicas; ciudadanos proactivos, responsables, confiables, solidarios, participativos, abiertos al diálogo, con un alto compromiso hacia el medio ambiente y un profundo respeto a la diversidad.

Principales Pilares

Responsabilidad, Honestidad, Respeto, la empatía, la Tolerancia, dialogo, y el desarrollo de habilidades y destrezas de sustentabilidad y cuidado del medio ambiente.

Principios Orientadores de la Labor Educativa

El trabajo, el diálogo, la Responsabilidad Moral.



II. FUENTES NORMATIVAS

El Reglamento Interno, *Manual y Reglamento de Convivencia Escolar* de la ESCUELA BARREALES, tiene como base los principios que sustentan la actual Reforma Educacional, el Proyecto Educativo Institucional, la Ley sobre Violencia Escolar y la Ley de Inclusión. Además de respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, tales como: dignidad del ser humano; interés superior del niño, niña y adolescente; no discriminación arbitraria; legalidad; justo y racional procedimiento; proporcionalidad; transparencia; participación; autonomía y diversidad; responsabilidad. Siendo actualizado anualmente según requerimientos legales y propios de la Escuela con la participación representativa de cada estamento que conforma la Comunidad Educativa.

El Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente (artículo 46 letra f de la L.G.E).

Además deben contar con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

Los reglamentos internos deberán ser informados y notificados a los padres y apoderados para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta 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, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

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

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

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

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

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

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.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

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.

La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal, será sancionada como infracción grave (Artículo 6 letra d Ley de Subvenciones).

De los integrantes de la comunidad educativa de los establecimientos educacionales y su participación. Las comunidades educativas que conforman los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales estarán integradas por estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 9 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. El órgano que reúne a los integrantes de la comunidad educativa es el consejo escolar, de conformidad con lo establecido en la ley N° 19.979.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. Los establecimientos educacionales deberán promover su constitución, funcionamiento e independencia, además de



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

establecer instancias de participación en cuestiones de su interés, en el marco del proyecto educativo institucional.

Los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos. Los establecimientos educacionales deberán promover su constitución, funcionamiento e independencia.

Los profesionales de la educación ejercen la función docente, técnico-pedagógica y docente directiva, cumpliendo un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes y en el proceso educativo que se desarrolla en los establecimientos educacionales. En los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores, los que estarán integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tendrán el carácter de organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.

Los directores de los establecimientos educacionales serán los encargados de liderar el proyecto educativo institucional y de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, para su mejora continua.

La función de los equipos directivos es aquella de carácter profesional que apoya las funciones de los directores de los establecimientos, en especial, en lo referido a la organización escolar, el clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para el logro del aprendizaje de los estudiantes. Se incluyen en esta función la Subdirección, Jefatura Técnica, Inspectoría General y otras de similar naturaleza.

Tanto los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

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



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente. (Artículo 8 Ley de Educación).

Este Reglamento se enmarca en la ley y las normas vigentes emanadas del Ministerio de Educación, y son las siguientes:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño (a) (Naciones Unidas, 1990)
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación N°20.370
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070

Ordinario UCE N° 36 24/06/2021

- Decreto N° 313/73 Sobre Seguro Escolar.
- Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- D.L N° 19.925. Ley de Alcoholes.
- Decreto 524 y reformulación 2006 Centros de Alumnos
- Decreto N° 565/90 Reglamento General Centro de Padres y Apoderados
- La Ley 20.084 de 2010 Responsabilidad Penal Juvenil
- Decreto Supremo de Educación N° 240/99 y N° 220/98 Referido a los OFT.
- Ley 20501 de 2011, Estatuto Docente Reformulado
- Decreto 83 de 2015 Inclusión Escolar
- Ordinario 768 del 27 de abril de 2017 (Derechos de niños y niñas tras)
- Decreto 67 de febrero de 2018.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
- Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media y su Fiscalización. Ley 18.962, que regula el estatuto de las en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento N° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962
- Ley N.º 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
- Ley N° 21.128 Aula Segura
- Decreto N° 506/2016.
- Circular N° 27/2017
- Circular N° 768 /2017



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- Circular N.º 559/ 2020
- Dictamen N° 56 19/08/2020
- Dictamen N° 55 9/07/2020
- Dictamen N° 54 24/04/2020
- Dictamen N° 53 17/03/2020
- Dictamen N° 52 18/02/2020
- Dictamen N° 50 28/11/2019
- Dictamen N° 58 31/08/2021
- Resolución Exenta N.º 2076 Del 6.04.21 Aprueba orientaciones para promover “El Desarrollo de la Orientación Educacional” En el sistema escolar.
- Ord. 1022 Del 16-06-21 Protocolos de Medidas Sanitarias.
- Actualización Protocolo Medidas Sanitarias año 2022
- Circular N°482 /2018
- Circular N° 559/2020
- Circular N° 615 /2021
- Circular N° 179 /2021
- Manual de orientación de acoso laboral, sexual. DAEM (10-02-2021)





III. ALCANCE

En concordancia con los valores propuestos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, la presente normativa ordena el espacio relacional de la vida común al interior de nuestra escuela, con un sentido formativo y de mejora. Contiene los derechos y deberes de los diferentes agentes de la unidad educativa, cautelando una respetuosa interacción entre los sujetos, el diálogo como instrumento privilegiado para abordar los diferentes conflictos y problemas al interior de la comunidad escolar, normas de convivencia, procedimientos de abordaje de conflictos y sanciones, así como, instancias de apelación; todo ello al servicio de las necesidades de los miembros de la comunidad. Contiene un conjunto de normas que regulan las vinculaciones, funciones, deberes y derechos de los distintos estamentos que conforman este Establecimiento. Incluye a su vez, disposiciones relativas a la disciplina de los alumnos y alumnas, además de conceptos claves para la utilización práctica de dicho documento.

El presente Reglamento Interno está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es, estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.





IV. MODELOS DE FISCALIZACION CON ENFOQUE DE DERECHOS

La Superintendencia de Educación, como organismo parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC), es partícipe y responsable de promover la mejora continua de la calidad de la educación de los establecimientos educacionales. Es en vista de este mandato que la institución ha debido transitar gradualmente desde un modelo de fiscalización basado en una codificación de hechos, enfocado en el incumplimiento y la sanción asociada, según lo estipulado en la Resolución Exenta N° 290, de 17 de abril de 2013, hacia un modelo de fiscalización construido sobre la base de la protección de los derechos educacionales, libertades fundamentales y bienes jurídicos que inciden en los distintos procesos que se despliegan al interior de los establecimientos educacionales, promoviendo mejores prácticas que apunten a la mejora continua de éstos.

Con esta misión, a partir del año 2017, la Superintendencia de Educación comenzó a implementar procesos de fiscalización con modelo de fiscalización con Enfoque de Derechos, buscando impulsar la mejora continua de los procesos de los establecimientos educacionales, favoreciendo las acciones de subsanación, el análisis de causas que provocan los incumplimientos y recomendaciones pertinentes a los procedimientos consultados en la fiscalización.

El actual modelo de fiscalización se sustenta en cuatro fundamentos en materia educativa. Estos son:

1. Reforma Educacional

La Reforma Educacional, actualmente en implementación, reconoce a la educación como un derecho social fundamental para el desarrollo del país y buscan mejorar la calidad del sistema educativo en sus distintos niveles. Este cambio de paradigma exige a la Superintendencia de Educación contar con un modelo de fiscalización que integre los principios y objetivos que orientan las últimas transformaciones legales en el ámbito educativo, como la Ley de Inclusión Escolar (2016) y la normativa que modifica la estructura institucional del nivel de Educación Parvularia.

2. Enfoque de Derecho

El modelo de Fiscalización se orienta, en consecuencia, a la protección de los derechos educacionales, libertades fundamentales y bienes jurídicos educativos, entendiendo a estos últimos como aquellos valores o intereses que dan sentido a la normativa y suponen el objeto



mismo de la legislación educacional. Representan un interés fundamental tanto para el desarrollo del proceso educativo, como para los integrantes de la comunidad.

3. Cobertura normativa

Esta se refiere al conjunto de leyes, decretos, reglamentos, circulares e instrucciones aplicables en el ámbito educativo.

Para el desarrollo del nuevo modelo, la Superintendencia ha realizado una revisión exhaustiva de la normativa educacional vigente, organizando la información en una plataforma virtual Buscador Normativo (buscadornormativo.supereduc.cl), con el propósito de generar un espacio abierto donde todos los ciudadanos tengan acceso al conocimiento de los derechos y bienes jurídicos de la comunidad educativa, y obligaciones que la normativa educacional vigente define para los establecimientos.

4. Mejora continua en los establecimientos

Con esta nueva forma de fiscalizar, la Superintendencia busca impulsar prácticas y procesos de mejora continua que promuevan la calidad en los establecimientos educacionales, superando la percepción de la fiscalización como un proceso meramente sancionatorio, sino que, como una oportunidad de mejorar los procesos que desarrolla cada unidad educativa, beneficiando a los niños y niñas que participan de éstos.



V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. DEFINICION

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad, de conformidad a los valores expresados en el PEI, 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. Por lo mismo se concibe como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de todos los integrantes de La Comunidad Educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

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

2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, todo el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

2.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE: Este principio tiene por objeto el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.



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

2.4 LEGALIDAD: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

2.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido previamente en el reglamento interno, así como también la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser oído, como también su derecho a entregar antecedentes para su defensa. Además, supone la resolución del asunto de manera fundada y en un plazo razonable.

2.6 PROPORCIONALIDAD: De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. Los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.



2.7 TRANSPARENCIA: La ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento. Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

2.8 PARTICIPACIÓN: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias tales como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

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

2.10 RESPONSABILIDAD: Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir determinados deberes. En este sentido, existen deberes comunes y exigibles a todos los miembros de la comunidad educativa tales como brindar un trato digno, colaborar y cooperar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y la observancia del Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

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

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



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

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

Derecho	Bien Jurídico
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación
	Justo Procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar
Expresar su opinión	Libertad de Expresión
Conducir a la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de Enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo
	Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Ser informados	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento
	Seguridad
	Buena convivencia escolar
	Salud
Participar en actividades que se promuevan el establecimiento educacional.	Participación
Ser escuchados	
Participar en instancias colegiadas	
Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo.
	Formación y desarrollo integral del Alumno
	Calidad del Aprendizaje

5. CONTENIDO REGLAMENTO INTERNO

5.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES Y DERECHOS SOSTENEDOR

DEBERES



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

ARTICULO N° 1

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

ARTICULO N° 2

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

ARTICULO N° 3

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.

ARTICULO N° 4

Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.

ARTICULO N° 5

Los sostenedores están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley a someter sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

ARTICULO N° 6

Hacer uso correcto de los recursos que se perciben por las distintas subvenciones destinadas a los establecimientos

DERECHOS

ARTICULO N° 1

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.

ARTICULO N° 2

Tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES Y DERECHOS EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

DEBERES

ARTÍCULO 1°



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Liderar el establecimiento educacional, sobre la base de sus responsabilidades profesionales establecidas en el Marco para la Buena Dirección, en adelante, MBD.

ARTÍCULO 2

Realizar supervisión pedagógica.

ARTÍCULO 3

Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atinentes a su cargo.

ARTÍCULO 4

Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.

ARTÍCULO 5

Respetar los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 6

Ejecutar el proyecto educativo del colegio

DERECHOS

ARTICULO 1°

Liderar establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades

ARTICULO 2°

Proponer a elevar la calidad de estos

ARTICULO 3°

Desarrollarse profesionalmente

ARTICULO 4°

Promover en los miembros de la comunidad educativa el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas

ARTICULO 5°

Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen

ARTICULO 6°

Para el cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula (DFL2, año 2010)



DERECHOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 1º

Los profesionales de la educación que se desempeñan en Escuela Barreales tienen derecho a las prerrogativas que se derivan de la organización administrativa, consciente de sus posibilidades en igualdad a sus semejantes, conformando permanentemente un círculo de vida pleno de humanismo, valores, sentimientos y percepciones, procurando gradualmente que se adapte de acuerdo a su propia dinámica personal interna; ofreciendo las condiciones apropiadas para su propio crecimiento integral.

ARTÍCULO 2º

Tienen derecho a postular y participar en perfeccionamiento profesional para adquirir nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 3º

Tienen derecho a participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa.

ARTÍCULO 4º

Tienen derecho igualmente a resolver en materias de tipo técnico -Pedagógico en los Consejos de Profesores en conformidad al Proyecto Educativo del Establecimiento y al presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 5º

Los docentes gozarán de autonomía en el ejercicio de la función docente sujeta a las disposiciones legales que orientan al Proyecto Educativo Institucional de la escuela y de los programas específicos de mejoramiento e innovación. Esta autonomía se ejercerá en:

a) El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollarán en su ejercicio lectivo, y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

b) La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje de sus alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.

c) La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en el establecimiento y adecuados a la realidad en que vive el alumno.

d) La relación con las familias y los apoderados teniendo presente las normas establecidas por el establecimiento.

DEBERES FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 1º

Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.

ARTÍCULO 2º

Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.

ARTÍCULO 3º

Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional.

ARTÍCULO 4º

Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y/o representante.

ARTÍCULO 5º

Dar aviso oportuno al Director de su ausencia por causas justificada.

ARTÍCULO 6º

Respetar los controles de entrada y salida consignando los horarios respectivos que le han sido asignados.

ARTÍCULO 7º



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 8º

Mantener en todo momento buenas relaciones humanas.

ARTÍCULO 9º

Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.

ARTÍCULO 10º

Comunicar dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser anotado en su expediente individual e informado a la superioridad de servicio, especialmente el cambio de domicilio.

ARTÍCULO 11º

Respetar estrictamente el conducto regular.

ARTÍCULO 12º

Cumplir con las cláusulas convenidas en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 13 º

Cumplir con una buena presentación personal y que sea coherente con el cargo que ejercen, adecuándose a la normativa vigente en el reglamento para tener concordancia en lo que se exige a los estudiantes, para no entrar en dicotomías respecto a dicha temática.

ARTÍCULO 14 º

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

PROHIBICIONES FUNCIONARIOS:



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
2. Suspender ilegalmente las labores e inducir a tales actividades.
3. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
4. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
5. Permitir a personas ajenas al local escolar, realizar trabajos voluntarios de tipo pedagógico, administrativo, paradocente o de servicios menores u otros sin una autorización expresa del director o empleador.
6. Realizar paseos o giras de estudio sin la autorización.
7. Efectuar comercio sin la autorización de equipo directivo del establecimiento.
8. Utilizar la infraestructura del establecimiento en beneficio personal.
9. Usar celular durante el desarrollo de las clases
10. Realizar maltrato psicológico y/o físico a otros miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS ESTUDIANTES

LOS DERECHOS DE ALUMNOS: (Ley N° 20.370, Art. 10)

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos”.

ARTÍCULO 1º

Conocer el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 2º

Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 3º

Conocer el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.

ARTÍCULO 4º

Recibir alimentación de JUNAEB. Aquellos alumnos que, de acuerdo a las variables de encuesta de Junta de Auxilio, tengan mayor necesidad de ella.

ARTÍCULO 5º

Ser atendidos en caso de accidente escolar y ser enviado al hospital acompañado de una persona responsable, asimismo dar aviso del suceso al hogar.

ARTÍCULO 6º

Recibir información de las anotaciones de carácter conductual registradas en su hoja de vida, para que el alumno mejore su conducta.

ARTÍCULO 7º

Ser respetado, y protegido de la discriminación, sobrenombres y cualquier menoscabo.

ARTÍCULO 8º

Recibir charlas de diferentes instituciones de la comunidad, tales como: Carabineros, Consultorio, Hospital, Bomberos, Cruz Roja entre otros.

ARTÍCULO 9º

Plantear sus problemas e inquietudes.



ARTÍCULO 10º

Ser escuchado y respetado.

ARTÍCULO 11º

Tener espacio para dar a conocer problemas y buscar caminos de solución de los mismos.

ARTÍCULO 12º

Ser instruidos y organizados en la aplicación de técnicas de resolución de Conflictos, como arbitraje, negociación y mediación.

ARTÍCULO 13º

Ser escuchado en caso de situaciones problemáticas, antes de determinar una sanción.

ARTÍCULO 14º

Ser atendido por la orientadora/or cuando lo necesiten.

ARTÍCULO 15º

Ser atendido por psicólogo/a y/o Asistente social del departamento de educación, en casos urgentes y de riesgo psicosocial.

ARTÍCULO 16º

A tener acceso asesorado al laboratorio de computación.

ARTÍCULO 17º

Recibir información sobre anotaciones de carácter técnico pedagógico.

ARTÍCULO 18º

Hacer uso de Biblioteca.

ARTÍCULO 19º



Recibir charlas que oriente a niños y niñas en la elección de colegios de continuidad de estudios secundarios.

ARTÍCULO 20º

Recibir apoyo vocacional, mediante test de habilidades u otros.

ARTÍCULO 21º

Recibir charlas de instituciones de la comunidad en cuanto a: drogadicción, alcoholismo, violencia intrafamiliar, maltrato infantil, educación vial. (Carabineros). Charlas sobre nutrición (Consultorio) etc.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

Deberes de los alumnos(as) (Ley N° 20.370 Art. 10)

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento”.

ARTÍCULO 1º

Asistir puntual y regularmente a clases y mantener su atención en ellas.

ARTÍCULO 2º

Ningún alumno o alumna atrasada puede ser devuelto a su hogar (emanado de superintendencia).

ARTÍCULO 3º

Asistir puntualmente a los diferentes talleres, dando cumplimiento a las exigencias de cada uno.

ARTÍCULO 4º

Desarrollar productivamente el trabajo en equipo.

ARTÍCULO 5º



Participar en clases y hacer aportes en los trabajos grupales.

ARTÍCULO 6º

Ser responsables con sus deberes escolares.

ARTÍCULO 7º

Mostrar ecuanimidad en su autoevaluación y coevaluación.

ARTÍCULO 8º

Cumplir en forma oportuna con tareas, trabajos de investigación, trabajos manuales, y materiales solicitados por el profesor.

ARTÍCULO 9º

Estudiar responsablemente para las pruebas.

ARTÍCULO 10º

Mostrar honradez y buena presentación en trabajos y desarrollo de pruebas.

ARTÍCULO 11º

Cumplir oportunamente en la entrega de trabajos en forma limpia y ordenada.

ARTÍCULO 12º

Los alumnos y alumnas deben portar diariamente su libreta de comunicaciones

ARTÍCULO 13º

Asistir a lo menos el 85% de las clases lectivas en el año escolar, en caso de enfermedad debe presentar certificado médico. Si un alumno falta a clases, su apoderado deberá informar telefónicamente, el mismo día el motivo de la inasistencia. Si la ausencia se prolonga por 3 días o más deberá enviar justificativo por escrito y caso de enfermedad, certificado médico.

ARTÍCULO 14º



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Usar un lenguaje respetuoso con sus compañeros, profesores, asistentes de la educación, apoderados, evitando descalificaciones, groserías, sobrenombres, calumnias, o cualquier situación que produzca menoscabo.

ARTÍCULO 15º

Usar con el debido cuidado el mobiliario, equipos electrónicos, material didáctico y otros a que tenga acceso, responsabilizándose de su buen uso y deterioro.

ARTÍCULO 16º

Asistir correctamente uniformado a los actos cívicos, culturales, deportivos y religiosos citados por la Dirección de la Escuela, tanto dentro como fuera de ella manteniendo un comportamiento de respeto y disciplina.

ARTÍCULO 17º

Mantener las salas de clases ordenadas, aseadas, con su diario mural, actualizado de acuerdo a la calendarización entregada a los docentes (efemérides)

ARTÍCULO 18º

Los alumnos y alumnas deben participar con responsabilidad frente al cuidado del medio ambiente, llámese cuidado de las áreas verdes, reciclaje, reutilización y compostaje, eficiencia energética agua y electricidad, disminución de basura, papeles de cuadernos, textos, envases de dulces, lácteos, bebidas

ARTÍCULO 19º

Los alumnos y alumnas deben cuidar los insumos, tales como el agua, la luz y el gas de las duchas.

ARTÍCULO 20º

Representar al colegio en actos y desfiles cuando el establecimiento lo determine.

ARTÍCULO 21º

Mantener la disciplina dentro del aula y prestar atención a las instrucciones de los maestros.



ARTÍCULO 22º

Mantener la disciplina en actos y ceremonias dentro y fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 23º

Realizar las actividades dadas por el profesor dentro del aula.

ARTÍCULO 24º

Los alumnos y alumnas deberán contar con útiles de aseo e implementos tales como: Bolsa que contenga toalla, cepillo dental, peineta, jabón, servilleta e individual. La bolsa y los útiles debidamente identificados.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

A). DERECHO DE LOS APODERADOS, PADRES, MADRES o TUTORES:

Cada alumno debe tener un apoderado, padre o madre, tutor u otra persona responsable mayor de 18 años. El apoderado representa al alumno en el Establecimiento y es responsable del rendimiento y cumplimiento del niño o niña. **(Art. 10 letra b Ley General de Educación Nº 20.370)**

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Consejo Escolar y Centro de Padres y Apoderados”.

ARTÍCULO 1

Recibir un trato respetuoso y cordial del personal de la unidad educativa.

ARTÍCULO 2

Ser atendido cuando lo requiera por personal administrativo, técnico pedagógico, docente o directivo.

ARTÍCULO 3

Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de convivencia Escolar y el Reglamento de



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Evaluación.

ARTÍCULO 4

Ser informado permanentemente del proceso escolar de su pupilo.

ARTÍCULO 5

Recibir un informe mensual de sus calificaciones y un informe semestral con su promedio de calificaciones, como también un Informe del desarrollo personal

ARTÍCULO 6

Recibir información oportuna que integre a la familia en la dinámica escolar.

ARTÍCULO 7

Recibir apoyo Orientador cuando lo amerite.

ARTÍCULO 8

Ser escuchado en caso de situaciones problemáticas en que se encuentre su hijo.

ARTÍCULO 9

Ser escuchado frente a la aplicación de una sanción a su hijo.

ARTÍCULO 10

Elegir a sus representantes en el subcentro y Centro General de Padres.

ARTÍCULO 11

Expresar su opinión, con respeto, respecto a temas relacionados con sus hijos.

ARTÍCULO 12

Recibir cuenta semestral de la utilización de los dineros aportados al Centro de padres.

ARTÍCULO 13

Ser representados en el Comité de buena convivencia y Consejo Escolar.



ARTÍCULO 14

Retirar a su pupilo/a personalmente del establecimiento, cuando exista justificación oportuna, previa solicitud a inspección General y firma del registro de salida detallando la causa.

ARTÍCULO 15

Que el establecimiento educacional de las facilidades para ser atendido por especialistas externos, en horarios lectivos.

ARTÍCULO 16

Retirar a su pupilo del Establecimiento Educacional, poniendo fin a su relación contractual.

DEBERES DE LOS APODERADOS/AS

Padres, madres o Tutores (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)

“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa”.

ARTÍCULO 1

Matricular oportunamente a su pupilo (a).

ARTÍCULO 2

El apoderado al solicitar matrícula para su hijo (a) en la Escuela Barreales se compromete a cumplir y acatar (los reglamentos) el presente reglamento en su totalidad.

ARTÍCULO 3

Asistir obligatoriamente a las reuniones de Subcentro de Padres y apoderados (al menos debe cumplir con un 80% de asistencia) y a reuniones del Centro General, o cuando sea citado por la Dirección, Inspección General, U.T.P., Orientadora, Profesor Jefe o Profesores de los subsectores de aprendizaje.



ARTÍCULO 4

Enviar representante a las reuniones de apoderados en los casos que no pueda asistir a esta justificadamente con antelación. (Este debe ser mayor de edad, 18 años).

ARTÍCULO 5

Enviar al colegio todos los días a su pupilo(a) en los horarios preestablecidos y con una correcta presentación personal: asistir con uniforme completo y cumplir con equipo de gimnasia.

ARTÍCULO 6

Reforzar hábitos y valores éticos, enfatizando en el respeto, modales y cortesía.

ARTÍCULO 7

Preocuparse por el buen comportamiento e inquietudes del niño o niña.

ARTÍCULO 8

Mantener una buena comunicación con su hijo (a), pupilo (a); con los docentes directivos, profesores jefes, profesores de sectores de aprendizaje y asistentes de educación.

ARTÍCULO 9

Respetar a todo miembro de la Comunidad Escolar Escuela Barreales

ARTÍCULO 10

Proveer a su pupilo (a) de los materiales solicitados por los profesores de los diferentes subsectores de aprendizaje.

ARTÍCULO 11

Llevar al médico a su hijo, cuando ha sido derivado a un especialista, por psicóloga del establecimiento u otro profesional competente del establecimiento persona competente.

ARTÍCULO 12

Preocuparse que su pupilo (a) lleve consigo en forma permanente la libreta de comunicaciones.



ARTÍCULO 13

Preocuparse de revisar periódicamente la libreta de comunicaciones y firmarla cuando corresponda.

ARTÍCULO 14

Justificar personal y oportunamente atrasos e inasistencias de su pupilo(a).

ARTÍCULO 15

Presentar certificado médico en Inspectoría General para justificar inasistencias por enfermedad, en un plazo no superior a dos días.

ARTÍCULO 16

Justificar personalmente inasistencia de los alumnos a talleres y/o jornada de la tarde.
Informar con antelación la inasistencia a reuniones de apoderados (escrito y/o vía telefónica).

ARTÍCULO 17

Respetar horarios de atención de profesores, pues no se permitirá interrupciones en horas de clases.

ARTÍCULO 18

Preocuparse que su niño o niña estudie periódicamente, haga sus tareas y trabajos dados en las fechas establecidas por el profesor.

ARTÍCULO 19

Fiscalizar que el niño o niña ordene cuadernos y materiales que debe llevar al día siguiente de acuerdo a su horario.

ARTÍCULO 20

Responder por cualquier daño o deterioro causado por su pupilo (a) en el Establecimiento, en un plazo de siete días hábiles.



ARTÍCULO 21

Trasladar a su hijo (a) al hospital, en caso de accidente de trayecto, informando a dicha institución y al colegio, para realizar los trámites que corresponda por accidente escolar.

ARTÍCULO 22

Marcar todas las prendas de vestir con las que el alumno y alumna asista al colegio (identificadas con un nombre y el curso de su dueño).

ARTÍCULO 23

Conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el Establecimiento Educacional, recomendando a su pupilo (a) el fiel cumplimiento de ellas.

ARTÍCULO 24

Los apoderados que ocupen cargos directivos en los subcentro y Centro General de Padres, deben realizarlos con responsabilidad, transparencia y honestidad. Debiendo además rendir cuenta de su labor a la asamblea dos veces en el semestre.

En el caso de que un Apoderado/a ocupe el cargo de Tesorero/a debe registrar en un libro de contabilidad los ingresos y egresos en forma mensual y mantener informados a los Apoderados/as del curso que representa.

ARTÍCULO 25

Todo apoderado que ostente cargo en los cursos y faltare a la probidad, quedará impedido de ser apoderado de la Escuela.

ARTÍCULO 26

Acatar acuerdos tomados democráticamente en el Centro General de Padres y apoderados.

ARTÍCULO 27

Buscar un nuevo apoderado si la Dirección del colegio lo solicita: cuando no haya cumplido con el porcentaje de asistencia establecido; asistir a reuniones, a citaciones realizadas por personal del colegio reiteradamente y sin justificación. Cuando faltare el respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar (docentes directivos, docentes, alumnos, apoderados u otro funcionario).



ARTÍCULO 28

Cuando hubiere agredido verbal, en forma escrita o física a algún integrante o funcionario del establecimiento, automáticamente perderá su condición de apoderado y quedará impedido de ingresar a la escuela. No obstante, lo anterior, la persona involucrada y/o afectada quedan en libertad de acción para interponer las acciones legales que correspondieran.

ARTICULO 29

Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.

ARTICULO 30

Responsabilizarse de los deterioros que su pupilo ocasione en el establecimiento.

ARTICULO 31

Estipular en ficha de matrícula apoderado suplente, ante cualquier inconveniente

ARTICULO 32

Los padres, madres y/o tutores, que sean funcionarios del establecimiento, no podrán ejercer cargo alguno en las directivas de los cursos.

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

i) NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Niveles de escolaridad:

EDUCACIÓN PARVULARIA: 1er y 2do Nivel de Transición, Según Bases curriculares, Decreto N° 289/2002.

EDUCACIÓN BÁSICA: 1ro a 8vo año Básico.

ii) PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

De 1° a 6° año Básico

Asignaturas	Bases Curriculares	Programas de Estudio
• Lenguaje y Comunicación • Matemática	Decreto N° 439/2012	Decreto N° 2960/2012



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

<ul style="list-style-type: none"> • Historia, Geografía y C. Sociales • Ciencias Naturales • Idioma Extranjero: Inglés 		
<ul style="list-style-type: none"> • Artes Visuales • Música • Educación Física y Salud • Tecnología • Orientación 	Decreto N° 433/2012	Decreto N° 2960/2012

De 7° a 8° año básico:

Asignaturas	Bases Curriculares	Programas de Estudio
<ul style="list-style-type: none"> • Lengua y Literatura • Matemática • Idioma Extranjero: Inglés • Educación Física y Salud • Historia, Geografía y C. Sociales • Ciencias Naturales 	Decreto N° 614/2013	Decreto N° 628/2016
<ul style="list-style-type: none"> • Artes Visuales • Música • Tecnología • Orientación 	Decreto N° 369/2015	Decreto N° 628/2016

iii) PLAN DE ESTUDIO

	1° a 4° año	5° y 6° año	7° y 8° año
Lenguaje y Comunicación	8	6	6
Inglés	2	3	3
Matemática	6	6	6



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	4		4
Ciencias Naturales	3	4		4
Artes Visuales	2	1.5	Ed. Artística	3
Música	2	1.5		
Educación Física y Salud	4	2		2
Orientación	1	1		1
Tecnología	1	1	Ed. Tecnológica	1
Religión	2	2		2
Libre disposición	4	6		6
Totales	38	38		38

iv) REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El régimen de jornada escolar del establecimiento es de Jornada completa, de lunes a jueves la que comienza a las 08:30 y finaliza a las 15:50 y el viernes de 8:30 a 13:40

v) HORARIO DE CLASES

8:30 hrs a	9:15 hrs	1° hora
9:15 hrs a	10:00 hrs	2° hora
10:00 hrs a	10:20 hrs	1er recreo
10:20 hrs a	11:05 hrs	3° hora
11:05 hrs a	11:50 hrs	4° hora
11:50 hrs a	12:10 hrs	2do recreo
12:10 hrs a	12:55 hrs	5° hora
12:55 hrs a	13:40 hrs	6° hora
13:40 hrs a	14: 20 hrs	Almuerzo
14:20 hrs a	15:05 hrs	7° hora
15:05 hrs a	15:50 hrs	8° hora



vi) DEL HORARIO DEL PERSONAL

El personal del establecimiento tiene horario diferido, dependiendo de la carga horaria personal.

El personal docente inicia su jornada a las 8:00 horas, en su mayoría, la cual termina a las 14:00 horas, con una hora destinada para colación entre jornadas, de la mañana y tarde. Para luego proseguir a las 14: 20 horas. Terminando la jornada a las 15:50 horas. Con los alumnos y en la escuela, a diferentes horarios según contrato.

vii) SUSPENSION DE ACTIVIDADES

Los cambios de actividades de uno o más días, deben estar dentro de la planificación anual, y por lo tanto presentados en el Calendario Anual de Actividades. Por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen una alteración a la planificación deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial para ser autorizada por éste.

Los Establecimientos Educativos que por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministro básicos, catástrofes naturales u otras), se vean obligados a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario anual de actividades, deberán solicitar fundamentado y por escrito, la autorización a la Secretaría Ministerial de Educación, adjuntando los medios de verificación correspondiente, en un plazo no superior a 05 días hábiles; en ese periodo deberán organizar e informar el calendario de recuperación de clases, para su aprobación o rechazo por parte de la Seremi de Educación.

El Cambio de Actividades se referirá exclusivamente a los estudiantes y corresponderá a una acción planificada, que cumpla determinados objetivos educacionales, en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan el currículo escolar.

Cuando el cambio de actividad implique salida del establecimiento, debe existir autorización por escrito del Apoderado. En el Libro de Clases, en el espacio correspondiente a las asignaturas se registrarán los aspectos más relevantes de la planificación de la correspondiente actividad.

Las salidas de carácter pedagógico (Salida de culminación, motivación o término de unidades de aprendizaje) serán exclusiva responsabilidad del sostenedor, quien deberá cautelar la tenencia de todos los antecedentes relacionados que lo justifican.



Igualmente deberá enviar la autorización al Departamento Provincial de Educación, acompañando sólo el instructivo con las nóminas de quienes participen.

Las actividades convocadas por el Ministerio de Educación que impliquen un cambio de actividades en el Establecimiento o nivel de enseñanza, no requerirán una solicitud de cambio de actividades previo, por parte del sostenedor.

Las fechas que impliquen un Cambio de Actividades sin estudiantes, que estén establecidas en este calendario, si el establecimiento requiere realizar un cambio respecto a lo indicado, el sostenedor tendrá la obligación de solicitar la autorización por oficio al Departamento Provincial de Educación respectivo (art 59).

En caso de alguna emergencia inmediata, se les avisara a los padres, madres y /o apoderados, mediante redes sociales, y a la vez los asistentes de aula llamaran a los padres, madres y apoderados.

viii) RECREOS

El establecimiento educacional, cuenta con dos recreos de 20 minutos, entre medio de los periodos clases, durante la jornada de la mañana.

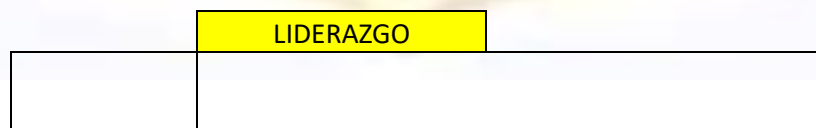
ix) ALMUERZO

El almuerzo se realiza desde las 13:45 hasta las 14:20, en donde los cursos se acercan al comedor para realizar su (alimentación) comida diaria.

x) FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

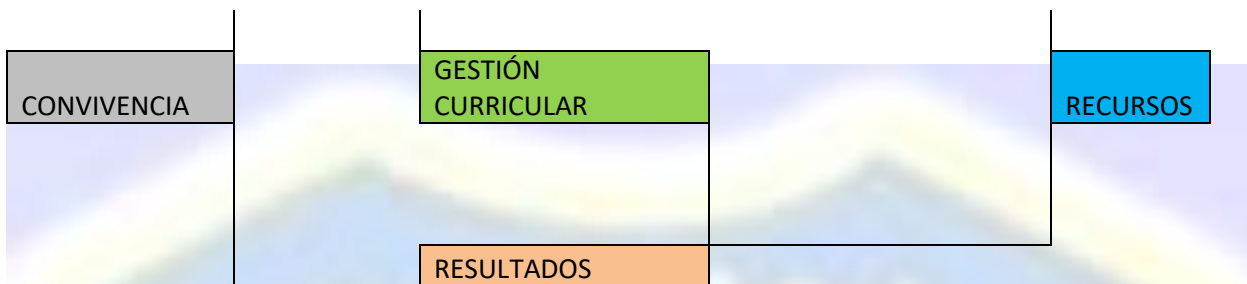
El establecimiento se encuentra abierto a de lunes a jueves desde las 07:15 a 19:00 y el día viernes de las 07:15 hasta las 16:00 horas.

xi) ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO





Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región



LIDERAZGO:	Director	Consejo escolar Equipo de Gestión secretaría
-------------------	----------	--

CONVIVENCIA :	Inspector	Encargada del área Asistente social docentes / asistentes
---------------	-----------	---

GESTIÓN CURRICULAR	Jefa Técnica	Orientadora Psicóloga Evaluador CRA ENLACES ACLE PIE docentes
--------------------	--------------	--

RECURSOS:	Director	Secretaria
-----------	----------	------------

RESULTADOS	Eficiencia Interna	Retención Asistencia Aprobación Promoción
------------	--------------------	--

Eficiencia externa	SIMCE (Otros indicadores de calidad
--------------------	--

xii) ROL Y DEBERES DE DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

ROL DEL DIRECTOR



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

El Director es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales Reglamentarias vigentes y tendrá la calidad de titular.

DEBERES DEL DIRECTOR

- a) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional
- b) Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- c) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- d) Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- e) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos y metas institucionales.
- f) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- g) Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- i) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- j) Remitir a las Autoridades competentes del Ministro de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- k) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
- l) Remitir al organismo municipal pertinente los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que aquel requiera.



- m) Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del Establecimiento que estructuran la rutina escolar.
- n) Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director DAEM-Apoderados-Consejo de Profesores.

ROL DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector General es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia

DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL

- a) Llevar al día asistencia alumnos y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- b) Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a: Directivos, Profesores, Asistentes de Educación y entre pares.
- c) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- d) Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- e) Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpetas de los alumnos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- f) Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación y de servicio.
- g) Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos y personal.
- h) Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centro de alumnos, centro de padres y apoderados.
- i) Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal de acuerdo a los criterios técnicos emanados de la Unidad Técnico Pedagógica y aprobados por el Director, previa conversación con los docentes.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- j) Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.
- k) Controlar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental del establecimiento.
- l) Supervisar el control diario de asistencia de los alumnos realizado por los docentes.
- m) Monitorear las salas de clases y dependencias por la buena presentación del establecimiento.
- n) Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan.
- o) Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.

ROL DEL JEFE U.T.P

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es el docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

DEBERES DEL JEFE DE LA UTP

- a) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, Profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.
- c) Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.
- d) Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- e) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.



- f) Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- g) Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- h) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- i) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- j) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- k) Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- l) Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.

ROL DEL ORIENTADOR

El Orientador es el docente del nivel correspondiente, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con orientación, y atender problemas de orientación a nivel grupal e individual.

DEBERES DEL ORIENTADOR

- a) Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el Jefe UTP.
- b) Atender a los apoderados de los alumnos con problemas de rendimiento, en casos calificados.
- c) Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno a
- d) Tráves de la jefatura y Orientación, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- e) Asesorar técnicamente a profesores de asignatura, curso, especialidades, en materiales de orientación y rendimiento escolar, con el fin de facilitar la detección de diferenciaciones en el ritmo de aprendizaje.
- f) Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales (escuela de padres, alcoholismo, drogadicción, sexualidad etc.
- g) Coordinar y asesorar las acciones del plan de gestión de Convivencia Escolar.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- h) Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación.
- i) Asesorar a Padres y Apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
- j) Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional con las que se realizan en los demás establecimiento de la comuna.
- k) Coordinar programas de salud mental de los alumnos de los organismos oficiales.
- l) Presidir y/o asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
- m) Realizar seguimiento de conducta de los alumnos con problemas específicos.
- n) Programar y realizar charlas para Padres y apoderado.

ROL DE LOS DOCENTES DE AULA

Las funciones docentes del establecimiento son desempeñadas por profesionales de la educación, considerando el perfeccionamiento adecuado para el desempeño de su función. El docente es el profesional docente responsable de las actividades curriculares.

DEBERES Y OBLIGACIONES DEL DOCENTE DE AULA

- a) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
- b) Atender a todos los alumnos según disposiciones legales vigentes.
- c) Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- d) Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
- e) Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.
- f) Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE previa asesoría de: Profesores de integración, lenguaje, grupo diferencial e integración.
- g) Diseñar, alternativas instruccionales y actividades de aprendizaje, como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiante.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- h) Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
- i) Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- j) Procurar que los alumnos atrasados o por no cumplir deberes escolares no queden fuera de la de clases.
- k) Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
- l) Participar en el Consejo General de Profesores.
- m) Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- n) Aplicar los contenidos programáticos, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- o) Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- p) Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- q) Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los alumnos, cultivo de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.
- r) Por ninguna causal los alumnos pueden ser enviados fuera de la clase, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- s) Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándola ésta en la parte subvención en la segunda hora de clases.
- t) Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confien a su cargo por inventario.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

v) Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del alumno, registro de notas y aquellos emanados de la UTP.

ROL PROFESOR/A DE AULA:

- a) Asistir a los Talleres de Reflexión pedagógica, Evaluación Institucional y cuando sea requerido a Reuniones de Padres
- b) Procurar conocer la realidad personal del alumno para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una autoridad enérgica.
- c) Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- d) Encarnar el Proyecto Educativo Institucional
- e) Conocer, hacer suyo y transmitir el manual de convivencia interna del Colegio
- f) Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- g) Cumplir correctamente con las normativas emanadas de la Superintendencia de Educación, en lo relativo al libro de clases: asistencia, firmas, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones y entrevista con los apoderados.
- h) Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P. PIE, PME como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- i) Retirar personalmente el Libro de clases y traerlo de vuelta a la sala de Profesores, evitando por todos los medios que éste quede a disposición de los alumnos.
- j) Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- k) Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- l) Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- m) Llegar a clases antes que sus alumnos, recibirlos, esperar que se formen y hacerlos entrar a la sala de clase.
- n) Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, exigiendo un orden y silencio apto para un aprendizaje de calidad. La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los alumnos deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil de alumno que pretende el Colegio
- o) Velar para que los niños/as no salgan de la sala durante la clase, a partir de los primeros años, insistir en la formación de hábitos como lavado de manos y uso del baño sólo en los recreos.
- p) Supervisar a partir de la formación, el curso con el que le corresponde y controlar el ingreso y salida de los alumnos de la sala y del Colegio.
- q) Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia a los alumnos de cuidar y proteger su persona y el medio ambiente, no permitiéndoles comer, tirar papeles, masticar chicle en la sala, etc.
- r) Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a las asignaturas con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.

ROL DEL PROFESOR/A JEFE:

EN EL AMBITO DE LA GESTION

- a) Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras). Mantener una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados, Libro de clases.
- b) Informar de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- c) Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- d) Realizar entrevista formal a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- e) Utilizar las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el Colegio y la familia.
- f) Decodificar asertivamente a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar oportunamente a los programas de atención.
- g) Realizar monitoreo sistemático a los/las estudiantes que ha derivado a los programas para su atención.
- h) Mantener informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: agenda escolar, circulares, o la página web.
- i) Monitorear el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- j) Aplicar las actividades de los programas de orientación, convivencia, transversalidad ambiental u otros, en estrecha relación coordinación con los coordinadores específicos.
- k) Capacitar a la directiva de estudiantes del curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
- l) Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de apoderados del curso.
- m) Asesorar a la Directiva de apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- n) Entregar información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- o) Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.
- p) Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos del Colegio.



EN EL ÁMBITO CURRICULAR

- a) Difundir el Proyecto Educativo Institucional, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres y de la Escuela en el desarrollo moral de los/las estudiantes. Realizar reuniones de apoderados con objetivos claros, delegando responsabilidad a las familias.
- b) Realizar, en hora de atención a apoderados/as entrevistas, con todos los datos sistematizados, para informar acerca del progreso o dificultades que su hijo/a presenta tanto a nivel académico como a nivel de disciplina de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.
- c) Realizar entrevista con padres y estudiantes, con el propósito de facilitar el diálogo al interior de la familia potenciando la integración en el proceso de desarrollo y aprendizaje.
- d) Organizar entre los apoderados grupos de ayuda solidaria, si es necesario, para satisfacer necesidades básicas, para estudiantes y familias del curso.
- e) Motivar la participación de los/las apoderados en el Centro General de Padres.
- f) Estimular las reuniones de socialización entre los padres del curso con el propósito que se establezcan redes que apoyen el desarrollo de los/las estudiantes.

ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento.
- c) Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

d) Coordinación quincenal con equipo de gestión, para evaluación de casos de alumnos con problemas en convivencia escolar.

e) Asistir a reunión mensual de Encargados de Convivencia Escolar.

DEBERES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de Convivencia Escolar.

b) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Convivencia Escolar.

c) Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.

d) Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.

e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

g) Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

h) Realizar entrevistas con apoderados, cuyos estudiantes tengan dificultades de convivencia escolar.

i) Ejecutar visitas domiciliarias para dar seguimiento a los casos con dificultades conductuales y/o problemáticas psicosociales, además de verificar el cumplimiento de compromisos.

j) Realizar coordinación con redes de apoyo (SENAME, SENDA, HPV, Etc.).



ROL DEL ENCARGADO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN (PAE)

La encargada del programa de alimentación es un funcionario administrativo o docente, el programa viene de la JUNAEB. Sus funciones en relación a este programa son:

- a) Mantiene actualizado los registros de estudiantes emanado de JUNAEB (1º, 2º y 3º Prioridad, Chile Solidario y salud escolar)
- b) Distribuye la alimentación escolar, útiles escolares y tercera colación.

ROL DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN

El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistentes de Párvulos; Asistentes de Aula (en 1º y 2º Básico); Asistentes de Biblioteca; Asistentes encargado de compras asistencia, Auxiliar Servicios Menores.

ROL DE LA ASISTENTE DE PÁRVULOS Y OPCIÓN 4

La Asistente de Párvulos y Opción 4, es un profesional con especialidad o título de Auxiliar de párvulos o técnico en educación diferencial, Asistente en educación de párvulos o Técnico en atención de párvulos; que tiene como función asistir a la educador(a) en el trabajo diario con los(as) niños(as) de nivel pre básico u Opción 4.

Es un(a) profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educador(a) con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

DEBERES DE LA ASISTENTE DE PARVULOS y OPCIÓN 4

- a) Ejecutar las tareas que la Educador(a) le encomiende.
- b) Atender al grupo curso en ausencia de la Educador(a).
- c) Preparación de material, decorar la sala.
- d) Responsabilidad de la atención de los niños en el patio, baño, comedor.



- e) Colaborar en el manejo conductual de los niños.

ROL DE LA ASISTENTE DE AULA PERMANENTE (1° Y 2° BASICO)

El asistente de aula permanente tiene como función asistir a la educador(a) en el trabajo diario con los(as) niños(as) de 1° y 2° básico.

Es un(a) profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educador(a) con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

DEBERES DE LA ASISTENTE PERMANENTE DE 1° Y 2° 3° y 4° año BASICO

- a) Ejecutar las tareas que la Educador(a) le encomiende.
- b) Atender al grupo curso en ausencia de la Educador(a).
- c) Preparación de material, decorar la sala.
- d) Responsabilidad de la atención de los niños en el patio, baño, comedor.
- e) Colaborar en el manejo conductual de los niños.

ROL DEL ASISTENTE DE BIBLIOTECA

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA.

DEBERES DEL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA

- a) Llevar al día registro de alumnos atendidos. Curso y nombre del docente que los envía.
- b) Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- c) Entregar informe semestral a UTP. de estos registros.
- d) Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- e) Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- f) Velar para que los alumnos enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- g) Ayudar a los alumnos en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
- h) Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
- i) Llevar inventario al día de la biblioteca.
- j) Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

ROL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

DEBERES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

- a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- b) Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- c) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otro del establecimiento.
- d) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- e) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- f) Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- g) Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.

ROL DEL ASISTENTE DE INFORMÁTICA Y DE LA SALA DE COMPUTACIÓN

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos y la Sala de Computación.

DEBERES DEL ENCARGADO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN

- a) Abrir la sala de computación, según los horarios de los alumnos.
- b) Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- c) Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
- d) Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
- e) Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
- f) Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación y pizarras interactivas.
- g) Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
- h) Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los alumnos no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.
- i) Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.

ROL DEL COORDINADOR DE ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN

El Coordinador de ACLES es el profesional docente, que se responsabiliza de la animación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares de libre elección de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.

DEBERES DEL COORDINADOR DE ACLES

- a) Coordinar y supervisar el trabajo de los responsables de las ACLES
- b) Planificar y coordinar las actividades ACLES
- c) Resguardar los recursos deportivos en función del PEI
- d) Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento
- e) Organizar actividades escolares no lectivas

ROL DEL COORDINADOR DE GESTION AMBIENTAL

Es la persona encargada de coordinar las acciones del Plan anual de Gestión ambiental.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- a) El coordinador de Gestión ambiental debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico y cuidado del medio ambiente.
- b) El Encargado de gestión ambiental debe conocer y comprender el enfoque formativo planteado en la Política Nacional de certificación ambiental, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación
- c) Es fundamental que el Coordinador cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.
- d) Le corresponde asumir la implementación de acciones relacionadas con el medio ambiente en el establecimiento.

DEBERES DEL COORDINADOR AMBIENTAL

- a) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en acciones medio ambientalistas.
- b) Promover el trabajo colaborativo en torno a un ambiente sustentable.
- c) Disponer la implementación de las medidas sobre el medio ambiente.
- d) Elaborar el Plan de acción sobre Forjadores ambientales.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de acciones medio ambientales.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas medio ambientales.
- g) Realizar coordinación con redes de apoyo.

xiii) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

Presencial: el apoderado se acerca al establecimiento por una temática puntual sobre su pupilo o el establecimiento cita al apoderado para entregarle información relevante sobre su pupilo.



Libreta de comunicación: se envía al apoderado una comunicación escrita, ya sea para informar alguna temática escolar, para citar al apoderado al establecimiento, para solicitar algo necesario en la escuela.

Telefónico: se comunica con el apoderado vía telefónica cuando ocurre una situación emergente que sea necesario solucionar inmediatamente. También se contacta telefónicamente al apoderado que no ha respondido a lo solicitado por medio de la libreta de comunicaciones o bien para confirmar su asistencia a una reunión citada.

Paneles en espacios comunes (diario mural): se coloca información relevante que es necesario que toda la comunidad educativa tome conocimiento.

Reunión de apoderados: es una instancia o momento de encuentro y diálogo, en la cual se propicia la comunicación, la información y la participación de la familia en el proceso educativo de los estudiantes.

Entrevistas personales con apoderados: constituyen un espacio privilegiado para el trabajo colaborativo familia-escuela, permitiendo que se aborden temáticas puntuales del estudiante en relación a su aprendizaje, su conducta, logros dificultades y conociendo el contexto socio familiar, relevante para su proceso educativo y trabajo conjunto con la familia.

Visita Domiciliaria: La realiza el o la Trabajadora social, terapeuta ocupacional o el profesional que la dirección determine para dicho efecto. Se aplica en el domicilio de alumnos /as, a través de la entrevista /observación, con fines de diagnóstico e intervención y con el propósito de vincular el problema del alumno/a al sistema socio-familiar. Estas se realizan cuando el apoderado se ha ausentado en su rol, cuando los alumnos tienen baja asistencia y no hay justificativo, por alguna vulneración de derechos, por enfermedad del estudiante o de un miembro en la familia, por situaciones emergentes que requieran con urgencia la comunicación con la familia.



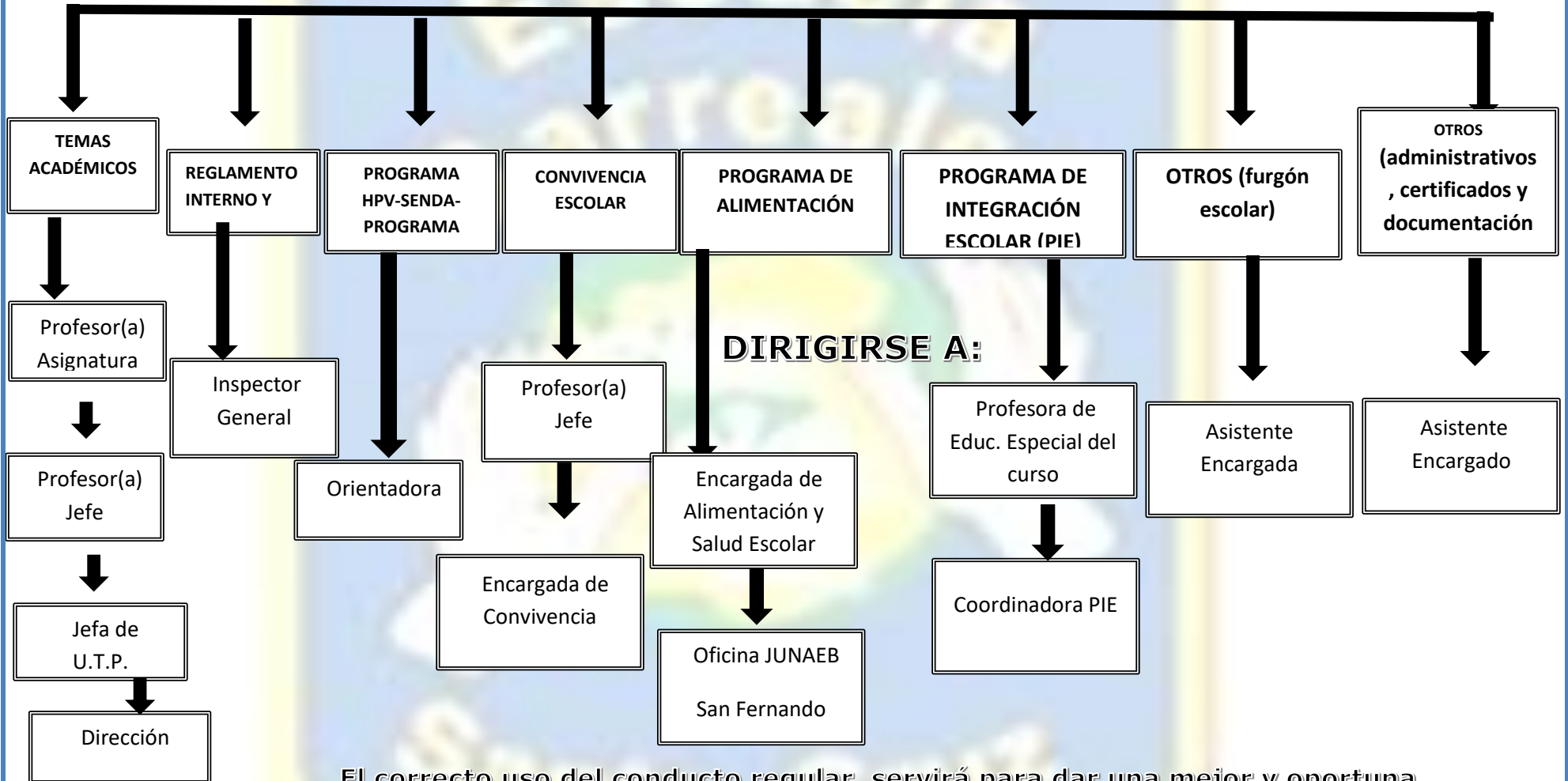
Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Correo electrónico: se utilizara esta vía para sociabilizar Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación con los padres y apoderados de los alumnos.





FLUJOGRAMA ATENCIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS(AS)



El correcto uso del conducto regular, servirá para dar una mejor y oportuna respuesta a su inquietud.



5.3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

Bajo el nuevo procedimiento los padres postularán a los establecimientos de su preferencia a través de una plataforma web para que, luego de un procedimiento de ordenamiento aleatorio de los postulantes. El Ministerio de Educación vea porque los cupos disponibles se vayan completando de acuerdo a las preferencias de las madres padres y apoderados.

POSTULACIÓN DE LOS APODERADOS

Las y los apoderados deberán realizar la postulación a través de una plataforma web, a la que se podrá acceder directamente a través de cualquier computador con acceso a Internet, o desde alguno de los Puntos de Postulación que el Ministerio dispondrá en distintas comunas de la región. La plataforma les permitirá a los apoderados:

Informarse sobre los establecimientos educacionales.

Postular a los establecimientos educacionales.

Conocer los resultados del proceso de admisión.

ENTREGA DEL LISTADO DE POSTULANTES

Una vez que se cierra la etapa de postulación el Ministerio de Educación procesa todas las postulaciones realizadas en el sistema y entrega la lista de postulantes a los establecimientos. Esta lista contiene a todos los postulantes, pero no informa sobre el orden de preferencia que cada apoderado le dio a los establecimientos en su postulación. Adicionalmente, esta lista se encuentra clasificada según los criterios de prioridad que cumplen los postulantes.

CRITERIOS DE PRIORIDAD

Si existen más postulantes que cupos por establecimiento y para cada nivel, hay postulantes que tendrán prioridad para ser aceptados. Los criterios son los siguientes:



1º Primero tendrán prioridad los postulantes que tengan una hermana o hermano ya matriculado en el establecimiento.

2º Luego tendrán prioridad los postulantes clasificados como prioritarios, hasta completar el mínimo de un 15% por nivel.

3º En tercer lugar, tendrán prioridad los hijos de funcionarios del establecimiento.

4º En cuarto lugar, tendrán prioridad los ex alumnos del establecimiento que no hayan sido expulsados

5º Por último, todos los demás estudiantes.

ORDENAMIENTO ALEATORIO

Una vez recibida la lista de postulantes, si el establecimiento tiene suficientes cupos para todos ellos, no debe realizar ningún tipo de procedimiento aleatorio puesto que todos los estudiantes deberán ser admitidos. Cuando los establecimientos tienen más postulantes que cupos, deberán generar un orden aleatorio de sus postulantes. Para generar este orden aleatorio el establecimiento deberá elegir entre los mecanismos digitales que pondrá a disposición el Ministerio de Educación. Los establecimientos utilizarán el mecanismo que escojan para generar aleatoriamente el ordenamiento de los postulantes, que será presentado de la siguiente manera:

1º Primero, las hermanas o hermanos de alumnos ya matriculados en el establecimiento, según el orden obtenido en el procedimiento aleatorio.

2º Segundo, se añadirá a la lista aquellos postulantes que califiquen como alumnos prioritarios, hasta completar un 15% de los cupos totales del nivel, según el orden obtenido en el procedimiento aleatorio.

3º Tercero, se agregarán los hijos de funcionarios del establecimiento educacional, según el orden obtenido en el procedimiento aleatorio.



4º Cuarto, se listarán los ex alumnos del establecimiento educacional que no hayan sido expulsados, ordenados según el resultado del procedimiento aleatorio.

5º Se listarán los postulantes restantes ordenados según el resultado del procedimiento aleatorio.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES A APODERADOS

Una vez realizada la asignación, la plataforma informará al apoderado el colegio donde fue admitido y el lugar en el que quedó en la lista de espera de los establecimientos postulados. Las listas de admitidos serán entregadas a los establecimientos para que sean comunicadas a los apoderados. El apoderado deberá elegir en la plataforma una de las siguientes alternativas:

1. Aceptar el establecimiento donde fue admitido: el apoderado/a acepta el resultado del proceso de admisión.
2. Rechazar el establecimiento donde fue admitido: el apoderado/a rechaza el establecimiento donde fue admitido y deberá volver a postular en el periodo complementario, pero esta vez solo a los establecimientos que cuenten con vacantes. En caso de que no realice alguna acción durante este periodo de confirmación, el sistema asumirá que acepta el resultado de su postulación.

Los apoderados que no hayan sido admitidos en su primera preferencia, deberán declarar si desean: Esperar por un cupo en lista de espera. En caso de que no haya sido admitido en su primera preferencia, existe una lista de espera la cual es informada a los apoderados a través de la plataforma. Si es que el apoderado no logra un cupo producto del desplazamiento de listas de espera, se hará efectiva la opción de aceptar o rechazar el establecimiento en el que inicialmente fue admitido. No esperar a que corra la lista de espera, y hacer efectiva inmediatamente la opción de aceptar o rechazar el establecimiento. La o las listas de espera se informarán a los apoderados junto con los resultados de la postulación. Cada postulante sólo se encontrará en la lista de espera de



los establecimientos a los que postuló en mayor preferencia al colegio donde fue admitido, además se le informará el número de estudiantes admitidos por nivel a través del Sistema de Admisión. La lista de espera de cada establecimiento corre de manera centralizada a partir de los cupos que se liberan producto de los rechazos de los apoderados. La lista de espera tendrá vigencia sólo durante esta etapa.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

El Ministerio de Educación entregará la lista definitiva de admitidos a los establecimientos, una vez realizado el proceso de confirmaciones y rechazos. Esta lista puede diferir respecto de la que entregó previamente a los establecimientos debido a que: 1. En la primera lista entregada se incluía a todos los postulantes sin considerar sus preferencias respecto a cada establecimiento. 2. El proceso de rechazo activa las listas de espera.

PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ADMISIÓN

En esta etapa sólo podrán participar aquellos apoderados que rechazaron el establecimiento en el cual fueron admitidos o que no postularon durante el Procedimiento General de Admisión. Sólo se podrá postular a los establecimientos que cuenten con vacantes disponibles en este periodo. Aquellos que hayan sido asignados y hayan aceptado un establecimiento no podrán participar de este proceso. El Ministerio de Educación utilizará el mismo mecanismo para asignar las vacantes restantes acorde a las preferencias de los padres, los criterios de prioridad y los resultados aleatorios (mayor detalle en la sección Mecanismo Principal de Asignación). Si un niño o niña postula por primera vez a un establecimiento, o se debe cambiar porque su colegio actual no le asegura continuidad, y no queda en ninguno de los establecimientos a los que postuló, ni en el Periodo Regular ni en el Complementario, entonces el sistema le asignará el colegio o liceo más cercano a su hogar que tenga cupos disponibles y sea gratuito.

MATRICULA



Para los niveles que ingresan al Sistema de Admisión Escolar, cada establecimiento deberá registrar los estudiantes matriculados a través de la misma funcionalidad de pre-matrícula SIGE, en el periodo establecido en el Calendario de Admisión. Para los niveles que no entren aún en vigencia, el procedimiento de matrícula será el mismo que en años anteriores, rigiéndose por las fechas propias de cada establecimiento. Si el postulante fue aceptado por sistema, el establecimiento NO PODRÁ negarle la matrícula. Adicionalmente, si el apoderado no concurre en el periodo señalado al establecimiento a matricular al estudiante perderá el cupo en dicho colegio.

Los apoderados pueden cambiar a sus hijos de establecimientos durante todo el año. Deberán dirigirse a cualquiera de las Oficinas Ayuda Mineduc para conocer los establecimientos que cuentan con vacantes disponibles y realizar el trámite. Los estudiantes deberán ser admitidos por orden de llegada en esta etapa y la matrícula se realizará directamente en los establecimientos educacionales.

5.4. REGULACIONES SOBRE PAGO

La Escuela Barreales, solicita la colaboración de los apoderados con el Centro de Padres, en donde se le solicitan \$2.000 pesos mensuales. Además si los apoderados quieren utilizar la libreta de comunicaciones de la Escuela deben cancelar \$ 2.000 pesos.

Durante el año el Centro General de Padres, realiza actividades extra programáticas en las cuales se solicita la cooperación de los apoderados en participación y monetariamente.

5.5. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

DEL UNIFORME DE LOS ALUMNOS

El Decreto Supremo N° 215 del Ministerio de Educación del año 2009, establece que los directores de los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento



oficial, podrán con acuerdo del respectivo Centro de padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos (as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar. Se deberá procurar que éste sea económico y no ostentoso de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y jóvenes puedan asistir a sus instituciones educativas.

En caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificada por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional. Sin embargo, aquellos alumnos/as que no cumplan con el uniforme según el presente reglamento, podrán quedar impedidos de participar en actos públicos o relevantes dentro y fuera de la Institución, cuando se presenten como parte de ella.

Por acuerdo Institucional con el Centro General de padres y apoderados el uniforme será:

NIÑAS:

- Falda plisada azul marino a 6 cm. de la rodilla (equivalente a 4 dedos).
- Polera y polerón institucional (verde jade).
- Chaleco azul marino.
- Medias azules.
- Zapatos negros.
- Delantal cuadrillé azul.
- Pelo bien peinado o atado con accesorios acorde a los colores institucionales (azul ,blanco, verde jade).

(En el caso de usar tintura, esta debe ser de color tradicional, negro, café, castaño y rubio)



- Sin maquillaje, uñas cortas.

- Parca azul marino

NIÑOS:

- Pantalón gris tipo escolar, con corte recto, no apitillado, planchado con línea de corte formal.

- Polera y polerón Institucional (verde jade).

- Cotona beige.

- Calcetines grises.

- Parca azul marino.

- Cabello corto tradicional escolar formal (sin moños, “moicano”, mechones o dibujos en el corte).

NOTA: No se permitirá el uso de objetos, anillos, collares, pulseras y pircing, etc.

DEL UNIFORME DE EDUCACION FISICA Y TALLERES DEPORTIVOS:

- a) Buzo del colegio.
- b) Short Institucional.
- c) Zapatilla negra o blanca apta para la gimnasia.
- d) Calcetas deportivas blancas

5.6. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Composición del Comité de Seguridad Escolar

Director: Flavio Rojas Acosta

Coordinador: Javier Farías Garrido

Contacto Emergencia: Florinda Osorio Peñaloza

Asistentes de la Educación



Alumnos encargados de implementos de seguridad

5.6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLANES DE CONTINGENCIA

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INCENDIO

En caso de un incendio en el establecimiento, el objetivo es tratar de disminuir o minimizar el impacto que este puede provocar teniendo en cuenta, en primer lugar, la seguridad de las personas como objetivo principal de todas las acciones a realizar para sofocar un incendio.

ANTES DE LA EMERGENCIA:

Mantener sus vías de evacuación despejadas y zona de seguridad demarcada. Se recomienda que la zona de seguridad de nivel pre básico se encuentre marcada con un distintivo de color o figura que sea de fácil reconocimiento para niños de su nivel.

Definir roles y funciones para cuando exista una emergencia.

Tener números de emergencias a la vista.

No acumular material combustible en salas y/o bodegas (exceso de papeles y material desuso).

Los extintores se deben encontrar con revisión técnica al día. Los sellos de seguridad en condiciones y manómetro con la aguja en la zona verde.

Capacitación en uso de extintores.

DURANTE LA EMERGENCIA:

Alerta - alarma

Alerta: Estado de vigilancia permanente a cargo de todo el personal del establecimiento.

Alarma: Definir una alarma claramente diferenciable de las demás señales visuales o acústicas propias del trabajo diario del establecimiento.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Plan de enlace actualizado: incluye datos de personal del establecimiento y externo. Ej. Bomberos- Carabineros -Samu- Municipio.



Definir estrategia para la entrega de la información de emergencia a nivel interno y externo.

Definición de lugar y eventos que ameriten auto convocatoria.

COORDINACIÓN

Roles y funciones asignadas ante esta emergencia

NOMBRE	CARGO	ROL Y/O FUNCIÓN	TELEFONO	EMAIL
Flavio Rojas Acosta	Director	Responsable de seguridad y dirigir acciones		
Javier Farías Garrido	Docente	Coordinar evacuación		
Florinda Osorio Peñaloza	Asistente	Llamar servicios de emergencia y padres apoderados		
Carabineros	Emergencias		133 (072)972360	
Bomberos	Emergencias		132 (072)822310	
Samu	Emergencias		131 (072)332281 (072)822032	

El Director o quien sea designado deberá entregar un informe general una vez controlada la emergencia, a nivel interno en reunión de profesores y externo a centro general de padres.

PROCEDIMIENTO DURANTE LA EMERGENCIA:

Ej. Quien descubra un posible incendio en la zona cocina deberá:

- Avisar a inspector general o profesor más cercano.
- Éste, dará aviso a la dirección del establecimiento o máxima autoridad presente.
- Éste, dará aviso a bomberos al fono 132 o (número telefónico indicado de enlace), utilizando todos los medios disponibles.
- Auxiliar de turno operará timbre para dar aviso de evacuación preventiva. Don

Marcelo León Pino



- Todos los estamentos del colegio evacuarán de la siguiente forma:

Cursos a patios centrales

Ayudará a evacuación de alumnos y discapacitados.

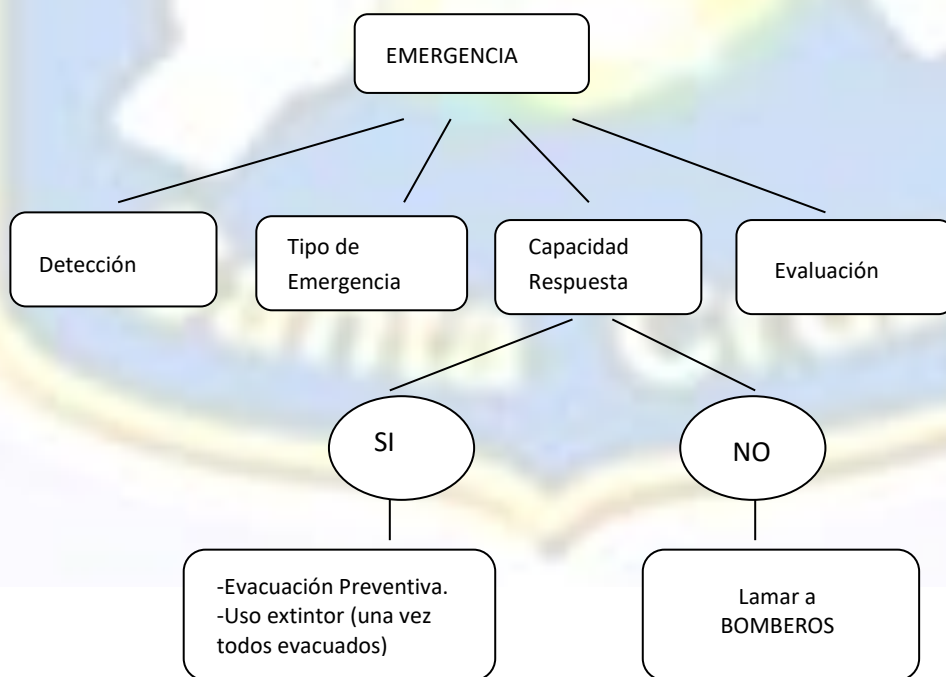
Personal de cocina cortará llaves de gas antes de evacuar.

Cortará suministro eléctrico

- Si debe descender escaleras hágalo por lado derecho, para permitir el acceso de bomberos.
- Si existen alumnos o profesores con dificultad para desplazarse es necesario que cuenten con ayuda para traslado.
- Si el humo no permite evacuar de pie hacerlo a gatas cubriéndose las vías aéreas.
- Ubicarse en zona de seguridad anteriormente establecida.
- Una vez realizada la evacuación, se puede hacer uso del extintor si la situación y condiciones de seguridad aún lo permiten, esto depende de la característica del foco de incendio, donde se encuentra éste y las características del edificio.

EVALUACIÓN (PRIMARIA)

En un breve momento al inicio de la emergencia se plantea una valoración de las consecuencias y las dimensiones reales de la emergencia y se identifica





Una vez realizada la evacuación es necesario pasar lista para comprobar que todos hayan evacuado.

DECISIONES

- Se definen las eventuales decisiones que habría que tomar.
- Sra. Florinda Osorio Peñaloza da aviso de la emergencia a comunidad escolar y llama a Bomberos, Carabineros y Samu, si corresponde.
- Simultáneamente alumnos asignados de plan de seguridad, realiza uso del extintor para evitar que se propague el fuego, siempre a la base de éste.
- Al tomar de la decisión de evacuar mantenga la calma, sin correr y seguir instrucciones de monitores o encargados de seguridad.
- Don Javier Farías Garrido y Asistentes de educación asignados a cursos deberán prestar atención a aquellas personas que lo requieran.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Esta segunda evaluación va a depender de la Magnitud del Incendio y del informe técnico, en este caso de Bomberos, que le indicará al Director del Establecimiento en qué condiciones está el lugar. Con esta información el Director:

- Decidirá el retorno de clases o la suspensión de las actividades.
- Comunicará a apoderados de alumnos especiales estado de sus pupilos.

READECUACIÓN DEL PLAN

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión no necesariamente se realizara el mismo día esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.



El Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de Bomberos en este caso. Además se realiza una evaluación de lo acontecido respecto a evacuación, el tiempo de demora y recursos utilizados. Se pueden adjuntar fotografías de lo sucedido para que queden como antecedente

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE TERREMOTO

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Practicar su Plan Integral de Seguridad realizando simulacros (Mensualmente alternando jornada)
- Identificar sus vías de evacuación. Mantener sus vías de evacuación despejadas y zona de seguridad demarcada. Se recomienda que la zona de seguridad de nivel pre básico se encuentre marcada con un distintivo de color o figura que sea de fácil reconocimiento para niños de su nivel.
- Revisar estructura del edificio, para verificar solidez.
- Revisar los sistemas de fijación y adosamiento de vidrios, muebles o estantes altos etc.
- Asegurar el claro conocimiento sobre la ubicación y formas de cierre de llaves de paso de gas, agua y del interruptor del medidor de energía eléctrica.
- Mantener lista actualizada de teléfonos de emergencia.
- Deben haber personas designadas previamente, responsables de apoyar la situación.

DURANTE LA EMERGENCIA:

Alarma: El mismo Sismo es la alarma.

Alerta: Estado de vigilancia permanente a cargo de todo el personal del establecimiento.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Plan de enlace actualizado: incluye datos de personal del establecimiento y externo. Ej. Municipio – Bomberos – Carabineros – Samu.



Definir estrategia para la entrega de la información de emergencia a nivel interno y externo.

Definición de lugar y eventos que ameriten auto convocatoria.

COORDINACIÓN

Roles y funciones asignadas ante esta emergencia

NOMBRE	CARGO	ROL Y/O FUNCIÓN	TELEFONO	EMAIL
Flavio Rojas Acosta	Director	Responsable de seguridad y dirigir acciones		
Javier Farías Garrido	Docente	Coordinar evacuación		
Florinda Osorio Peñaloza	Asistente	Llamar servicios de emergencia y padres apoderados		
Carabineros	Emergencias		133 (072)972360	
Bomberos	Emergencias		132 (072)822310	
Samu	Emergencias		131 (072)332281 (072)822032	

PROCEDIMIENTO DURANTE LA EMERGENCIA

- NO EVACUAR, mientras se mantenga el movimiento.
- Alumnos designados por profesores jefes abrirá puertas.
- Es necesario que todos se alejen de ventanas.
- Es recomendable protegerse ante todos los objetos pesados que puedan caer. Si las mesas son firmes ubíquese debajo de ellas, si estas son mesas frágiles debe formar triángulo de vida (ubicarse al lado de muebles o mesas de esta manera forma el triángulo de vida).



- Si esta al exterior o patio del establecimiento, manténgase lejos de cornisas, cables eléctricos, vidrios, letreros colgantes u otros elementos que pudieran caer sobre usted.
- Una vez terminado el movimiento Javier Farías Garrido y alumnos designados en plan de seguridad verificarán que los accesos a la zona de seguridad sean aptos para el tránsito de los alumnos y profesores. Esta labor debe ser cumplida por varias personas de manera simultánea para asegurar que el desplazamiento interno post sismo sea seguro.
- Una vez terminado el movimiento el profesor de cada curso debe esperar la señal que indica que el acceso hacia la zona de seguridad está apta.

TECNICAS DE PROTECCIÓN

1.) Shake out

(agáchese, cúbrase y agárrese)



2.) Triángulo de vida



Definición de técnicas de protección:

1. Shake out: esta técnica es conocida y practicada por todos los alumnos por varias generaciones y es protegerse debajo de la mesa en caso de un sismo, al encontrarse dentro de la sala de clases.
2. Triángulo de vida: es necesario practicar otra técnica, de esta manera existe otra posibilidad de cuidar la vida de los alumnos y profesores al interior del establecimiento. Si en el momento de un sismo estos no se encuentran dentro de la sala de clases es necesario buscar otros medios de protección que puede ser muebles firmes altos e incluso un sofá, existe la posibilidad de formar ese triángulo de vida que le permite sobrevivir, en caso de derrumbe.



EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Don Javier Farías Garrido realizara una inspección visual del Establecimiento, sobre vías de accesos hacia la zona de seguridad y la zona de seguridad.

Encienda su radio a batería para escuchar recomendaciones de las autoridades.

Aléjese de construcciones que se puedan derrumbar.

No utilice ascensores use escaleras y al bajar por ellas evite correr ya que estas pueden estar saturadas o con daño estructural.

DECISIONES

- Una vez terminado el temblor y ya hecha la inspección salir del lugar de manera calmada y dirigirse a la zona de seguridad ya conocida por todos.
- Don Javier Farías Garrido y asistentes asignados atenderán a personas heridas o en estado de shock.
- Si la emergencia ha causado daños o lesionados, Florinda Osorio Peñaloza llamará a Bomberos, Carabineros, Samu según corresponda la situación.
- Comunicar a apoderados de todos los alumnos el estado de sus pupilos y si es necesario que los retiren.
- Una vez pasado el sismo se requiere una inspección y asesoría técnica respecto a infraestructura del Establecimiento.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Esta segunda evaluación va a depender de la Magnitud del Sismo y el informe técnico en este caso de las Instituciones de Emergencia que asistieron al Establecimiento que le indicara al Director del Establecimiento en qué condiciones esta el lugar.

Con esta información el Director:

- Retorno a clases o la suspensión de las actividades.
- Existen zonas con más vulnerabilidad de derrumbe y comunicara que están clausuradas.
- Comunicara decisiones de Autoridades.



READECUACIÓN DEL PLAN

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión no necesariamente se realizara el mismo día esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.

El Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de las Instituciones que asistieron a este evento. Además se realiza una evaluación de lo acontecido respecto a evacuación, el tiempo de demora y recursos utilizados y se pueden adjuntar fotografías de lo sucedido para que queden como antecedente.

PROGRAMACION ANUAL

PLAN DEYSE

(Plan de Evacuación y Seguridad Escolar)

MES	DIA	HORA
ABRIL	3	12:00
MAYO	7	12:10
JUNIO	5	13:00
JULIO	3	10:20
AGOSTO	3	14:30
SEPTIEMBRE	10	15:00
OCTUBRE	7	10:20
NOVIEMBRE	4	11.00
DICIEMBRE	2	12:30



PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INTOXICACIÓN POR ALIMENTO

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Se debe mantener orden y limpieza en lugares donde se cocina.
- Se debe mantener uñas cortas.
- Es necesario que las manipuladoras de alimentos usen gorras y guantes cuando se encuentran en lugar de cocina.
- Mantener alimentos en buenas condiciones de reserva.
- Mantener las comidas a temperaturas adecuadas, respetando las cadenas de frío.
- Botar desechos de comidas y no volver a utilizarlos.

DURANTE LA EMERGENCIA:

Alerta: esta debe ser permanente de esta manera evitamos enfermedades digestivas

Alarma: Esta se manifiesta con malestar digestivo masivo, de alumnos o personas que ingieren alimentos preparados en el establecimiento.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Plan de enlace actualizado: incluye datos de personal del establecimiento y externo. Ej. Samu y Servicio de Salud.

Definir estrategia para la entrega de la información de emergencia a nivel interno y externo.

Definición de lugar y eventos que ameriten auto convocatoria.

COORDINACIÓN

Roles y funciones asignadas ante esta emergencia

NOMBRE	CARGO	ROL Y/O FUNCIÓN	TELEFONO	EMAIL
Flavio Rojas Acosta	Director	Responsable de seguridad y dirigir acciones		
Javier Farías Garrido	Docente	Coordinar evacuación		
Florinda Osorio Peñaloza	Asistente	Llamar servicios de emergencia y padres apoderados		



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

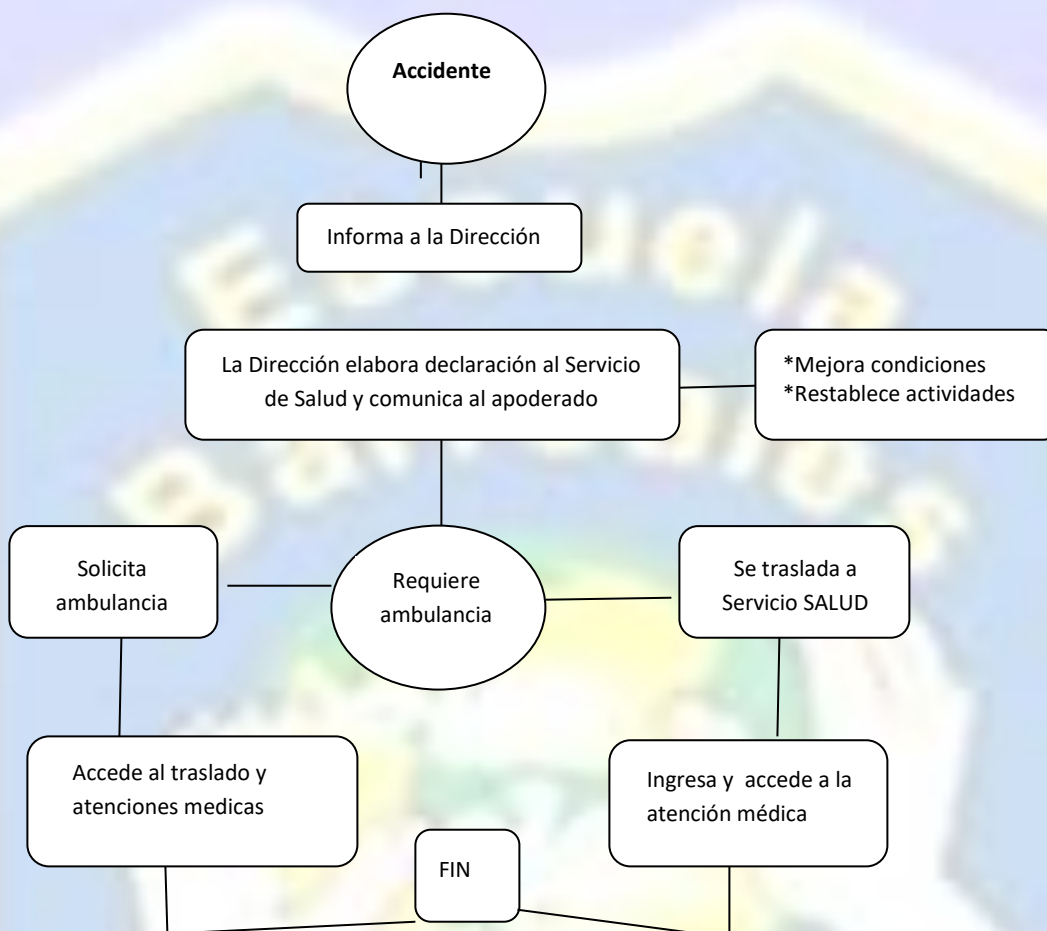
Carabineros	Emergencias		133 (072)972360	
Bomberos	Emergencias		132 (072)822310	
Samu	Emergencias		131 (072)332281 (072)822032	

Una vez manifestado el malestar en alumnos se debe proceder de la siguiente manera:

- Quien presente malestar deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección.
- Quien auxilia debe lograr que los alumnos permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue él o los encargados de dar las primeras atenciones de auxilio.
- Si la situación permite que algunos alumnos pueda caminar y moverse por sus propios medios es ideal conducirlos a un lugar despejado y libre donde permanezcan en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde o bien lleguen a este Establecimiento Educacional los profesionales de la medicina
- Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite y requiere, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.
- Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo a la Ley 16.744.-



EVALUACIÓN



DECISIONES

- Sra. Florinda Osorio Peñaloza da aviso de la emergencia a comunidad escolar, Samu y Servicio de Salud en caso de intoxicación.
- Don Javier Farías Garrido y Asistentes de educación asignados a cursos prestar atención a aquellas personas que lo requiera.
- Avisar a padres y apoderados de situación de alumnos afectados.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Esta segunda evaluación va a depender de la cantidad de alumnos intoxicados y el informe técnico en este caso del Servicio de Salud que le indicara al Director del Establecimiento en qué condiciones se encuentran los alumnos.



- La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto.
- Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado la emergencia.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde.
- El Establecimiento Educacional dará todas las facilidades al Servicio de Salud que el caso requiere con tal que este realice la investigación para descubrir la causa que provocó el evento.

READECUACIÓN DEL PLAN

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión se realizara el mismo día en lo posible esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.

Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de las Instituciones que asistieron a este evento.

El Establecimiento Educacional deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio, del cual se adjunta una copia en este manual.



PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE ACCIDENTE DE UN ALUMNO

DEFINICIÓN

Accidente, “Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.

IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto de los funcionarios internos como del Servicio de Salud correspondiente.

OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del Alumno, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educativo.) sea capaz de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

DESCRIPCIÓN

Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:

- Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección.
- Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el encargado de los primeros auxilios.
- Si la situación permite que el alumno pueda caminar es ideal conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
- En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde.
- En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud.



- La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto.
- Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.
- Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

REQUISITOS

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.-

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- El Establecimiento Educacional deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio (se retira en oficinas de INP)
- El Establecimiento Educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el servicio de salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.
- El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.



- En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde.

PUNTOS CLAVES

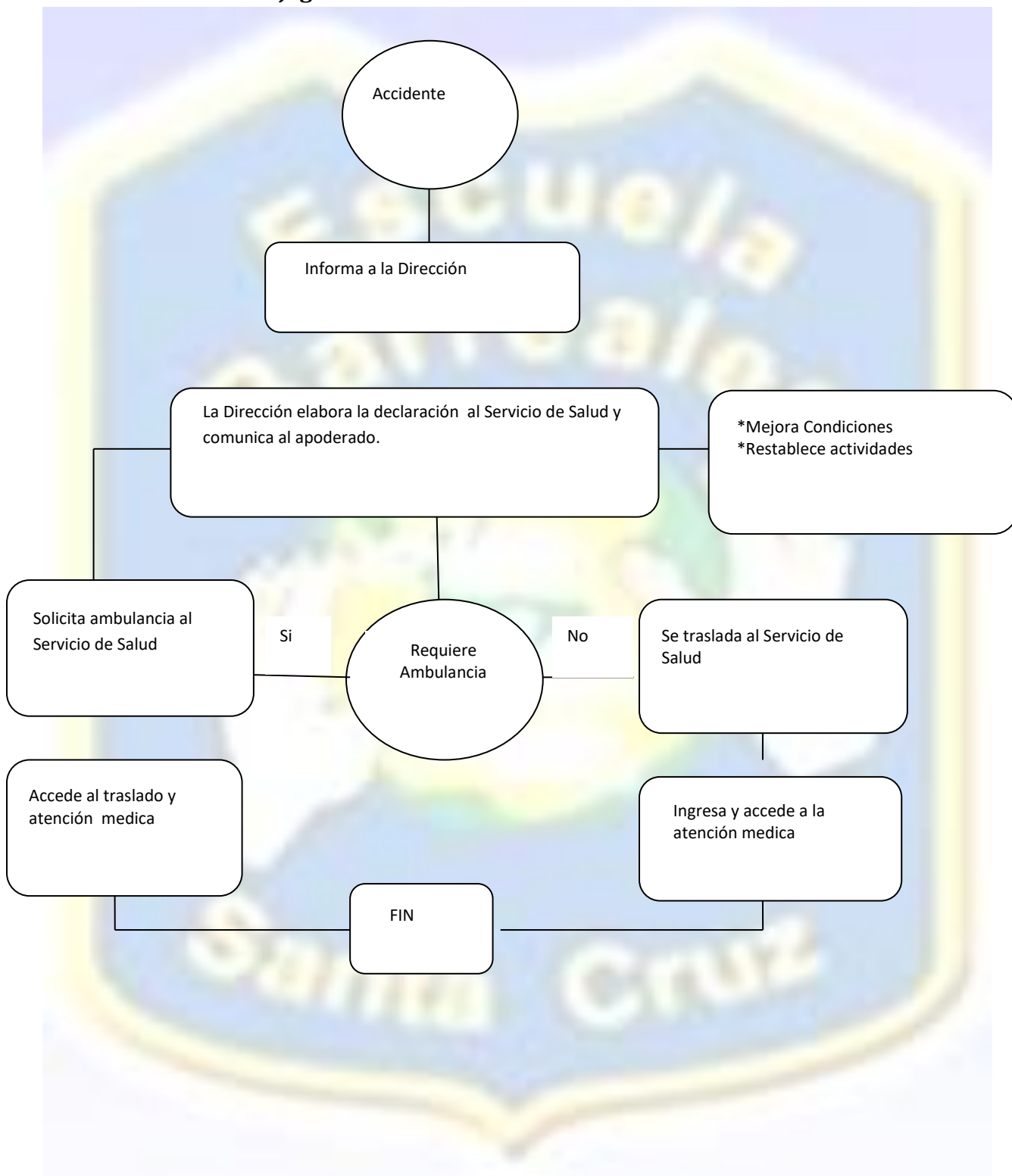
- Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un alumno sufra un eventual accidente.
- La declaración del establecimiento ante el Servicio de Salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el alumno.

RESPONSABILIDAD.

- El apoderado del afectado, será responsable directo de informar a la dirección de la ocurrencia del accidente en caso de que este ocurra en el trayecto de ida o regreso del establecimiento.
- La dirección del Establecimiento Educacional, será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.
- El profesor jefe, será el responsable de recuperar el certificado de la alta médica y hospitalaria si así corresponde.



EMERGENCIAS. Flujog





PROTOCOLO ACOSO SEXUAL LABORAL

El Acoso Sexual es un problema que afecta a la dignidad de los trabajadores, perjudicando el clima laboral de la organización o Institución.

El acoso sexual no está tipificado como delito en Chile, no existe jurídicamente en la Legislación Chilena, solo está restringido al ámbito laboral, que lo sanciona con indemnizaciones, despidos o auto despidos.

Se define el acoso sexual, en el Código de Trabajo, Art. 2º como: " las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el Acoso Sexual como una acción en que una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo". No se encuentra limitado a acercamientos o contactos físicos. Se entiende legalmente, como cualquier requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede ser por cualquier medio e incluye propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales.

La diferencia con el abuso sexual está marcada por el contacto físico, la cual si contempla penas.

ACOSO SEXUAL POR CHANTAJE.

El chantaje sexual es una situación en que un trabajador es obligado a elegir entre acceder a demandas sexuales o perder derechos, algún beneficio o hasta el empleo. El chantaje sexual se produce cuando el sujeto activo del acoso condiciona el acceso al empleo, una condición laboral o la continuidad de este, a la realización de un acto de connotación sexual. Dado que esto sólo puede ser cometido por alguien con el poder de dar o quitar un beneficio derivado del empleo, esta forma de acoso sexual entraña un abuso de autoridad particularmente reprobable, puesto que supone una violación de la confianza y del ejercicio del poder.

En el caso del acoso por chantaje se incluyeron todas aquellas situaciones en que las conductas de connotación sexual se acompañan de una relación de poder o jerárquica entre los involucrados, y donde además está presente el riesgo de la pérdida de derechos laborales o beneficios propios de las condiciones de trabajo o la pérdida de este.

ACOSO SEXUAL AMBIENTAL.

El acoso sexual ambiental se presenta cuando el sujeto activo del acoso sexual crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para el trabajador.

OTRAS.



Aparecen otras conductas de violencia junto al acoso sexual, o en forma separada, como son el hostigamiento, acoso moral, maltrato verbal y físico, burlas o chistes de doble sentido. Estas conductas se presentan durante la ocurrencia del acoso sexual o una vez que la persona afectada se niega a los requerimientos por parte del acosador.

MANIFESTACIONES DE ACOSO SEXUAL

El Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM) ha definido y agrupado las conductas implícitas o explícitas más habituales que están involucradas en un acoso sexual, que permiten discriminar esta conducta de otro tipo de violencia en el trabajo. Estas manifestaciones consideradas como propias del acoso sexual fueron obtenidas a partir de la encuesta de opinión pública realizada por SERNAM el año 2019, y son las siguientes:

- Promesas, implícitas o expresas a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales;
- Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima y que atente contra su dignidad o la agravie;
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos u orales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima;
- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima;
- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

DENUNCIA

El procedimiento aplica a toda persona que se desempeñe en y para la organización (planta, contrata y honorarios), que sufra o conozca de conductas o hechos definidos como acoso sexual laboral en este reglamento y en el Código de Buenas Prácticas Laborales.

La persona víctima de acoso sexual debe hacer su reclamo por escrito a la dirección del establecimiento.

La dirección, debe poner en conocimiento a la jefatura DAEM y dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, debe derivar a la Inspección del Trabajo, la que tiene 30 días para efectuar la investigación.

Si la denuncia es hecha por el afectado- hombre o mujer- o derivada por el Empleador a la Inspección del Trabajo, está efectuará una investigación en los mismos términos descritos anteriormente.



Finalizada la investigación la Inspección del Trabajo le comunica los resultados al Empleador y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas.

Si el acoso sexual con lleva a un posible delito de abuso sexual o violación, este hecho deberá ser denunciado ante Carabineros, PDI, Fiscalías del País, MINISTERIO PÚBLICO, TRIBUNALES PENALES, por parte del afectado, Establecimiento o Sostenedor, dentro de las 24 horas, como lo establece la norma que dice:

El abuso sexual es un delito que “se requiere de fuerza o intimidación o de que la víctima este privada de sentido”, aunque reconoce que a veces es muy difícil de probar. Cuya pena es de presidio mayor en su grado mínimo, entre 5 años y un día a 10 años, mientras que la violación va de los 10 años a los 15 años.

MEDIDAS DE RESGUARDO O DE PROTECCIÓN

Son aquellas acciones orientadas a proteger al denunciante y también al denunciado, de manera de separar momentáneamente a ambos mientras dure la investigación con el fin de resguardar la integridad física y psicológica y evitar nuevos actos de acoso sexual. Estas medidas también buscan proteger a quien es acusado de acosador mientras se confirma o se desmiente la denuncia en su contra.

Es preciso considerar que en esta etapa de la investigación del acoso no existe aún claridad respecto a la efectividad de los hechos denunciados.

Una vez que la dirección recibe la denuncia y la presenta a la Dirección del Trabajo, ésta debe sugerir las medidas de resguardo que es preciso aplicar, tal como lo señala la modificación del Código del Trabajo en su artículo 154 referido al Reglamento Interno.

El Sostenedor tiene la obligación de informar a los trabajadores sobre los riesgos en el trabajo, incluido el acoso sexual, a través de diferentes recursos como, por ejemplo, el “Derecho a saber”, herramienta que informa sobre los riesgos en el lugar de trabajo y las medidas preventivas al respecto, tal como lo señala el Art. 21 del Decreto Supremo N° 4027

El Sostenedor, Establecimiento, Dirección del Trabajo, deberá garantizar el respeto ante la dignidad e integridad física, psicológica tanto del posible victimario como de la víctima, de acuerdo con lo establecido en los Derechos Fundamentales.

SANCIONES

La ley establece una serie de exigencias a los empleadores, todas orientadas a garantizar un ambiente de trabajo de respeto mutuo entre los trabajadores, de acuerdo al Artículo N° 184 del Código del Trabajo, y atribuye un papel significativo a la prevención y a las facultades del empleador para crear un ambiente de trabajo que garantice la dignidad de las personas. Para ello, les exige incluir en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa,



un procedimiento para tramitar denuncias de acoso sexual, las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán (Art. 153. N° 12 y Art. 211 letras A, a la E del Código del Trabajo).

En relación con las sanciones que se aplican una vez confirmada la existencia del acoso sexual, la Ley N° 20.005., refiere que el empleador debe aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de un plazo de 15 días de terminada la investigación y desde que se le hayan comunicado los resultados de la investigación efectuada por la Inspección del Trabajo.

Entre dichas sanciones está contemplado:

- El despido del trabajador o trabajadora cuando se ha comprobado su condición de acosador, sin derecho a indemnización, ya que se ha incorporado el Acoso Sexual como causal de despido (Art.160, N°1).
- Alternativamente, el trabajador o trabajadora afectado por Acoso Sexual por parte de su empleador/a puede:
 1. Acudir al Tribunal del Trabajo respectivo poniendo término al contrato de trabajo demandando el pago de las indemnizaciones legales correspondientes.
 2. Solicitar el incremento del 80 por ciento en sus indemnizaciones legales si el empleador no dio cumplimiento al procedimiento por Acoso Sexual.
 3. Si el trabajador/a invocó falsamente la causal de Acoso Sexual como fundamento del auto despido, debe indemnizar los perjuicios que cause al afectado/a, y podrá ser objeto de acciones legales que procedan (responsabilidad criminal).
- Cuando el empleador no cuenta con el procedimiento requerido para la prevención y sanción del acoso sexual en el Reglamento Interno;
- Cuando existe el procedimiento en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y éste no se aplica a cabalidad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL

El Servicio de Educación DAEM SANTA CRUZ ha establecido el siguiente Procedimiento interno para las "Denuncias, investigación y sanción del Acoso Laboral, dando así cumplimiento a lo estipulado en el Código de las Buenas Prácticas Laborales *CBPL.*, el que en su Directriz N° 7, señala como medida la Prevención y sanción del Acoso Laboral y/o sexual en el trabajo.



En el ordenamiento jurídico chileno no está específicamente regulado el acoso laboral, por lo que no hay una definición legal del mismo. Lo anterior implica que, para enfrentar esta problemática en lo referente a su denuncia, investigación y sanción, hay que recurrir a las normas generales del ordenamiento jurídico, donde se encuentran proscritas las conductas en el ámbito laboral que puedan atentar contra la dignidad e integridad física o psíquica de las personas.

La Constitución Política de la República consagra la dignidad y respeto por la persona humana y los derechos esenciales que emanan de ella, preceptos consagrados en el Artículo 1º: "las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos"¹⁷. El artículo 5º de la Constitución señala a su vez que: "el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes".

El artículo 20º de la Constitución Política de la República de Chile establece el **recurso de protección**, el cual, puede ser interpuesto por una persona que ve vulnerado determinados derechos fundamentales, entre los que se consagra el derecho a la integridad física y psíquica (art. 19 Nº 1), así como, el derecho al trabajo y su protección; por lo que, cuando se produce una situación de acoso laboral, la persona puede recurrir ante la Corte de Apelaciones correspondiente presentando un recurso de protección, ya que se le han vulnerado derechos fundamentales¹⁸.¹⁷ Constitución Política de la República de Chile, página 1, 1980 actualizada por la Ley 20.245 del 10/01/2008.

¹⁸ Esta herramienta legal ha sido utilizada ante situaciones de acoso laboral a que se han visto enfrentados funcionarios/as de reparticiones públicas, es el caso de un funcionario de una Municipalidad (Sentencia Rol Nº 665-2006). La Corte de Apelaciones, consideró que procedía acoger el recurso de protección, ya que resultaba de los antecedentes acreditados, donde trabaja el recurrente, había un ambiente ingrato, de hostigamiento constante y oprobioso con el personal que allí trabajaba y en especial con el funcionario, todo ello creado por la actitud de la Jefatura. Señaló además la Corte que este maltrato había sido mantenido a través del tiempo, perjudicando con esto la salud del funcionario y



que como la Constitución de la República asegura a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas y, en resguardo de esa garantía, es necesario tomar medidas para poner término a dicho ambiente laboral, por lo que se acogió dicho recurso (Sentencia confirmada por la Corte Suprema en causa Rol N° 4858-2006). Página 21 de 25.

Por otra parte, el concepto de probidad administrativa que establece la **ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado**, es una de las herramientas legales que permite sancionar las conductas de acoso laboral, ya que éstas constituyen falta a la probidad administrativa. El art. 52 de dicha ley establece que el principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular, cuestiones reñidas con la comisión de actos que impliquen un acoso o maltrato físico o psíquico contra otro/a funcionario/a.

Por su parte la ley N°18.834, sobre el Estatuto Administrativo, establece en su artículo 84° letra L, que a los/las funcionarios/as públicos les está prohibido "realizar cualquier acto atentatorio contra la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2°, inciso segundo, del Código del Trabajo". Queda así prohibido cometer acoso laboral, ya que conforme se ha visto en el capítulo de orientaciones conceptuales, este hecho constituye un atentado a la dignidad humana.

En caso de producirse hechos que revistan la característica de ser atentatorios contra la dignidad de otro/a funcionario/a, procede que éstos sean puesto en conocimiento del Jefe/a superior de la institución, Secretario Regional Ministerial o Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 126°, Título V De la Responsabilidad Administrativa, de la ley N ° 18.834, Sobre el Estatuto Administrativo, "Si el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, estimare que los hechos son susceptibles de ser **sancionados con una medida disciplinaria** o en el caso de disponerlo expresamente la ley,



ordenará mediante resolución la **instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo en los términos previstos en el artículo 129° del mismo cuerpo normativo**, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador." Lo señalado precedentemente es sin perjuicio de los procedimientos internos de denuncia previstos mediante reglamento por parte de las diferentes instituciones públicas.

En este contexto, lo expresado por Contraloría General de la República en los dictámenes No 36.766 y 62.881 de 2009, 8.570 - 22.777 de 2010, entre otros, refuerza que la existencia de situaciones como las que se señalan debe ser analizada en las instancias judiciales correspondientes o mediante la instrucción de un procedimiento sumarial por parte del Jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda.

El artículo 160° de la ley N ° 18.834, Sobre el Estatuto Administrativo, establece que "los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante la **Contraloría General de la República**, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere el presente Estatuto. Para este efecto, los funcionarios tendrán un plazo de diez días hábiles." Página 22 de 25.

Por último, existen también otras instancias judiciales donde un/a ciudadano/a puede ejercer las acciones legales que estime conveniente a efecto de salvaguardar sus derechos, siendo los **Tribunales Ordinarios de Justicia** los encargados de conocerlas. De esta forma, si el/la funcionario/a estima que los hechos de acoso revisten características de crimen o simple delito – por ejemplo, delito de amenazas-, puede efectuar la denuncia ante la Fiscalía –Ministerio Público-, a efecto que inicie la investigación correspondiente.

Asimismo, puede conjuntamente interponer en Juzgado de Garantía una **Querrela** por el crimen o simple delito que estima se ha cometido en su contra. Finalmente en este ámbito, de considerar que ha sufrido daño patrimonial o



moral por las conductas de las que ha sido objeto, puede interponer una **demanda de indemnización de perjuicios**, lo que se realiza paralelamente en el Juzgado de Letra Civil o, en caso de que el demandado/a sea el imputado/a, en el mismo Juzgado de Garantía que está conociendo la acción penal (Querrela).

Sin perjuicio de lo anterior, la recomendación es que las situaciones de este tipo se resuelvan, en primera instancia, a través de los procedimientos internos de denuncia, investigación y sanción, que los servicios elaboren para tal efecto. Estos documentos deberán identificar claramente cuáles son las instancias disponibles para denunciar, sin olvidar que todas ellas deberán hacer llegar la denuncia – canalizarla – hacia el Jefe/a superior de la institución, Secretario Regional Ministerial o Director Regional de servicios Nacional desconcentrado, según corresponda, únicos actores facultados para instruir el proceso sumarial respectivo.

FUENTES NORMATIVAS:

El marco normativo en que se configura la prevención y sanción del acoso laboral está establecido en:

- Código de las Buenas Prácticas Laborales *CBPL.*, el que en su Directriz N° 7, señala como medida la Prevención y sanción del Acoso Laboral y/o sexual en el trabajo.
- Constitución Política de la República, Art 1º, 17, Art.5º, Art. 19 literal 1.), 20
- De la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Título V del DFL N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado.
- La ley N°18.834, sobre el Estatuto Administrativo, establece en su Art. 72 letra b) ,Artículo 145º D.S.Nº453 Probar fehacientemente.

Art. 144 al 145 D.S. N° 453.

- Ley De la ley N ° 18.834, Sobre el Estatuto Administrativo, Artículo 126º, 129º Título V De la Responsabilidad Administrativa.
- El artículo 160º de la ley N ° 18.834, Sobre el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 18.833 Art. 127º al 143º



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- ley N° 18.575 Artículo 84 de Bases Generales de la Administración del Estado.
El art. 52 de dicha ley establece el principio de la probidad administrativa
- Ley N°19.070 Estatuto Profesionales de la Educación: Incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función. Investigación/Sumario Administrativo.
- Contraloría General de la República en los dictámenes No 36.766 y 62.881 de 2009, 8.570 - 22.777 de 2010, entre otros.
- Estatuto de Asistentes de la Educación
Código del Trabajo, Art.2°, Art. 12°, Art. 153°,
- Art. 184°. Deber del empleador velar eficazmente por la vida y seguridad de sus trabajadores
- Art. 19 CPE.(vida, integridad física y psíquica, honra, dignidad e intimidad).
- Ley N° 21.109 Art. 2., Art. 3. , Art. 18 k), I), Art. 35, Art 36, Art 37, Art 52. Art 2), 3) reemplácese por Art. 3
- Ley N° 20.607, Código del Trabajo, Art. 160° (Término de relación laboral).
- Ley N° 21.018 De fecha 20 Junio del 20187. Modifica la letra f del Art. 420. Competencia de los tribunales de trabajo para conocer todos los juicios por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, aun cuando la acción la entablen los causahabientes.
- Ley N° 16.744, 1 Febrero 1968. Regula el Seguro contra accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Ley N° 20607 Sanciona las conductas de acoso laboral fecha 8 de Agosto del 2012 establece una nueva causal de despido, permite auto despedirse por conductas de acoso laboral, es aplicable a los funcionarios públicos en general y municipales (como prohibiciones de efectuarse actos de acoso laboral).
- Ley N° 20.005 Tipificó el acoso sexual 18 Marzo 2005.
- Circular N° 768 emitido año 2017 por la Superintendencia de Educación, que orienta en el buen trato a las personas TRANS. A su vez, el MINEDUC adjunta a éste documento, las Orientaciones para la Inclusión de personas LGBTI en el Sistema Educativo Chileno.
- Ley No 20.609, que establece Medidas contra la Discriminación, promulgada 2012
- Decreto NO 873 1991 Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica, Convención Interamericana de los derechos humanos.
- Reforma Procesal Civil y Laboral (Daño moral).
- Decreto Supremo No 565, de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados de los Establecimientos Educativos, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y media con reconocimiento oficial del Estado, de la Superintendencia de Educación 20 Junio 2018.
- Ordinario No 476, del 29 Noviembre 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los E.CE. sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.



En el Caso de Profesionales de la Educación:

- Ante el incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función:
 - Ley N°19.070 de acuerdo al estatuto docente (art. 72º, letra b).
 - EL D.S. N°453 al respecto, art. 145, 148

DAEM

- D.F.L. N°1-3063
- Art. 4º...
- Art.12º...

- **De la Ley N°20.501, Art. 1º, numeral 4º**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica...

Al respecto los Profesionales de la Educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar:

El Retiro de alumnos(as).	Citación del Apoderado.	Solicitar modificaciones al R.I.O. H.S y/o al R.I. Escolar.
---------------------------	-------------------------	---

En el Caso de Funcionarios Asistentes de Educación:

Se debe considerar las fuentes normativas del Estatuto de los Asistentes de Educación y el Código del Trabajo.

Ley N° 21.109 Art. 2., Art. 3.

Art. 18 k) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás integrantes de la comunidad educativa. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2 de la ley N° 20.609.

l) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo.



Art. 35, Art. 36, Art. 37, Art.52, 2) Reemplazase su artículo 3 por el siguiente:
"Artículo 3.-

Los docentes y asistentes de la educación que vean o sientan VULNERADOS sus derechos antes descritos, podrán ejercer las acciones legales de acuerdo a la normativa vigente.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Definiciones:

¿Qué es la Deontología? ETICA PROFESIONAL.

- *La idoneidad profesional (ser competente),*
- *El prestigio,*
- *Objetividad,*
- *Integridad,*

"Es la convivencia social, es decir, encontrar el camino que vincula la vida laboral-profesional con la individual y social".

Desde un punto de vista Profesional: *"Estudio de los deberes y derechos de los profesionales a la luz de un ordenamiento administrativo-jurídico, tratando de armonizar el bien de la bondad o explicar la malicia de las acciones humanas..."*

"Es apreciada por la conciencia y no por los sentidos"

¿Cuáles son los Códigos de Normas y Valores Personales- Laborales?.

Ética Personal
Ética Profesional
Deontología
Legislación
Normas y Reglamentos.

¿Qué es un Sumario?.



“El sumario administrativo no es, por principio, un acto jurisdiccional, sino un procedimiento interno, dirigido a reunir, con cierto método, elementos de pruebas y de convicción para dictar una resolución”.

¿Qué significa Discriminación arbitraria?.

Son formas de conducta basada en estereotipos y prejuicios, y se traduce en un trato hostil y excluyente hacia una persona o grupo.

Los estereotipos, son las creencias e ideas, negativas o positivas, hacia personas de un grupo determinado (extranjeros, homosexuales, ancianos, personas con discapacidad etc.), es decir lo que creo saber del otro.

Los prejuicios, son juicios u opiniones que se emiten sobre algo o alguien, sin contar con suficiente información o conocimiento, y que, al tratarse de juicios no comprobados, pueden no ser ciertos. Implican siempre una valoración, favorable o desfavorable, sobre personas, situaciones o cosas, y se producen en el nivel de los sentimientos y emociones, como las rubias no son inteligentes, los homosexuales son pervertidos, las personas con discapacidad intelectual no tienen futuro, etc.

La ley. 20.609 que Establece Medidas Contra la Discriminación, , promulgada el 2012, se refiere a la discriminación arbitraria, la que define como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados Internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

Existen diversas categorías de discriminación arbitrarias: construidas social y culturalmente, que contribuye a la desigualdad y exclusión social; **se manifiestan cuando una persona, grupo o institución expresa en forma permanente opiniones, acciones o actitudes promotoras de alguna segregación**, basadas en la raza (racismo), nacionalidad, idioma, ideología(nazi) u opinión política, religión o creencia (canuto), el sexo(sexismo), la orientación sexual (homofobia/xenofobia), su condición socioeconómica (discriminación clasista), etc., bajo el estereotipo de que existen grupo humanos superiores a otros en razón de estas características.

Las acciones de discriminación arbitraria se traducen en distintos tipos de violencia (física, emocional, directa, indirecta, simbólica, o por medios de redes sociales, etc.). Estas conductas discriminatorias son aprendidas.

Artículo Nº 1: Se considera Acoso Laboral:

“Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la dignidad o integridad física y psíquica de un funcionario, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral” (Marie - France Irigoyen, Código Buenas Prácticas Laborales CBPL).

El origen del acoso laboral, moobbing o sicoterror se encuentra en las inveteradas prácticas del empleador, gerente, administrador, de un simple jefe, de empleados de igual jerarquía que la víctima o, incluso, de inferior jerarquía, en torno a generar órbitas y contextos de aparente camaradería donde se van



incubando prácticas en las cuales el trabajador empieza a ser turbado y menospreciado, comenzando poco a poco a disminuir su autoestima por la vía de mínimas variaciones en la determinación de las funciones”, señala el proyecto de ley.

En su articulado, la iniciativa legal consagra la institución del acoso laboral como un concepto de naturaleza amplia, lo que permite incluir todas las formas en que pueda producirse.

Existen tres tipos de Mobbing:

- **Acoso laboral ascendente:** cuando una persona en un cargo jerárquico superior se ve agredido por uno o más de sus subordinados. Ocurre generalmente cuando se nombra en una jefatura o gerencia a alguien que recién se incorpora a la empresa y es rechazado por los empleados. O cuando algún trabajador es ascendido sobre sus antiguos compañeros de labores.
- **Acoso laboral descendente:** es la situación más frecuente, cuando una persona de nivel jerárquico superior hace valer su poder a través de desprecios, falsas acusaciones e insultos. También se aplica por la vía de cambiar las funciones de un trabajador para menoscabarlo o situándolo en una posición donde no tenga funciones que cumplir.
- **Acoso moral horizontal:** cuando un trabajador se ve acosado por un compañero con el mismo nivel jerárquico, ya sea por problemas personales o porque no se aceptan ciertas pautas de funcionamiento.

Artículo N° 2: Clasificación de conductas de acoso psicológico en el trabajo, según factores:

- **Ataques a la víctima con medidas organizacionales:**
El superior restringe a la persona las posibilidades de hablar.
- Cambiar la ubicación de una persona separándola de sus compañeros, de manera arbitraria, y sin justificación, la ubicación de un/a funcionario/a, separándolo/a del resto.



- Coartar sus capacidades laborales acorde a su formación y competencias.
- Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.
- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia, en contra de la moral y las buenas costumbres.
- Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.
- Cuestionar las decisiones de una persona.
- No asignar las tareas a una persona.
- Cambiar frecuentemente la asignación de tareas y responsabilidades,
- Asignar tareas sin sentido.
- Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar
- Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.
- Asignar tareas con datos erróneos (habitualmente iniciales).
- Restringir al/la funcionario/a la posibilidad de hablar en su lugar de trabajo
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposible de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada al trabajador/a.
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de faltas profesionales.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores, caricaturizándolo o parodiando.

- **Ataques a las relaciones sociales de la víctima:**
- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con una persona.
- Rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos.
- Rehusar la comunicación con una persona a través de no comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona.
- Tratar a la persona como si no existiera.

- **Ataques a la vida privada de la víctima:**
- Criticar permanentemente la vida privada de una persona.
- Atacar las actitudes y creencias políticas, religiosas, culturales, nacionalidad,
- Estado Civil u otras del/la funcionario/a.
- Atacar y burlarse de las actitudes y conductas relacionadas con la orientación



- sexual del/las funcionarios/as.
 - Terror telefónico llevado a cabo por el hostigador.
 - Hacer parecer estúpida a una persona.
 - Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos.
 - Mofarse de las discapacidades de una persona.
 - Imitar los gestos, voces.. de una persona.
 - Mofarse de la vida privada de una persona.
-
- **Violencia física:**
 - Ofertas sexuales, violencia sexual.
 - Propinar empujones al/la funcionario/a.
 - Uso de violencia menor.
 - Maltrato físico.
 - Ataques a las actitudes de la Víctima:
 - Ataques a las actitudes y creencias políticas
 - Ataques a las actitudes y creencias religiosas
 - Mofas a la nacionalidad de la víctima.
-
- **Agresiones verbales:**
 - Gritar, avasallar o insultar la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
 - Efectuar gestos de rechazo y de menosprecio.
 - Amenazar verbalmente, de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
 - Realizar gestos y/o amenazas de violencia física al/la funcionario/a.
 - Críticas permanentes al trabajo de la persona, e inclusive por redes sociales.
 - Difundir una mala imagen del/la funcionario/a entre sus compañeros de trabajo y el resto de la Institución.
 - Realizar chistes, burlas o comentarios que denosté la imagen de la persona e inclusive de carácter sexualizado, y/o por medios tecnológicos.
 - Críticas del trabajo realizado de manera negativa, incentivando en los demás compañeros seguir o compartir ese criterio, inclusive por medios tecnológicos.
 - Animar a otros compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.
 - Ejemplos de daño o atentado contra la personalidad, dignidad, integridad física
 - Discriminación arbitrarias, trato con actitudes hostiles: no saludar, gestos despóticos (muecas, miradas hostiles), que se fundan en los siguientes motivos:
De raza o etnia: "indiecitos", "mapuches".



- Nacionalidad: "los Haitianos son sucios", "los bolivianos son indios", "los Argentinos se creen la muerte", "los extranjeros no se merecen nada".
- Situación Socioeconómica, Idioma, Ideología u opinión Política, Religión o creencia, Sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas.
- Sexo: "problemática" "ahombrada", "llorones", "cobardes", "afeminados".
- Orientación sexual, Identidad de género: "maricón", "mariquita", "camiona".
- Estado Civil, Edad, Filiación,
- Apariencia Personal: "narigón", "guatón", "cabezón", "negro", "chancho", "chica"; por la forma de vestir o expresarse (que está relacionado con la condición socioeconómica). "flaite", "picante", "pelolais", "cuico".
- Enfermedad o discapacidad: "cojo", "cuatro ojos", "mongólico/a", "enano/a".
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él/ella, con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefes/as.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia (ninguneándolo) o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).

- **Rumores:**
- Hablar mal de la persona a su escuela o lugar de trabajo.
- Difundir rumores acerca de la víctima, ridiculizar, calumniar a la/al funcionario/a, con el fin de desprestigiarlo/a que desacrediten la capacidad profesional y laboral del/la funcionario/a dentro de la Institución.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la empresa rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad

Cualquier otra acción que pueda atentar contra la dignidad o la integridad física o psíquica del/la funcionario/a, que no haya sido mencionada en los puntos anteriores.

CONSECUENCIAS:

La repetición de estas conductas de acoso psicológico en el trabajo sobre las personas víctimas, puede ser el origen de una serie de alteraciones en su salud. Teniendo en cuenta la definición que la OMS hace de la Salud "Bienestar físico, psicológico y social, y no meramente ausencia de enfermedad", estas consecuencias negativas se pueden presentar en los distintos planos que lo determinan.



Ejemplos de daño o atentado contra la personalidad, dignidad, integridad física o psíquica de una persona La víctima de acoso va perdiendo gradualmente la fe y la confianza en sí misma, a consecuencia de lo cual, se ven afectados diferentes aspectos de su vida. Entra en un tipo de estrés creciente que va minándola físicamente y que termina haciéndose crónico e inespecífico, dando lugar a multitud de afecciones o enfermedades somáticas crónicas, que suelen conducir a la baja laboral, incapacidad temporal o incluso incapacidad permanente.

La calidad del trabajo y la eficacia del trabajador/a se ven alteradas a la baja, proporcionando de este modo nuevos argumentos al acosador para seguir justificando su agresión a la víctima e incrementando perversamente la percepción pública de que se trata de un castigo merecido por parte de ésta.

El trabajador/a afectado sufre alteraciones emocionales y de personalidad que repercuten en sus esfuerzos de relaciones sociales y familiares, generando problemas de relaciones sociales y de pareja. La proyección de su frustración e indefensión en el núcleo familiar y social cercano tienen los siguientes efectos:

Algunas de las alteraciones que aparecen son:

EN EL PLANO PSICOFÍSICO	EN EL CONTEXTO LABORAL
<p>-Afectación muy diversa: Miedo acentuado y continuo.</p>	<p>-Mal clima y ambiente de trabajo: Aumento de la conflictividad en el ambiente laboral (tensión, incidentes, discusiones continuas).</p>
<p>-Ansiedad, estado constante: Sentimientos de amenaza.</p>	<p>-Afectación de la cantidad y calidad del trabajo - Interferencia en los circuitos de información y comunicación.</p>
<p>-Generalización de la ansiedad: Sentimiento de fracaso, Impotencia,</p>	<p>Descenso de la creatividad e innovación.</p>



<p>Frustración, Infravaloración, Apatía.</p> <p>-Trastornos emocionales.</p> <p>-Distorsiones cognitivas: Concentración, Atención, Memoria.</p> <p>-Comportamientos sustitutorios: Adicciones, Conductas de Evitación.</p> <p>-Agravación de problemas previos: Enfermedades, Trastornos diversos.</p> <p>-Trastornos psicossomáticos: Somatizaciones múltiples, Alteraciones del sueño, Trastorno de la alimentación.</p> <p>-Trastorno de la conducta social: Susceptibilidad. Sensibilidad Aislamiento. Evitación Irritabilidad. Agresividad.</p>	<p>-Despreocupación por la satisfacción de los clientes.</p> <p>- Mayor absentismo y bajas laborales.</p> <p>-Aumento notable de las consultas al Servicio Médico.</p> <p>-Aumento de las posibilidad de accidentes:</p> <p>Por desatención Por negligencia Por descuidos instantáneos. Voluntarios.</p> <p>-Estigmatización social en los sectores de actividad laboral próximos, eliminando la capacidad de encontrar un nuevo trabajo de la víctima.</p>
--	--



<p>Inadaptación.</p> <p>Afectación Grave:</p> <p>Indefensión grave</p> <p>Depresión. Suicidio.</p>	
<p>EN EL CONTEXTO FAMILIAR</p>	<p>EN EL CONTEXTO COMUNITARIO</p>
<p>Malestar en las relaciones Familiares</p> <p>Agresividad e irritabilidad con la familia, desencadenada por la frustración que genera el hostigamiento (a veces se traduce en violencia doméstica con los hijos o el/la cónyuge).</p> <p>Pérdida e ilusión por los proyectos comunes.</p> <p>-Abandono o desplazamiento de las responsabilidades y compromisos familiares.</p> <p>-Trastornos médicos y psicológicos en otros miembros del sistema familiar: Aumento de las enfermedades de los hijos y problemas escolares de falta de rendimiento.</p> <p>-Afectación de la afectividad y del deseo sexual.</p> <p>-Separación Matrimonial.</p> <p>-Retraimiento de la víctima con sus familiares y amigos.</p>	<p>Pérdida de fuerza de trabajo y de población activa.</p> <p>Aumento del gasto económico dedicado a las bajas laborales y/o jubilaciones e incapacidades.</p> <p>Aumento del presupuesto económico y del estrés de los recursos sanitarios.</p> <p>Aumento en la población general de las atribuciones negativas hacia los efectos del trabajo.</p>



-Abandono de los amigos y rechazo por parte de las personas de su entorno, cansados de los síntomas del estrés postraumático y de la <<obsesión>> de la víctima por su acoso.

- Falta de apoyo de los familiares ante los intentos de la víctima de hacer frente (legal o psicológicamente) al acoso.

Artículo N° 3: Las manifestaciones que se consideraran constitutivas de acoso laboral, deben cumplir con las siguientes premisas:

- a. La acción de acoso, debe ser sistemática y persistente, por lo tanto no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos.
- b. Los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y/o psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.
- c. La existencia de diferencias de poder: formal o informal.

Por consiguiente, se excluyen todos aquellos conflictos ocasionales, que se presentan en un momento determinado, ya que se entienden que estos se dan en el ámbito laboral y que forman parte de las relaciones humanas, así como también hechos aislados de violencia no pueden ser calificados como mobbing ni tampoco situaciones de estrés laboral o agotamiento, malas condiciones de higiene o seguridad en el trabajo, ni la mala gestión del personal.

Artículo N° 4: En el marco de este procedimiento se deben considerar las siguientes definiciones:



a Denunciante: funcionario víctima de acoso laboral y que realiza la respectiva denuncia.

b. Denunciado/a: funcionario/a de quien se ha presentado la denuncia por acoso laboral.

Artículo N° 5: Todo funcionario que incurra en alguna de las conductas señaladas en el artículo N° 2 y que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo N° 3, será objeto de un sumario administrativo interno, pudiendo ser eventualmente sancionado, en conformidad a las normas contenidas en el Estatuto Administrativo, Estatuto de los Profesionales de la Educación, Estatuto de los Asistentes de Educación y Código del Trabajo.

Artículo N° 6: Todo funcionario/a del Departamento de Educación DAEM SANTA CRUZ, cualquiera sea su calidad jurídica, sexo, edad, jerarquía o función y que sea objeto de acoso laboral, en los términos señalados en los artículos N° 2 y 3, podrá efectuar la denuncia correspondiente con la/el referente nombrado en cada establecimiento.

Artículo N° 7: El procedimiento que se lleve a cabo, como consecuencia de la denuncia de acoso laboral, se debe enmarcar en la normativa establecida en el Título V "De la Responsabilidad Administrativa" del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, Estatuto de los Profesionales de la Educación, Estatuto de los Asistentes de Educación y Código del Trabajo.

Artículo N° 8: Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, se garantizará un racional y justo procedimiento a las partes involucradas en este tipo de denuncias, para lo cual la investigación se basará en los principios de respeto a la dignidad humana, la celeridad del proceso, imparcialidad y estricta reserva de la investigación.

DE LA DENUNCIA:

Artículo N° 9: Para garantizar un proceso racional y justo, cumpliendo los principios señalados en el artículo precedente, se deberá resguardar lo siguiente:



La denuncia deberá realizarse por escrito y en un espacio físico que garantice la

privacidad para el funcionario/a denunciante, ante la referente en cada Establecimiento o a quien subrogue a esta/e en la función

La persona que acoge la denuncia, debe explicar al o la denunciante en que consiste el proceso, las etapas del mismo que se encuentran descritas en el flujo grama formalizada y los deberes y derechos que ello implica.

Dicha denuncia, deberá ser remitida por el ofendido al Sr. Alcalde de la

comuna, o en su defecto al Director del DAEM. Corresponderá al Director del DAEM por iniciativa propia, o a petición del Sr. Alcalde, evaluar las acciones a seguir de acuerdo a lo denunciado, con el objeto de precaver cualquier tipo de situación que pudiera generar una agresión, revictimización o menoscabo para cualquiera de las partes. Estas pueden consistir en la modificación de las jornadas de turno, cambio de la dependencia jerárquica, en caso de ser la denuncia entre un jefe y subalterno y viceversa, cambio de las dependencias donde se desempeña habitualmente, cuidando que ello no signifique un menoscabo o vaya en perjuicio del buen funcionamiento del Servicio, o cualquier otra medida que se estime prudente y ajustada a derecho en cuanto a los hechos que se denuncian con el objetivo de proteger la integridad del ofendido.

La aplicación de dichas medidas no constituirá un detrimento a la posición que ostentaba la parte denunciada, ni una sanción para la misma.

La máxima autoridad Sr Alcalde ordenará mediante resolución a Director DAEM, ejecutar el sumario administrativo correspondiente junto al Asesor Jurídico y Recursos Humanos, quienes nombrará el/la funcionario/a que llevará a cabo el proceso correspondiente.



El sumario administrativo debe efectuarse con la mayor celeridad y confidencialidad posible, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas, velando especialmente porque la declaración de testigos se preste libre de presiones y amenazas, dicho proceso debe realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles, el que será prorrogable por 10 días hábiles más en el evento de que existan diligencias útiles e indispensables que se deban realizar con el fin de esclarecer los hechos denunciados.

En el evento que los hechos denunciados constituyan un delito, los antecedentes deberán ser puestos en conocimiento del Ministerio Público para su investigación, dentro de 24 horas, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 139 del DFL 29.

Ante la eventualidad que el/la denunciante incumpla con el principio de estricta reserva de la denuncia y/o del sumario, se dará lugar a iniciar una investigación sumaria en su contra.

Principios de la Responsabilidad Administrativa

De la Debida Defensa

“Para sancionar a un funcionario es de primordial importancia que se le FORMULEN CARGOS, y que éstos sean válida y debidamente notificados:

- Por escrito (Principio de escrituración)
- Personalmente / carta certificada.

De no ocurrir: Se priva al funcionario en proceso de la posibilidad de defenderse adecuadamente de las acusaciones.

Consideraciones para una Defensa, es fundamental:

Las notificaciones por escrito (antes, durante y después)

Debe ser oído y estableciéndose todo por escrito (Fiscal)

Tiene derecho a recusar, según nombramientos y antecedentes.

Conocer y disponer del cuerpo escrito del sumario (expediente)



De la Responsabilidad Administrativa o Disciplinaria

Regulada por la Ley N°19.070, art.17°, Arts. 53°, 54°, 55°, 56° y 58° (En 10 días hábiles el Alcalde, Director DAEM decretan el Sumario Administrativo).

Artículo N° 10: La denuncia por escrito, deberá contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- Individualización de la persona o personas denunciadas.
- Indicar la relación de dependencia del denunciante o víctima con el denunciado.
- La descripción de las conductas ejercidas por el/la denunciado/a respecto del/la denunciante.
- Relación de lugar y tiempo en que ocurrieron los hechos.
- Posibles testigos o antecedentes documentales si existieren.
- Finalmente la individualización del funcionario/a firmando la denuncia.

Con el objeto de contar con un procedimiento uniforme para todos los funcionarios se diseñó un formulario de denuncia del acoso laboral, el que contiene toda información señalada en el párrafo anterior, el que debe ser llenado por el/la funcionario/a al momento de hacer la denuncia.

Artículo N° 11: El Director(a) de cada Establecimiento o quien la(o) subrogue en dicha función, será la única persona a la cual se podrá realizar la denuncia, notificando al DAEM, quien emitirá resolución para el sumario administrativo, cabe mencionar que éste será el único medio formal de establecer los hechos constitutivos de acoso laboral, funcionarios/as involucrados/as, grado de participación y responsabilidad de los hechos denunciados.

En el caso que el acoso sea realizado por cualquier Jefatura o Director del establecimiento, el afectado podrá realizar sus descargos ante el Jefe superior de respectivas Jefaturas, de manera escrita y siendo ingresado en oficina de partes.



Artículo N° 12: No se podrá realizar ante cualquier Jefaturas o ante El (la) Director(a) de la Institución una denuncia verbal, si así ocurriere, lo que corresponde es contener y orientar al/la funcionario/a en la forma correcta de realizarlo, esto es a través del formulario de denuncia. En caso que el/la funcionario/a se negará a formalizarlo por escrito, no podrá acogerse la denuncia y en tal caso no se iniciará el procedimiento.

Artículo N° 13: La Jefatura respectiva o El (la) Director(a) o quien lo subrogue, tendrá en esta materia las siguientes funciones:

- Acoger al/la funcionario/a víctima de acoso laboral.
- Explicar el proceso al/la denunciante, sus etapas, derechos y deberes que le competen.
- Tomar conocimiento de la denuncia y de los hechos recibidos.
- Guardar la debida reserva frente a los antecedentes recibidos.
- De tratarse de una posible conducta de acoso laboral deberá orientar en el llenado del formulario destinado para tales efectos e informar acerca del procedimiento establecido por el Departamento de Educación DAEM SANTA CRUZ.
- Elevar la denuncia a la máxima autoridad del DAEM, adjuntándole formulario bajo estricta reserva, para que esta jefatura a través del Alcalde, instruya la realización del sumario administrativo correspondiente de acuerdo al artículo N° 128, del DFL N° 29.
- Realizar seguimiento del estado de avance del sumario administrativo.
- Precaer toda situación de re victimización de la víctima.
- Si la situación de salud del/la funcionario/a lo amerita y/o si es requerido por la víctima, será el Jefe DAEM junto a Recursos Humanos quienes derivarán a éste/a a la MUTUAL DE SEGURIDAD, los cuales evaluarán y designarán equipo de salud mental y realizará seguimiento de la atención brindada por el/los especialista/s.

DE LA INVESTIGACIÓN:

Artículo N° 14: Instruido el sumario administrativo y designado el/la fiscal, éste deberá constatar el cumplimiento de las medidas de resguardo indicadas en el artículo N° 8, letra c).

- De la Investigación / Sumario Administrativo en materia de Legislación.
 - Del R.I.O.H.S que comprende el:
 - Manual de Procedimiento o Protocolo Procedimiento.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- Se debe contemplar las siguientes leyes
- Ley N°19.070 (art. 72º, letra b).
- Ley N°18.883 (arts. 127º al 143º)
- Art. 127 - El sumario administrativo se ordenará por el alcalde
 - El fiscal deberá tener igual o mayor grado que el funcionario.
- Art. 128 - Designación fiscal y actuario
 - El sumario se llevará foliado en letras números
 - Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y actuario
- Art.129º: - De las notificaciones...
- Art.131º: - De la recusación...
- Art.132º: - La recusación será resuelta en 2 días
 - Cada vez que se nombra un nuevo fiscal o actuario...
- Art.133º:-De los plazos (20 días) y se declaran cargos o sobreseimiento...
- Art.134º:- De la suspensión de funciones o destinación a otras funciones.
 - De la privación del 50% de la remuneración...
- Art.135º: - Del sobreseimiento...
 - El sumario será secreto...
- Art.136º:- De la notificación de los cargos (5 días) presentación de descargos.
- Art.137º: - Contestados los cargos...
 - El dictamen deberá tener:
 - Relación de los hechos investigados
 - La forma como se ha llegado...
 - Relación de los hechos
 - Relación y grados de culpabilidad
 - Circunstancias atenuantes y agravantes
 - De la proposición al (alcalde) o Jefe DAEM
 - De remitir los antecedentes a la justicia ordinaria.
- Ley N°19.880



- Res.Nº236.

Principios Administrativos

Dictámenes o Jurisprudencias

Procedimiento para la investigación de la denuncia:

Los hechos que revisten características de atentatorios contra la dignidad de los/las funcionarios/as, deben ser analizados mediante la instrucción de un proceso sumarial que se sujetará al Título V del DFL N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Artículo N°15: En lo referente a la citación a declarar de las partes involucradas, el fiscal deberá asegurarse de citarlos en horas distintas, al igual que a los testigos de ambas partes.

Artículo N° 16: Para efectos de la investigación de acoso laboral, los procedimientos, etapas, plazos y la resolución del sumario deberán ceñirse a las normas establecidas en el Estatuto Administrativo.

Artículo N° 17: Los medios de prueba que podrá utilizar el/la fiscal, con el objeto de establecer la veracidad de los hechos, serán entre otros:

- Declaración de la/el denunciante.
- Declaración del/la denunciado/a.
- Declaración de testigos.
- Careo de las partes involucradas.
- Careo de los testigos.
- Evaluación psicológica de las partes.
- Antecedentes de Hoja de vida.
- Medios de prueba físicos: email, mensajes de texto, notas, otros, que permitan la ponderación de los hechos investigados.



El DAEM tomando en consideración el :

D.F.L. N°1-3063

- Art. 4°...
- Art.12 °...
- Art.138°: Una vez emitido el dictamen, el fiscal elevará los antecedentes del sumario a la "autoridad máxima" dentro de (5 días):
 - a. Absolver al inculpado
 - b. Aplicar medida disciplinariaOrdenar nuevas diligencias o la corrección de vicios
 - a. Se notificará nuevamente al docente, quien dispondrá de 3 días para realizar observaciones.
 - b. Inciso tercero: "Ningún funcionario podrá ser sancionado, por hechos que NO han sido materia de cargos".

Artículo N° 18: Todo el procedimiento descrito precedentemente, debe constar por escrito, en el expediente respectivo y en estricta reserva, con el objeto de garantizar un proceso confidencial e imparcial.

DE LAS SANCIONES:

Artículo N° 19: Las medidas a tomar frente al resultado de la investigación deben contemplar ciertos principios como:

Pertinencia: que exista congruencia entre la sanción aplicada y la falta cometida.

Objetividad: Las medidas deben ser tomadas con imparcialidad, lo que exige necesariamente igualdad en la toma de decisiones, desterrando cualquier



forma de preferencia o trato discriminatorio frente a alguna persona o a un hecho en particular.

De la Proporcionalidad de la Sanción:

“La medida disciplinaria debe guardar plena relación y ajustarse a los hechos imputados:

Circunstancias Atenuantes	Circunstancias Agravantes
- Hechos establecidos “FEHACIEMENTE”	
- Con criterios de “RACIONALIDAD”.	

De la legalidad de las sanciones:

Censura / Multa / Suspensión / Destitución

Resp. Adm.

Resp. Civil

(Nace de la existencia de un acto ilícito).

Cuando existe una imprudencia o incumplimiento de la norma y/o Intencionalidad de violar las normas: “Daño con discernimiento”

Se configure doloso.

Artículo N° 20: La aplicación de la medida disciplinaria que proceda por las conductas de acoso laboral, deberá ser acreditada como resultado del sumario administrativo y debe regirse por lo dispuesto en el Artículo N° 121, del DFL N° 29, Estatuto administrativo, Estatuto Docente, Estatuto de los Asistentes de Educación y Código del Trabajo.

Art.139°: Contra el Decreto que aplique medida disciplinaria, procederá el RECURSO DE REPOSICIÓN (5 días) - Ante todo, debe ser fundado... (en hechos y derecho).
-Fallado en cinco días por la autoridad máxima.

Art.141°: “Vencidos los plazos”... y no estando afinado el sumario, deberá revisar el cuerpo escrito del sumario y adoptar las medidas para agilizarlo y determinar responsabilidades al fiscal.

Art.142°: Los vicios de procedimiento NO afectan la legalidad del decreto, siempre y cuando no tengan una influencia decisiva en los resultados...

Art.143°: Los PLAZOS serán de días hábiles...

Art. 25°: de la Ley N°19.880:

“Cómputos de los plazos del procedimiento administrativo (días hábiles).

Dictamen N°3441N08, 24-01-2008, Contraloría General de la República



Artículo Nº 21: Si se comprueba que se utilizó maliciosamente el procedimiento para denunciar falsamente a una persona, con la finalidad de perjudicar su honra, dignidad y estabilidad laboral, la autoridad tomará las medidas disciplinarias correspondientes, previa investigación sumaria y/o sumario administrativo, que permita determinar los hechos falsamente denunciados y los respectivos responsables, así como deben realizar medidas reparatorias dando las disculpas públicas, vía publicación oficial, ante toda la comunidad y el denunciado. Lo anterior, sin perjuicio de remitir los antecedentes al Ministerio Público.

PROCEDIMIENTOS EXTERNOS:

Artículo Nº 22: En caso de que los procedimientos anteriores no se realizaron o hubiese un resultado negativo para la o las víctimas, éstas en absoluta libertad podrán acudir a las entidades externas y solicitar lo siguiente:

- Pueden presentar una denuncia administrativa ante la Inspección del Trabajo.
- Tienen la opción de renunciar al trabajo con derecho a demandar una indemnización por término de contrato, pueda ejercer el auto despido con el pago de las indemnizaciones correspondientes.
- Presentar un recurso de protección ante alguna Corte de Apelaciones por violación, perturbación o amenaza de una garantía constitucional.
- Presentar una demanda judicial por violación de derechos fundamentales, de acuerdo al procedimiento judicial especial y más rápido creado por la Ley 20.087.

Por último, **existen también otras instancias judiciales donde un/a ciudadano/a puede ejercer las acciones legales que estime conveniente** a efecto de salvaguardar sus derechos, siendo los Tribunales Ordinarios de Justicia los encargados de conocerlas. De esta forma, si el/la funcionario/a estima que los hechos de acoso revisten características de crimen o simple delito – por ejemplo, delito de amenazas-, **puede efectuar la denuncia ante la Fiscalía –Ministerio Público-, a efecto que inicie la investigación correspondiente.**



Asimismo, **puede conjuntamente interponer en Juzgado de Garantía una Querella por el crimen o simple delito que estima se ha cometido en su contra.** Finalmente en este ámbito, de considerar que ha sufrido daño patrimonial o moral por las conductas de las que ha sido objeto, puede interponer una demanda de indemnización de perjuicios, lo que se realiza paralelamente en el Juzgado de Letra Civil o, en caso de que el demandado/a sea el imputado/a, en el mismo Juzgado de Garantía que está conociendo la acción penal (Querella).

Sin perjuicio de lo anterior, **la recomendación es que las situaciones de este tipo se resuelvan, en primera instancia, a través de los procedimientos internos de denuncia, investigación y sanción, que los servicios elaboren para tal efecto.** Estos documentos deberán identificar claramente cuáles son las instancias disponibles para denunciar, sin olvidar que todas ellas deberán hacer llegar la denuncia – canalizarla – hacia el Sr. Alcalde, Director DAEM Jefe/a superior de la institución, Secretario Regional Ministerial o Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, únicos actores facultados para instruir el proceso sumarial respectivo.

ANEXO:

ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL.

En _____ a _____ del mes _____
de _____ el

funcionario/a designado como Receptor de las denuncias de Acoso Laboral en el _____, ha recibido de
parte de

D. _____ Rut: _____ la
siguiente
denuncia.



Para su tramitación, provee los siguientes antecedentes:

1. Datos del denunciado/a:

2. Cargo o función dentro del Establecimiento:

3. Lugar de desempeño. Dpto/Unidad/ Servicio:

4. El /la denunciante trabaja directamente con el/la denunciante

SI



NO

5. Relación jerárquica respecto del denunciante:

Inferior nivel jerárquico

Igual nivel jerárquico

Menor nivel jerárquico

El/la denunciante ha puesto en conocimiento de su superior jerárquico inmediato de la situación denunciada. (o de quien correspondiese según el caso)

SÍ

NO

7. El/la denunciante declara haber sido víctima de Acoso Laboral desde hace:

Días

Semanas

Meses

Año
s



10. Describa la reacción que tuvo en la/s situación (es) descritas:

11. Que consecuencias le ha significado personal, laboral familiarmente u otras la situación vivida:

12. Para acreditar lo denunciado se cuenta con:

Ningún antecedente específico



Antecedentes documentales de respaldo

Testigos

Otros

13. Todo lo anterior es ratificado con firmas de:

Denunciante Funcionario/a Receptor

C.C. DIRECTOR DAEM

c.c. R.R.H.H.

c.c. UTP., PIE COMUNAL

C.c. Establecimientos Educativos

5.6.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

PROTOCOLO FRENTE A VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a ser protegido contra toda forma de perjuicio o abuso físico o psicológico, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido abuso sexual, mientras se encuentre bajo las custodia de sus padres o de un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cuidado.



Definición de Vulneración de Derechos: “Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños”.

La vulneración de los derechos de un menor establece toda acción u omisión que transgreda la dignidad de niños/as y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional o sexual; comprometiendo la plenitud de su desarrollo. Desde esta perspectiva se establecen 4 categorías generales de vulnerabilidad:

- a) **MALTRATO FÍSICO** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible, hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.
- b) **NEGLIGENCIA** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.
- c) **MALTRATO PSICOLÓGICO** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997). Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
- d) **ABUSO SEXUAL** Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el 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 la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, 1998). También, al hablar de abuso, nos referimos a situaciones constitutivas de delito en que un



adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Pasos por seguir

I.-Frente a la detección de una situación que involucre vulneración de los derechos de los estudiantes, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Generar un espacio de contención para el menor, de manera que le permita a éste, manifestar una necesidad.
2. Frente al maltrato físico, considerar los siguientes aspectos:
 - Ser especialmente cuidadoso(a) al tocar al menor, pues este niño, niña o adolescente ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
 - Ante señales físicas o quejas de dolor, NO se debe examinar al niño, niña o adolescente, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
 - No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño, niña o adolescente del maltrato.
 - Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.
3. El adulto que detecta posible vulneración de derechos sufrida por el estudiante deberá hacer un informe que establezca lo visualizado y lo relatado por el niño.
4. Entregar informe a Departamento de Convivencia Escolar. En un plazo no superior a 24 horas de detectada la situación.

II.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- 1.- La Encargada del Departamento de Convivencia Escolar, se entrevista con el adulto que tomó conocimiento de la posible vulneración de derechos del estudiante, con el fin de informarse de la mayor cantidad de datos entregados por el menor y generar ficha de constatación de denuncia.
- 2.- La encargada del Departamento antes mencionados informa de la situación a Dirección del Colegio dentro de las 24 horas establecidas. Posteriormente, se



comunica con el apoderado del estudiante, se le informa de los hechos y se le indican los pasos a seguir.

III.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR DIRECCIÓN DEL COLEGIO:

1. Dirección del Colegio, a través de la Encargada de Convivencia Escolar, llama al organismo pertinente según sea el caso; Oficina de Protección de Derechos (OPD), Carabineros, Tribunales de Familia, etc.
2. El Establecimiento debe informar a las Instituciones correspondientes (OPD, Carabineros, Tribunales de la Familia) tan pronto como tome conocimiento de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.
3. Los medios a través de los cuales el establecimiento informará a los organismos antes mencionados serán: oficios, fichas, cartas y/o correos electrónicos.

IV.- SEGUIMIENTO DEL CASO:

Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, el Establecimiento realizará un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar acciones que apunten al bienestar del niño(a).

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DESDE EL COLEGIO

1. Estrategias de seguimiento con el estudiante

- a) Los estudiantes que se vean involucrados en hechos que originen la activación del Protocolo de vulneración de derechos, serán acompañados por profesionales del Establecimiento: Psicóloga y/o Trabajadora Social.
- b) La Unidad Técnico-Pedagógica del Establecimiento, elaborará un programa de trabajo para el estudiante, de acuerdo a su edad, grado de madurez y desarrollo emocional; a fin de apoyarlo en su quehacer pedagógico y no someterlo a estrés.
- c) Inspectoría General del Establecimiento se comunicará vía telefónica con la familia del estudiante en el caso de que este se ausente por 3 o más días del Colegio y no haber informado la causa de ello.

2. Informes de Seguimientos:



Los Informes de Seguimiento son elaborados por el Departamento de Convivencia Escolar del Establecimiento para ser enviados a los profesionales y organismos que corresponda. Se confeccionarán a partir de los antecedentes registrados en los respectivos libros de clases y fichas de atención correspondientes. En ellos se consideran aspectos tales como: asistencia, apariencia física, observación de su comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados. Además, se informará cualquier antecedente importante respecto de su familia, entre otros.

Estrategias de seguimiento con la Familia:

-Entrevista con familia: Las entrevistas con la familia tendrán por objetivo mantener contacto permanente con ella, evaluar acuerdos establecidos, identificar necesidad de modificar estrategias, detectar nuevas necesidades que pueda presentar el niño, niña, adolescente o su familia, entre otros aspectos. El número de entrevistas a realizar con la familia dependerá de cada caso.

-La entrevista puede ser solicitada por profesionales del colegio, así como también por la familia.

-Esta acción puede ser liderada por psicólogas y/o encargada del Departamento de Convivencia Escolar, Trabajadora Social, indistintamente, o bien por Profesor(a) Jefe del Colegio.

4. Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el niño y/o su familia.

a) Coordinaciones con la red judicial: Profesionales de Convivencia Escolar establecen contacto –vía email, telefónico y/o presencial– con la(s) red(es) a las que se derivó al niño(a) o adolescente y su familia, de manera de conocer si se concretó la derivación, averiguar sobre antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño(a) o adolescente, como, por ejemplo, si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño(a) o adolescente, entre otros.

En las sospechas de vulneración leve (ej. negligencia leve), los profesores(as) jefes participan en el seguimiento con la red, no obstante, en casos graves constitutivos de un posible delito (abuso sexual, maltrato físico grave, violencia intrafamiliar, negligencia grave) y/o de mayor complejidad dicho seguimiento está a cargo de profesionales del Departamento de Convivencia Escolar. En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta



de resultados en el caso, se debe evaluar por parte del Colegio, presentar los antecedentes en una nueva medida de protección en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

b) Informes de seguimientos a la red de infancia y/o judicial: Los informes de seguimiento que deben enviarse a la red de infancia y/o judicial son responsabilidad del Departamentos de Convivencia Escolar (Trabajadora Social); sin embargo, para su ejecución pueden ser considerados distintos informes de profesionales del colegio. Lo anterior con el objetivo de mantener informados de todos los antecedentes pertinentes a tribunales de familia, fiscalías y/o los programas que están interviniendo a las familias de los niños, niñas o adolescentes, de acuerdo con el seguimiento que se haya realizado desde la institución. En estos informes, se da cuenta de los antecedentes que ha ido entregando el establecimiento a través de los informes de seguimiento y de los reportes nuevos que tenga del caso el Departamentos de Convivencia Escolar.

c) Participación continúa en Redes Comunales y Redes externas: A modo de retroalimentación permanente, conocimiento de información y nuevos procesos respecto de la protección, cuidado y derechos de niños, niñas y adolescentes, se establecen lazos de contacto y participación permanente con agentes de servicio directo en el área de infancia y adolescencia, principalmente con la Oficina de Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, así como también con los CESFAM (centros de atención familiar) y programas asociados al tema.

V.- Cierre: Una vez efectuado el modelo de intervención, para poder considerar institucionalmente que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por nuestro Departamento de Convivencia Escolar, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un niño(a) o adolescente desde los alcances que tiene una institución educativa. Es decir, considerar las facultades a las que como institución se puede acceder y a los límites que se enfrenta, asumiendo que, una vez efectuada una derivación a cualquier ente legal, es dicha entidad quien cumple con la autoridad y responsabilidad de dicho caso.

En todas estas medidas debe resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras a fin de resguardar la integridad de los estudiantes, estas se aplican conforme a la gravedad del caso (Dictamen N° 471, 27-1-2017, Dirección del Trabajo).



ESTRATEGIAS DE PREVENCION

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

Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Charlas de agentes externos, tales como: Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD y Habilidades para la vida, para los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de que se interioricen en el tema y sepan qué hacer ante cualquier posible vulneración de derechos de nuestros alumnos.

5.6.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL

INTRODUCCIÓN

La educación de la sexualidad orientada hacia el amor y el respeto, el fortalecimiento de la afectividad, la intimidad, el conocimiento, la protección y valoración integral de sí mismos, son tareas fundamentales en el desarrollo de la persona humana, cuya responsabilidad primera se encuentra depositada en la familia y luego en las instancias educativas formales como el colegio.

Por esto mismo, la prevención de situaciones de violencia sexual, como es el caso del fenómeno del abuso sexual infantil, es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, tanto para prevenir, proteger y evitar hechos abusivos, o bien,



subsanan las consecuencias de éstos cuando ocurren. La educación de tal modo, debe incorporar el fortalecimiento de toda la comunidad educativa en el manejo adecuado de las situaciones ligadas a la vulneración y adquisición de capacidades de autocuidado, fortaleciendo la sana convivencia e inserción social. (UNICEF MINEDUC, 2011)

DEFINICIONES

Violencia Sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño, violación, intento de violación, etc. En general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima (extracto documento Fiscalía-Ministerio Público).

Abuso Sexual: “Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006).

Delito Sexual contra Menores de Edad: está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento (extracto documento Fiscalía-Ministerio Público).

PREVENCIÓN

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los Objetivos Transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos, se



espera que las y los estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales.

Especialmente relevantes para este tema son los Objetivos Transversales relacionados con el Crecimiento y Autoafirmación Personal, ya que promueven en las y los estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo, fortalecimiento de habilidades de comunicación, expresión de sentimientos, respeto de los propios límites y un sentido positivo de la vida, entre otros.

La prevención del abuso sexual infantil se enmarca en la educación en sexualidad y afectividad, busca dar las herramientas adecuadas a las y los estudiantes para manejar situaciones ligadas a la vulneración de su integridad y adquirir capacidades de autocuidado.

ACCIONES PREVENTIVAS EN EL COLEGIO

- 1.- Crear instancias que permitan sensibilizar e informar acerca de la temática de abuso sexual y coordinar con los demás integrantes de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, etc.) las acciones a seguir.
2. Capacitar al personal del colegio, con el fin de entregar información y herramientas para desarrollar y/o fortalecer factores protectores en los y las estudiantes.
- 3.-Promover la capacitación de padres y apoderados, en su rol parental.
- 4.-Velar por la incorporación de acciones que permitan insertar los objetivos fundamentales transversales en todas las asignaturas del currículo.
- 5.- Reconocer cambios y actitudes y atender a señales sospechosas de problemas de esta índole que se observe en los alumnos.



6. Jornada de trabajo en base a la temática del abuso sexual, en donde participa toda la comunidad escolar durante una mañana de trabajo en tres momentos.

7. Charlas de agentes externos sobre sexualidad a los alumnos de 7° y 8° básico.

ACCIONES RELEVANTES DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

La situación de violencia sexual puede ser informada por cualquier integrante de la comunidad educativa.

ACCIONES	RESPONSABLE
<p>a) Acciones relativas a la recepción del relato del afectado/a:</p> <p>1. Cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento de una situación de violencia sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito en formulario oficial confidencial, lo relatado por el niño, niña o adolescente.</p>	Persona receptora del relato
<p>2. El formulario deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible al Director/a.</p>	Persona receptora del relato.
<p>3. Director/a informará a Sostenedor de la situación.</p>	Director/a.
<p>4. Director/a con asesoría del abogado, del Sostenedor determinará los pasos a seguir, conforme a la ley (art.175 CPP). De igual forma se procederá, respecto a la información de la situación al apoderado.</p>	Director/a
<p>SI EL AGRESOR ES UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</p> <p>Se deriva a FISCALIA, mediante informe de T.S. PS., E.C.E., e informa Al DAEM , solicitando retiro del funcionario , para que la víctima no sea afectada aún</p>	Director



<p>más por el victimario, y no sea una amenaza, que dificulte que el joven relate lo que está viviendo, mientras dure el sumario.</p> <p>DAEM se coordina con organismos externos, revisando CAUSA y dictamen del Juez. Aplica Estatuto Docente y Reglamento de Orden Higiene Y Seguridad de DAEM Sta. Cruz.</p> <p>DAEM informa al establecimiento</p>	<p>DAEM</p>
<p>SI EL AGRESOR ES UNA PERSONA CERCANA A LA FAMILIA</p> <p>DENUNCIA Y REMITE ANTECEDENTES A TRIBUNAL DE FAMILIA o FISCALIA. (Es quién investiga los hechos) y se solicita Medida Protección a favor del menor., a través de informe de Ps. o T.S. E informa al Director DAEM</p>	<p>Director</p>
<p>SI EL AGRESOR ES UNO DE LOS PADRES (PADRE O MADRE CÓMPLICE).</p> <p>(Buscar adulto protector que pueda apoyar)</p> <p>Director DENUNCIA Y DERIVA A: OPD., TRIBUNAL DE FAMILIA</p> <p>(Quien investiga).</p> <p>E informa al Director DAEM</p> <p>Se solicita Medida de protección a favor de VICTIMA, mediante informe elaborado por Dupla o E.C.E.</p>	<p>Director</p>
<p>SI EL AGRESOR ES OTRO MENOR DE EDAD</p> <p>SE DERIVA A: OPD./TRIBUNAL DE FAMILIA</p>	



<p>Ley Responsabilidad Penal Adolescentes, sanciona a mayores de 14 años y menores de 18 años, los menores de 14 años son inimputables.</p> <p>SE SOLICITA MEDIDA DE PROTECCIÓN PARA VICTIMA y victimario, con informe de PS. T.S. o E.C.E. CONSULTORIO (si las redes anteriores demoran su atención) y menor esta con conductas disruptivas, depresivas u otros.</p> <p>A quien se informa que caso está en TRIBUNAL DE FAMILIA U otros.</p> <p>Se solicita tratamiento reparatorio, informado la situación del caso para no revictimizar más a la menor</p>	
<p>Activación de plan de gestión de Convivencia Escolar (talleres, charlas, etc.)</p>	
<p>a) Acciones relativas al cuidado del niño, niña, adolescente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activar acciones de protección de su integridad, manteniendo la discreción absoluta sobre su situación. 2. Escucharlo/a y contener en un contexto resguardado y protegido. 3. Escucharlo/a sin cuestionar ni confrontar su versión. 4. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. 	<p>Director/a Inspectoría General. Toda persona que recibiere el relato.</p>



<ol style="list-style-type: none"> 5. No responsabilizarlo/a de lo sucedido o de su posible evitación. 6. Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. 	
<p>b) Acciones que NO se deben realizar ante este tipo de situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de manera exclusiva al Fiscal. 2. Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la situación. 3. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectadas. 4. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña. 	<p>Todas aquellas personas en conocimiento de la situación y/o determinadas por la Dirección.</p>

INDICADORES PARA LA DETECCION DE ABUSO SEXUAL

INDICADORES A NIVEL FISICO	INDICADORES PSICOLOGICOS
<ul style="list-style-type: none"> - Dificultades para andar o sentarse - Dolores abdominales o pelvianos - Ropa interior rasgada, manchada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio repentino de la conducta - Baja brusca de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla.



<ul style="list-style-type: none"> - Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal. - Infecciones genitales urinarias - Secreción en pene o vagina - Hemorragia vaginal en niñas pre púberes - Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales. - Genitales o anos hinchados, dilatados o rojos. - Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal. - Enfermedades de transmisión sexual, VIH-SIDA. - Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones. - Dificultades manifiestas en la defecación - Presencia de semen en la boca, en genitales en la ropa. - No controla esfínter. Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya habrían aprendido a controlar esfínteres. 	<ul style="list-style-type: none"> - Depresión, ansiedad, llantos frecuentes. - Culpa o vergüenza extrema - Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado - Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazo. - Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. - No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para trabajar en actividades físicas. - Fugas del hogar. - Intento de suicidio o autolesiones. - Conducta sexual no acorde a su edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para la edad. - Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela. Dice que ha sido atacado por quien lo cuida. - Miedo a estar solo o a algún miembro de la familia. - Resistencia a desnudarse y a bañarse- - Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas. - Comportamientos agresivos y sexualizados.
--	--

CONSIDERACIONES FINALES

Involucrar a un niño en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos; no siempre esto conlleva el contacto físico. La connotación sexual debe ser



analizada desde la gratificación obtenida por el abusador y no desde la subjetividad del niño.

Los indicadores varían de un niño a otro y no bastan en sí mismos para asegurar que se está frente a un caso de abuso sexual. Es importante observar las conductas del niño, niña o joven del cual se sospeche es abusado sexualmente. Estas señales observables corresponden tanto al plano físico como al emocional, siendo algunos signos físicos inequívocos para la detección del abuso (UNICEF- Orientación para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa).

La Escuela Barreales, como comunidad educativa, está comprometida en la formación de personas íntegras, con principios claros de amor y respeto hacia el propio cuerpo y al de los demás, valorando éste como el mayor valor recibido. Busca fortalecer a los alumnos y alumnas en su identidad, otorgándoles seguridad personal en la toma de decisiones, en las relaciones con los demás y en el desarrollo de su afectividad.

5.6.4. ESTRATEGIAS DE PRENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS

1. El docente que mantenga sospecha de consumo, deberá informar al Director y Orientador/a del establecimiento. (Cualquier funcionario de la comunidad educativa)
2. El Orientador/a deberá realizar una entrevista con el/la estudiante. (Se han de ofrecer instancias de apoyo).
3. Citación y entrevista con el padre, madre y/o apoderado del estudiante (se ofrecen instancias de apoyo).



4. No reconocimiento: en caso que el alumno no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo, y quedará bajo la responsabilidad de éste, la atención profesional. El establecimiento mantendrá un seguimiento del alumno por medio del orientador y profesor jefe.
5. Reconocimiento: en caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, será el orientador/a del establecimiento, el encargado de derivar el caso a la entidad de apoyo correspondiente. Si los padres se opusieran a la derivación, la Dirección del establecimiento deberá interponer una medida de protección a favor del alumno.
6. El equipo psicosocial y/u orientadora, debe realizar el seguimiento del caso.

Descripción de los trastornos por uso de sustancias en los adolescentes:

La aproximación a la intervención en Adolescentes parte de la base de reconocer que el ser humano transita por diversas etapas de un ciclo vital , claramente definidas, en las que se desarrollan diversos aspectos físicos , cognitivos, emocionales y sociales. Por lo tanto dentro de este proceso los adolescentes tienen necesidades y demandas específicas en diversos ámbitos.

La Organización Panamericana de la Salud plantea un marco para el cuidado de la salud en este grupo de la población que considera fortalecer el desarrollo del adolescente dentro del contexto de la familia y su ambiente socioeconómico, político y cultural . (Marco Conceptual de Salud y desarrollo para la promoción de la salud de adolescentes y jóvenes. OPS, 2001).

De acuerdo a lo señalado el consumo de alcohol y otras drogas tienen una significación y características específicas en la adolescencia diferentes al consumo en la etapa adulta. Por lo tanto se hace necesario conocerlas apropiadamente antes de intervenir en clínica o en políticas públicas.

La adolescencia es la edad en que más frecuentemente se produce el inicio del uso, abuso y la dependencia a sustancias. Además, los adolescentes poseen mayor tendencia



al abuso de múltiples sustancias que los adultos. El uso de sustancias en este grupo etario se encuentra altamente influido por las conductas de quienes conforman su contexto familiar (especialmente los padres) y sus pares.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante en una situación de consumo de drogas y/o alcohol, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento. Quien procederá de acuerdo a la ley 20.000. (Ley 20.000 actúa solamente para drogas ilícitas, el alcohol es una droga legal)
2. El director del establecimiento tendrá 24 horas para realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI y/o Ministerio público.
3. Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.
4. El establecimiento por medio del orientador/a, debe garantizar el apoyo profesional al alumno/a y a sus padres, entregando alternativas de atención por instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los profesionales del establecimiento.
5. El orientador/a mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con



el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.

6. El inspector general deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el Reglamento Interno del Establecimiento.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un alumno/a portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento.
2. El Director del establecimiento deberá contactarse inmediatamente con las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o PDI), quienes son los encargados de llevar a cabo los procedimientos en éstos casos.
3. De la misma manera, el Director deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.
4. Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.



5. El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información y a los alumnos hasta que se presenten las autoridades competentes.
6. De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.
7. El orientador/a mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.
8. El inspector general deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HAYAZGO DE DROGAS

1. Si algún funcionario del establecimiento, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar inmediatamente al Director del establecimiento.



2. El Director debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para éstas situaciones.
3. Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita.
4. El Director deberá dentro de las 24 horas siguientes, realizar la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.
5. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

A cargo del equipo directivo (Director, Jefe UTP):

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.



- Responsabilizarse de la aplicación de los programa preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.

El encargado de convivencia escolar y Orientación:

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como programa “elije no fumar”.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

Asistente Social SEP; Equipos Psicosociales SEP:

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.



- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

5.6.5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende por protocolo de acción de accidente escolar todo el procedimiento realizado por el colegio al momento de que se presenta algún accidente de un alumno de esta institución. Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

Al momento de producirse el accidente:

- 1.- El alumno es estabilizado y se brinda la primera atención para posterior traslado a enfermería.
- 2.- Seguidamente es revisado por el personal capacitado para evaluar la gravedad del accidente.
- 3.- Una vez evaluada la gravedad del accidente se determina si es leve, mediana gravedad o grave:

DEFINICIONES DE TIPO DE ACCIDENTES:

Accidente leve: Es aquel accidente en el cual la persona resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía, ejemplos de accidentes leves comunes son las rasmilladuras, cortes superficiales.



Accidente de mediana gravedad: Es aquel en el cual la persona resulta con lesiones que deben ser atendidas por un médico en un centro asistencial, y que no tienen implicancias con el riesgo vital del estudiante.

Accidente GRAVE: Aquel accidente que como consecuencia:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 metros.
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Involucre a un número tal de estudiantes que afecte el desarrollo normal de la zona.

LEVE: Se trata en el colegio, se llama telefónicamente al apoderado para informar lo sucedido y se solicita al apoderado que debe retirar al alumno (a) para que lo traslade al servicio de salud pública con el seguro de accidente escolar que el instituto entrega para tal efecto, si el apoderado solicita que el alumno siga en el liceo por motivos diversos, el alumno será enviado a su sala.

MEDIANA GRAVEDAD: Se llama telefónicamente al apoderado para informar lo sucedido y se solicita al apoderado que debe retirar al alumno(a) para que lo traslade al servicio de salud pública, con el seguro de accidente escolar que el instituto entrega para tal efecto. Si el apoderado indica que por razones diversas no pudiese venir al colegio en forma inmediata, se solicitarán los nombres y apellidos y R.U.T para dejar registro y autorización del apoderado cercano en ambulancia si el accidente así lo amerita. De igual forma es el apoderado o su representante (adulto responsable) de éste, para realizar el retiro al centro de asistencia pública más quien debe retirar al alumno del centro asistencial o del colegio, ya que el alumno(a) no se podrá retirar solo(a).

EN CASO DE GRAVEDAD: Se llama telefónicamente a la ambulancia para su traslado inmediato al centro de salud, acompañado de un funcionario del instituto, quien tendrá



en su poder el seguro de accidente escolar y en paralelo se informa telefónicamente al apoderado de lo sucedido y se le solicita concurrir al centro asistencial donde se derive al alumno(a). Por ningún motivo será el funcionario que traslade, quien deba tomar decisiones respecto a tratamiento médico a seguir o a medicamentos que se les deba administrar, por tal motivo el apoderado debe concurrir a centro de salud en forma obligatoria.

Todo accidente queda declarado en el seguro de accidente escolar entregado por el colegio, el que una copia de él debe ser traída al establecimiento con el timbre del centro de salud donde fue atendido para registro, respaldo y posterior estadística. Si el apoderado considera no llevar a su pupilo(a) al centro de salud de igual forma debe traer una copia del seguro donde indique por escrito en el mismo seguro que no lo utilizo.

Ante cualquier eventualidad todo accidente queda registrado en el libro de accidente escolar donde queda detallado el procedimiento realizado en cada caso.

Cuando se termina el proceso de atención del alumno, el apoderado debe asistir al colegio para informar del diagnóstico del alumno, y si hubiese licencia, además deberá coordinarse con el jefe de UTP respectivo para ver el avance de contenidos mientras el alumno este con licencia médico.

5.6.6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DEL ESTABLECIMIENTO:

- a) La rotura de vidrios deberá ser reparada (recambio) en un plazo breve (1 semana).
- b) Se efectuará supervisión periódica y permanente en los baños, servicios, lavatorios, interruptores y enchufes eléctricos.



- c) Los servicios higiénicos serán desinfectados con cloro diariamente.
- d) El lugar donde se manipulan los alimentos será preocupación de la empresa concesionaria, de manera que se cumpla el 100% de las condiciones sanitarias referidas a la cocina.

DE LOS PROFESORES:

- a) Velar por la salud e integridad física, (mental y emocional) de los alumnos.
- b) Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- c) El profesor de Educación Física (y clases de Educación Física) deberá Mantener los elementos deportivos y otros medios del subsector en óptimas condiciones, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia la zona de seguridad, teniendo presente:
 - Cuidado con superficies de trabajo.
 - Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
 - Revisar los elementos deportivos, eliminando los que estén en mal estado.
- d) Una vez finalizadas las actividades deportivas, guardar los implementos para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
- e) Evitar que los alumnos mastiquen chicle (ingerir alimentos) en las clases.
- f) La actividad física de los alumnos debe ser guiada en todo momento por el docente a cargo, en ningún momento los alumnos deben permanecer solos.
- g) Velar por la seguridad individual de cada uno de los alumnos(as) en el desarrollo de las clases de los diferentes subsectores aplicando sentido común.



h) Mantener al día inventario de los implementos con que cuenta el colegio.

5.7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION DE LA MATERNIDAD

5.7.1. REGULACIONES TECNICO-PEDAGOGICAS

Alumnas que se encuentren embarazadas terminarán su año escolar en la escuela en calidad de alumna regular, además se les entregará un calendario de evaluaciones de acuerdo al Plan de Estudio con la flexibilidad que el caso lo requiera y que por razones médicas deban ausentarse. (Decreto 79/2005)

Alumnos que pueden llegar a ser padres y que asuman su paternidad responsable terminarán su año escolar en la escuela en calidad de Alumno regular, además se les entregará un calendario de Evaluaciones de acuerdo al Plan de Estudio con la flexibilidad que el caso lo requiera y que por razones médicas deban ausentarse. (Decreto 79/2005)

5.7.2. REGULACION SOBRE PROMOCION Y EVALUACION

Evaluación: conjunto 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.

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.



Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada 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.

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso o nivel de educación inmediatamente superior.

PRINCIPIOS EVALUATIVOS:

- La evaluación se verá como proceso integrado, permanente, sistemático y participativo orientado a tomar decisiones adecuadas destinadas a orientar y regular el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- La evaluación será concebida como parte del trabajo cotidiano es que ésta deberá utilizarse antes, durante y después de haber terminado una Unidad de Aprendizaje y/o proyecto específico, correspondiente a cada asignatura del Plan de Estudio.
- La evaluación deberá adecuarse a las características de los y las estudiantes, considerando su edad, intereses, ritmo y estilo como dichas características propias del aprendizaje.
- La evaluación se podrá expresar en términos cuantitativos y cualitativos, utilizándose para ello, los diversos instrumentos de evaluación existentes.
- La evaluación será aplicada siempre y cuando se conozcan previamente el objetivo de la evaluación así como sus indicadores de logro. En el caso de las evaluaciones cualitativas, se deberá dar a conocer la rúbrica de desempeño o Pauta de Observación, por la cual será evaluado el estudiante.
- La evaluación obtenida por el estudiante será utilizada para ver su nivel de desempeño personal en relación a los objetivos evaluados y no en relación al logro de sus compañeros.



El presente Reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar, de conformidad a las disposiciones y facultades que otorgan los siguientes Decretos:

- 1.-Decreto 0289/2002 que establece las Bases Curriculares de Educ. Parvularia
- 2.-**Decreto 67/2018**, deroga los Decretos Exento N° 511/97 y sus modificaciones (D.E. 158/99 y 107/03), N° 112 de 1999 y 83 de 2001, todos ellos del Ministerio de Educación que regulan la Evaluación y Promoción de los alumnos de E.G.B.
- 3.-Decretos N° 439/2012 y N°433/2012 que aprueban las Bases Curriculares de 1° a 6° año.
- 4.-Decreto N°2960/2012 que establecen los Programas de Estudio de 1° a 6° año
- 5.-Decretos N° 614/2013 y N°639/2015 que establecen las Bases Curriculares de 7° y 8° básico.
- 6.-Decretos N°628/2016 y N° 628/2016 que establecen los Programas de Estudio
- 7.-Constitución Política de la República, artículo 19 N° 10 11.
- 8.-Decreto N° 170 que dispone las formas de evaluar a estudiantes con NEE.

La Escuela Barreales de Santa Cruz, perteneciente a la Municipalidad de Santa Cruz, adopta el presente Reglamento que normará todo el proceso de Evaluación, calificación y promoción de estudiantes dentro de las normas legales vigentes y de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional.

Este tendrá una vigencia por 2 años, sin perjuicio de ser analizado, revisado y modificado anualmente de forma parcial o total con los Docentes en el Consejo de Profesores, comunicado y analizado con los estudiantes durante el primer mes al inicio de cada año escolar en la hora de orientación.



El reglamento deberá ser entregado, por escrito, a los Padres y/o Apoderados al momento de efectuar la matrícula de su pupilo, explicitando los puntos más relevantes (extracto) correspondientes a los tipos de evaluación, calificaciones y promoción con sus respectivos requisitos (porcentaje de asistencia, ponderación de notas parciales y finales)

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicará en la Escuela Barreales a todos los alumnos y alumnas de:

- **Pre-kinder y Kinder** de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Pauta de Evaluación de Aprendizajes Esperados del Programa Pedagógico.
- **1º a 8º** de Educación General Básica en todas las asignaturas del Plan de estudio con un número determinado de calificaciones proporcionales al Nº de Objetivos de Aprendizajes y/o al Nº de horas pedagógicas de la asignatura.
- **Curso especial**, se establece una evaluación de acuerdo al Plan de Adecuación Curricular Individualizado (PACI) y un Programa Integral Funcional en las Áreas de Desarrollo: Emocional Social, Cognitiva Funcional, Física, Artística y Vocacional.
- Los/as estudiantes tendrán derecho a ser informados de los criterios de Evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento.
- Tendrá un uso formativo en la medida que se integra 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 siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.



- Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.
- No obstante lo anterior, el establecimientos deberá implementar las Diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Para efectos de la organización evaluativa, **el año escolar comprenderá 38 semanas distribuidas en dos periodos lectivos (semestre)** los que serán regidos por el Calendario Escolar Anual que envía la Secretaría Ministerial de Educación.

La Dirección del establecimiento velará por la correcta aplicación de este Reglamento por parte de los Docentes, delegando en la U.T.P. la supervisión de éste.

En la Evaluación y Promoción de los alumnos y alumnas se considerarán todas las asignaturas establecidas en los Planes y Programas de estudios vigentes y reconocidos por el MINEDUC.

DE LAS EVALUACIONES

Concepto de Evaluación:

Nuestra evaluación está referida a “criterios”, es decir, tiene la finalidad de establecer los procedimientos e indicadores que permiten una acción planificada y permanente orientada a emitir juicios del desempeño sobre saberes, habilidades y valores propios de cada estudiante.

La evaluación es considerada parte intrínseca del proceso enseñanza-aprendizaje y contribuye a fortalecer los procesos de enseñanza – aprendizaje, además de establecer el cómo se puede avanzar monitoreando el aprendizaje de forma constante y sistemática y así tomar decisiones pedagógicas pertinente y de forma oportuna, generando instancias de retroalimentación de forma frecuente para los estudiantes.



En consecuencia, la escuela promueve la búsqueda de información sobre el logro de Objetivos de Aprendizaje no sólo con instrumentos cuantitativos, sino también con evaluaciones cualitativas para adoptar la toma de decisiones que permita el mejoramiento educativo continuo.

TIPOS DE EVALUACIÓN A EMPLEAR

Se aplicarán diversos procedimientos para evaluar el grado de logros de los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:

Permite obtener los conocimientos previos de estudiantes, de pre-kínder a 8º año básico, para enfrentar nuevos aprendizajes y comiencen adecuadamente el proceso de enseñanza aprendizaje.

No da origen a calificaciones, pero si se puede expresar por escrito como Logrado y No logrado. Ésta es imprescindible para conocer el grado de apropiación de conocimientos, destrezas y habilidades y sirve de punto de partida para toda planificación.

Los resultados se deben tabular en un plazo no más de 5 días, y dar a conocer los resultados a los estudiantes y a los Padres y Apoderados.

La evaluación diagnóstica se podrá aplicar:

- al inicio de cada semestre,
- al inicio de cada unidad o
- cuando un docente asuma la responsabilidad de una asignatura.

EVALUACIÓN SUMATIVA:

Tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes de 1º a 8vo año básico.

Una evaluación sumativa se podrá aplicar:

- Durante el desarrollo de una unidad o contenido
- Al final de una de estas. (Dependiendo la planificación del docente en la Asignatura que imparte).

Los resultados serán considerados como una calificación parcial.



Los resultados se deberán tabular en un plazo no más de 10 días, los que serán dados a conocer a los estudiantes y a los Padres y Apoderados.

EVALUACIÓN FORMATIVA:

Esta evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integre 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 se usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los resultados se deben tabular en un plazo no más de 5 días, para tomar decisiones frente a la retroalimentación del aprendizaje menos logrado.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

CONCEPTO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Se entiende por evaluación diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Se reconoce en cada alumno(a) una persona con capacidades diversas para educarse sean estas permanentes y/o transitorias

(Discapacidad Intelectual, Discapacidad Motora, Trastorno global del desarrollo: Tipo Autismo, Asperger, Disfasia severa; Trastornos Específicos del Aprendizaje, Trastorno Déficit Atencional con y sin Hiperactividad o Trastorno Hiperactivo, Trastorno Específico del Lenguaje, Hipoacusia, límitrofes, Retraso Pedagógico) y, en consecuencia, necesita de un acompañamiento humanizado permanente en su desarrollo.

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales precisan de ayuda y recursos para alcanzar el fin educativo de socialización e integración a la realidad escolar y sociocultural. Frente a lo anterior las Docentes se entrevistarán con los Padres y/o Apoderados que demandan este tipo de evaluación para asegurar la etapa de diagnóstico, seguimiento y apoyo focalizado según cada caso.



El establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

EVALUACIÓN DOMINIO LECTOR:

Esta evaluación se aplicará como Diagnóstico (mayo), monitoreo (agosto) y trayectoria (noviembre); y evaluará el nivel de desempeño de los estudiantes EN LA CALIDAD Y VELOCIDAD LECTORA.

Los textos aplicados estarán de acuerdo al curso o nivel del o la estudiante.

La retroalimentación de la evaluación, respecto del resultado, será individual, al momento de la evaluación y grupal cuando se tengan los resultados de todos los estudiantes del grupo curso, además se informará a los Padres y/o Apoderados a través de una comunicación escrita.

EVALUACIÓN EXTERNA:

Es aquella que se aplica una vez al año en 2º, 4º o 6º u 8º año básico, llámese SIMCE y EVALUACIÓN PROGRESIVA(diagnóstico, monitoreo y trayectoria) en 2º (lenguaje) y 7º año básico(matemática) , Según Calendario Agencia de Calidad), además es la herramienta clave para la efectiva evaluación del grado de cumplimiento de la Cobertura Curricular cuya finalidad es nutrir e implementar estrategias efectivas para la mejora continua de la calidad y equidad de la educación escolar.

EVALUACIÓN DE PRUEBAS DE NIVEL (PDN)

Este tipo de evaluación se aplicará en los meses de junio y noviembre

Las que deberán aplicarse a estudiantes de Kínder a 8º año básico, en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Geografía y Cs. Sociales y Ciencias Naturales.

Esta prueba tendrá carácter de coeficiente uno (1) al momento de aplicarse.

PRUEBA DE RECUPERACIÓN: los y las estudiantes que se encuentren con dos o tres promedios semestrales insuficientes, podrán rendir una prueba de recuperación al final



de cada semestre en las asignaturas del plan de estudio, previo a la asistencia a un Plan de recuperación (junio y noviembre).

La calificación parcial obtenida será ponderada con un 30%-

FORMAS Y CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN

En este apartado se dispone la manera en que se promueve que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados.

- Durante el año escolar los y las estudiantes de la escuela Barreales, serán evaluados con los siguientes tipos de notas: Parciales (durante, final de unidad) y semestrales (PDN) en todas las asignaturas del Plan de estudio
- Que sobre la forma y criterios de la evaluación, debe ser informada por cada docente, por el equipo de apoyo, o en su defecto por U.T.P., con la debida antelación (tres días) sobre cuándo, (fecha y hora) qué (Objetivo de aprendizaje) y el cómo se evaluará (escrita u oral)
- Que debe ser informada por cada docente, por el equipo de apoyo, o en su defecto por U.T.P el tipo de instrumento referido a las evaluaciones escrita, si estas cuentan con respuestas estructuradas o fijas, (selección múltiple, términos pareados, completación) de respuestas de desarrollo, (breves o extensas) y de tareas.
- Que en las evaluaciones de tareas, deben ser informadas con antelación (tres días) por cada docente, por el equipo de apoyo, o en su defecto por U.T.P, AL ESTUDIANTE Y/O APODERADO todo lo relacionado con lista de cotejo o rúbricas que serán aplicadas.
- Que las EVALUACIONES deben ser CALENDARIZADAS e INFORMADAS por cada docente, por el equipo de apoyo, o en su defecto por U.T.P con un mínimo de tres días, antes de ser aplicada, y registrar en el libro de clases las razones o



fundamentos si se produjese cambio de fecha, también éste cambio debe ser informado por escrito a los Padres y/o apoderados.

- Que el resultado de las evaluaciones escritas deberá ser registrado, en el libro de clases, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- Que el docente deberá, en conjunto con sus estudiantes, realizar un análisis de la prueba y una retroalimentación de los aprendizajes no logrados, dicha actividad deberá ser registrada en el libro de clases.
- Que en todo tipo de evaluación, el docente, debe especificar el puntaje por pregunta, ítems o indicador, el puntaje total.
- Que en todo tipo de evaluación, el docente, debe especificar que la exigencia porcentual para la escala de evaluación será de un 60%. Cabe señalar que este porcentaje puede ser modificado a criterio del docente y equipo de aula previa consulta con la jefa de U.T.P.
- Que serán atendidas todas las solicitudes de **evaluación diferenciada** que sean debidamente acreditadas por un profesional del área (Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Traumatólogo, Neurólogo, **Evaluadora Diferencial**, Psicólogo) y solicitadas por los Padres, adjuntando datos de un diagnóstico claro y preciso para implementar un plan de trabajo pedagógico hacia el alumno/a, y que determine el tipo y tiempo que permanecerá con esta evaluación.
- Podrán solicitar acceder a la **Evaluación Diferenciada** los alumnos/as que sean portadores de Necesidades Educativas Especiales y/o problemas de salud física o psicológica sea esta temporal o permanente.



- Los Padres y/o apoderado/a, deberán presentar la documentación médica, neurológica o psicológica que amerite la aplicación del procedimiento, además de señalar si dicha necesidad es permanente o transitoria, entre otros aspectos necesarios para considerar.
- La evaluación diferenciada se realizará **a través de un trabajo coordinado de los profesores de cada asignatura y la educadora diferencial** considerando las siguientes modalidades:
 - Evaluación individual oral o escrita atendiendo a los requerimientos de los alumnos y alumnas con NEE.
 - Utilizar material concreto atendiendo a la NEE del alumno(a)
 - Reforzamiento de instrucciones del instrumento evaluativo.
- Sin perjuicio de lo anterior la evaluación diferenciada no implica bajar el nivel de logros mínimos requeridos por los planes de estudio del establecimiento, además no garantiza la promoción automática, como tampoco la nota mínima 4.0 (cuatro). Ya que se procederá a medir los Objetivos de Aprendizaje mediante Adecuaciones Curriculares.
- Se construirá o adaptará un instrumento de evaluación que considere los mismos O.A. que el resto del curso, pero con preguntas que puedan ser comprendidas y respondidas por los y las estudiantes con NEE.
- Los y las estudiantes que pertenecen al Proyecto de Integración (PIE) serán egresados anualmente al cumplir con sus adecuaciones curriculares.
- Quienes presenten NEET y NEEP, previa evaluación y certificación del equipo multidisciplinario, tendrán Adaptaciones Curriculares y Planes Individuales



Específicos, existiendo además una comunicación fluida entre los docentes especialistas y los docentes de aula al que pertenecen los niños integrados.

- La evaluación que se les aplicará será de tipo diferenciada, la cual no exime al alumno de la repitencia, si es que éste no ha logrado los Objetivos de Aprendizaje a su Plan de Intervención. Los estudiantes NEET podrán ser evaluados en forma oral, con mayor tiempo de ejecución de las mismas, pero siempre apuntando al logro del objetivo a evaluar.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

En coherencia con el Proyecto Educativo y los Programas de Estudio, la Escuela Barreales favorecerá una variedad de estrategias de evaluación según cada asignatura. Entre los procedimientos evaluativos se podrán utilizar rúbricas, la observación directa, lista de cotejos, escalas de apreciación, test orales, producción escrita, los informes de laboratorio, test, ensayos, exposiciones orales, elaboración de proyectos, modelos, muestras, resolución de problemas, evaluación de pares, experimentación, trabajos prácticos, portafolios, participación en clases, visitas de estudio a instituciones productivas, observación de desempeños y productos, anecdotarios, fichas de seguimiento, disertaciones, debates, dramatizaciones, mapas conceptuales, artículos de investigación, elaboración de diarios, fichas, etc.

Las pruebas, pueden ser aplicadas en formato oral o escrito. Dentro de las pruebas escritas se puede mencionar las pruebas de ensayo y de respuesta fija.

Los instrumentos de evaluación deberán ser adecuados al estudiante según su ritmo y estilo de aprendizaje.

LOS PROCEDIMIENTOS Y/O INSTRUMENTOS SE DESGLOSAN:

LISTA DE COTEJO: Corresponde a una pauta con los aspectos más relevantes que se quieren medir o evaluar (los cuales pueden ser o no presentados por los alumnos o alumnas), ya sea en los aspectos conceptuales, procedimentales o actitudinales.



PAUTA DE AUTOEVALUACIÓN: Permite que los estudiantes realicen un proceso de autocrítica que genere hábitos enriquecedores de reflexión sobre la propia realidad.

PAUTA DE COEVALUACION: El análisis se realiza en forma conjunta y se fundamenta en la idea de concebir el aprendizaje grupal.

PRESENTACIONES ORALES: Pueden ser interrogaciones, disertaciones, mesas redondas, foro-panel, dramatizaciones entre otras.

TRABAJOS ESCRITOS: De investigación, de elaboración de proyectos que integren sectores de aprendizaje, elaboración y producción de maquetas, gráficos, esquemas, planos, etc.

PRUEBAS ESCRITAS: Estas pueden ser de selección múltiple, completación de oraciones, respuestas abiertas, etc.

Los Docentes a la hora de evaluar procesos, actividades, trabajos, etc. propio de cada asignatura, considerarán la presentación previa de objetivos claros y precisos, las pautas a evaluar, y la entrega de bibliografía si fuese necesario.

Además, los Docentes podrán exigir la elaboración propia y personal de los textos, ensayos, trabajos, entre otros instrumentos evaluativos, por parte de los estudiantes, y no aceptar transcripciones o fotocopias textuales de páginas de Internet.

DE LAS CALIFICACIONES

- Los resultados de las evaluaciones en cada una de las asignaturas y/o actividades de aprendizajes del Plan de Estudio se registrarán, en el libro de clases, en una escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero), hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0.



- La calificación como nota mínima de aprobación (4.0), se refiere a que el o la estudiante alcance el 60% de Objetivos de Aprendizaje en cualquiera de los procedimientos de evaluación forma, tipo y carácter.
- Las calificaciones de proceso y de avance serán coeficiente uno.
- La calificación semestral de cada asignatura será el resultado del promedio aritmético de las evaluaciones sumativas parciales y se calculará con un decimal.
- La calificación promedio general es el resultado del promedio aritmético de la suma de las calificaciones de todas las asignaturas de aprendizajes del Plan de Estudio (exceptuando Religión y orientación), sin aproximación.
- La calificación obtenida por los y a estudiantes en la asignatura de Religión y orientación, no incidirán en el promedio final de cada semestre, ni en la promoción anual.

Sin embargo durante cada semestre los objetivos de aprendizajes podrán ser evaluados con una calificación parcial cuyo promedio será Expresado en conceptos de acuerdo a la siguiente tabla:

INSUFICIENTE	SUFICIENTE	BUENO	MUY BUENO
1.9 A 3.9	4.0 A 5.0	5.1 A 6.0	6.1 A 7.0

- Para los efectos de promoción escolar, la calificación deberá expresarse de 1.0 a 7.0 con un decimal y sin aproximación.
- La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de religión, no incidirá en su promoción y se expresará en una calificación numérica de la siguiente



forma: Insuficiente 1.0 a 3.9; Suficiente 4.0 a 5.0; Bueno 5.1 a 6.0 y Muy bueno 6.1 a 7.0.

- En caso de calificaciones anuales limítrofes, es decir, de nota 3,9 (tres coma nueve), que incidan en la promoción del alumno, se procederá a su aproximación a la nota 4,0 (cuatro coma cero), en las asignaturas reprobadas.
- Los estudiantes podrán optar a una calificación adicional en la escala de 1.0 a 7.0, destacándose, ya sea por la participación, presentación y comportamiento en las actividades cívicas o extra-programáticas.
- **Para el Nivel Pre-básico**, la escuela adopta el sistema conceptual de información cualitativa que aporta mayores evidencias y claridad de cómo han aprendidos los niños. Para este efecto se utilizan instrumentos de observación individual y grupal, escalas de apreciación (**L**= logrado, **ED**= en desarrollo, **NL**= no logrado); y todos aquellos que permitan evaluar los ámbitos y núcleos de aprendizaje. Para este efecto, es de suma importancia que el Informe a la Familia sea de fácil comprensión; evitando los juicios deterministas sobre evaluación de conductas que son modificables a través del desarrollo.
- **Los y las estudiantes del curso especial, Opción 4**, serán evaluados/as a través del registro de las conductas en aspectos motores, fisiológicos, cognitivos y / o sociales que permitan identificar los avances individuales en interacción con un ambiente y contexto determinado.

El proceso evaluador no se limitará al periodo previo al tratamiento, sino que continuará durante el proceso educativo o persistiendo en la evaluación de éste y de su seguimiento.

Se considera como área globalizadora al aspecto social, ya que en estos educandos lo fundamental es el logro de conductas adaptativas y de



aprendizaje funcionales de la vida diaria. Las áreas consideradas en el Plan Común, son utilizadas como mediadores, entendiéndose por éstos a ciertas actividades básicas para estimular la aparición y/o disminución de conductas. El progreso de los educandos de preferencia se evaluará a través del logro de objetivos planteados para el Área Social, en los niveles 1 y 2, a los que se agregan logros vocacionales en los niveles 3 y 4.

- El o la estudiante que participe con compromiso, responsabilidad y eficacia como monitor(a), podrá optar a la nota máxima y coeficiente uno, en la asignatura que él o ella requiera dicha calificación.
- Las calificaciones de las asignaturas técnico-artísticas y Educación física estarán referidas al logro de objetivos de aprendizaje y transversales, sin embargo, cuando los y las estudiantes no desarrollen las actividades de aprendizaje y/o de evaluación en los plazos estipulados por el profesor, o por simple negativa, serán calificados con la nota mínima 1.0 (uno punto cero).
- Los Docentes evaluarán durante cada semestre las asignaturas del plan de estudio que imparten con a lo menos una calificación por mes y mínimo 4 calificaciones por semestre y tendrán la facultad de registrar más de 5 calificaciones de acuerdo al número de objetivos de Aprendizaje.
- Los Padres y/o Apoderado(a) recibirá informes de calificaciones parciales o estado de logros de los objetivos. Estos se entregarán en forma bimensual, sin perjuicio de que si los padres y/o apoderados requieran otros en más corto tiempo.
- Cada Padres o Apoderados podrá acceder al informe de calificaciones finales al concluir cada semestre, documentos que serán entregados en reunión de curso



o en entrevistas individuales con los apoderados. Además del respectivo Certificado Anual de Estudio.

- Los Padres y/o Apoderado (a) podrán solicitar un informe de calificaciones parciales registradas a la fecha determinada, en caso que él o la estudiante se traslade del establecimiento a otro.
- En el Libro de clases, al pie de cada columna del registro de calificaciones se debe consignar fecha, contenido de la evaluación u Objetivo de Aprendizaje.

INASISTENCIA A EVALUACIONES

Aquellos alumnos y alumnas que no se presenten a evaluaciones y/o trabajos que se hayan fijado durante el año, se someterán a algunas de las siguientes alternativas:

- Toda inasistencia a prueba en la fecha fijada, deberá ser justificada, presencialmente o por escrito, por los Padres y/o Apoderado como plazo máximo el día de su reincorporación entregando el certificado médico respectivo en UTP. Se deberá registrar el hecho en la Hoja Personal del alumno/a del Libro de Clases.
- Para los/as estudiantes que no asistan a una prueba, y que presenten el justificativo correspondiente, el/la profesor/a de la asignatura será la responsable de tomar la prueba a la clase siguiente o cuando acuerde fecha con el estudiante, decisión que deberá ser informada, por escrito o en entrevista personal, a los Padres y/o Apoderados, como también podrá delegar a su Asistente de Aula que aplique el instrumento, en su defecto también podrá solicitar a la jefa de UTP la aplicación de éste.



En caso que él o la estudiante no presente justificativo, el porcentaje o nivel de exigencia para el logro de los objetivos será de un 70 %.

- En casos calificados de inasistencia prolongada (tres o más días) la profesora de la asignatura junto a la UTP, harán una calendarización especial de evaluaciones para el alumno afectado, previa justificación presencial del Apoderado y entrega del documento (certificación médica) que justifique la ausencia.

OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE EL PROCESO EVALUATIVO:

- Si un alumno o una alumna se encuentra suspendido(a) deberá presentarse a rendir las evaluaciones en la fecha correspondiente a su calendario de evaluaciones, en caso contrario su calificación será nota 1.0 (uno)
- El o la Estudiante que NO presente un trabajo realizado en clases o dado para la casa, es decir que no cumpla con el tiempo destinado para ello, deberá presentarlo al día siguiente, considerándose para el logro del objetivo con una escala a un 70%, con una nota mínima de aprobación 4.0 (cuatro).
- Cuando el resultado de una evaluación de un curso, sea igual y/o superior al 50% de notas insuficientes, la situación será analizada y resuelta en primera instancia por el profesor de asignatura, informando a U.T.P. para aplicar Plan remedial.
- Si un/una estudiante hace entrega de la prueba en blanco o se niegue a realizarla, el o la docente deberá registrar la situación en el Registro individual del alumno, además de comunicar por escrito a sus padres y/o Apoderados lo sucedido y consignará nota 1.0 (uno) en el libro de clases.



- En trabajos prácticos, informes, ensayos, disertaciones u otros; la entrega fuera de tiempo contará con un plazo máximo de 48 hrs. Para una nueva recepción, el cual será evaluado con un 70% de exigencia. Al presentarlo fuera de este plazo o no cumpliendo con la entrega, será calificado con nota mínima 1.0, quedando registro en su hoja de vida.

SOBRE LA COPIA EN UNA EVALUACIÓN

- En las situaciones de copia o de traspaso indebido de información detectada por los profesores; el o los alumno(as) involucrado(as) serán calificado/a con nota mínima 1.0 (uno). Se les citará a su Apoderado a conversar con la o el docente de la asignatura y/o la jefa de U.T.P., quien registrará lo anterior en la Hoja de Vida del alumno(a).

El o la estudiante será citado, al día siguiente, para rendir una nueva evaluación la que tendrá un 70% de exigencia para la nota de aprobación (4,0). En caso de no presentarse se mantendrá la nota mínima 1,0 (uno coma cero).

- En el caso de plagio, engaño, o fraude de trabajos prácticos, de investigación, informes, u otros similares, se otorgará un plazo no superior a 48 horas para su reelaboración. El nuevo trabajo o tarea, tendrá un 80% de exigencia para la nota de aprobación (4,0). De no producirse la entrega en el nuevo plazo otorgado, el trabajo será calificado con nota mínima **1,0 (uno coma cero)**.
- En las dos situaciones antes señaladas, la calificación no se borrará y será parte del promedio semestral o anual según corresponda quedando registrado el hecho en la Hoja de Vida de la o el estudiante.
- Toda situación considerada irregular ante una situación evaluativa será sancionada bajo los lineamientos del **Reglamento Interno y de Convivencia de la Escuela Barreales**.

DE LA EXIMICIÓN



- 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 las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.
- En el caso de eximición en Educación Física, el alumno o alumna que se encuentra inhabilitado(a) para cumplir con las exigencias de la asignatura, deberán ser los Padres y/o Apoderado/a quienes deberán presentar un certificado médico (explicitando un diagnóstico claro y con fechas precisas), sólo para acreditar que el estudiante no puede realizar ejercicios físicos.
El establecimiento tendrá la facultad de eximir al o la estudiante o plantear una evaluación y calificación diferenciada a través de trabajos, exposiciones, investigaciones relacionadas con la asignatura respectiva.
En el caso de las eximiciones anuales el certificado actualizado deberá ser presentado por los Padres y/o Apoderados, a más tardar el último día hábil de marzo, de lo contrario el o la estudiante deberá participar de la clase y rendir las evaluaciones correspondientes.
- En el caso de eximición en la asignatura de Religión (Católica) el padre, madre o Apoderado al momento de matricular deberá solicitarlo y estipularlo en la ficha de matrícula.
- Los Padres y/o Apoderado /a, deberán presentar la documentación médica, neurológica o psicológica que amerite la aplicación del procedimiento.
- Los certificados médicos retroactivos no serán considerados dentro del proceso de evaluación.



- Sólo el Director de la Escuela, previa consulta al profesor jefe y profesor de asignatura, podrá autorizar la eximición de los alumnos y alumnas de una Asignatura de Inglés, en casos debidamente fundamentados. (**Artículo único, decreto 158/99**).
- En caso de que un o una estudiante sea eximido La eximición de una asignatura no libera a los alumnos y a las alumnas de las siguientes obligaciones:
 - Permanecer físicamente en el lugar de la clase o actividad.
 - Participar activamente en la clase de acuerdo a sus posibilidades y
 - Presentar un comportamiento adecuado en la clase según los Reglamentos vigentes de Convivencia Escolar.

DE LA PROMOCIÓN

Se entiende por Promoción, la situación final del proceso de Enseñanza-Aprendizaje cursado por el estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que el/la estudiante repita o pase de curso.

Para la promoción de los/las estudiantes, (artículo 10 del Decreto 67/2018), se considera conjuntamente el logro de objetivos (rendimiento) y la asistencia, siendo facultad del Director en conjunto con la jefa Técnica-Pedagógica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

La asistencia mínima requerida para ser promovido/a es de un 85%.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 10 del Decreto 67/2018 el establecimiento educacional, 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 toma 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 considerando 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, 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 del 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. (art.11 del Decreto 67/2018)

El establecimiento, durante el año siguiente, deberá proveer el acompañamiento pedagógico para los o las estudiantes que no hayan sido promovidos, medida que deberá ser autorizada por el padre, madre o apoderado. (Art. 12 del Decreto 67/2018)

Los estudiantes de curso especial y que sean integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor especialista.

Serán promovidos todos los alumnos y todas las alumnas que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, obteniendo la nota mínima de aprobación 4.0, y el porcentaje mínimo de asistencia, 85%.



Se aclara que si un /a estudiante presenta licencias médicas, estas no anulan las inasistencias, sólo las justifican.

Serán promovidos todos los estudiantes de 1º a 8º Básico que no hubieren aprobado UNA asignatura siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluida la calificación de la asignatura reprobada.

Serán promovidos todos los estudiantes de 1º a 8º Básico que no hubieren aprobado DOS asignaturas, siempre y cuando su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidas las dos asignaturas reprobadas.

La promoción de 1º a 2º año básico y de 3º a 4º año básico es automática, **no obstante**, el Director del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado, no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico, a aquellos/as estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a lo esperado para su curso y edad.

Serán promovidos los alumnos y alumnas del Primer Nivel de Transición (NT1) y Segundo Nivel de Transición (NT2) al nivel que le corresponde, según las exigencias de las Bases Curriculares.

El establecimiento aplicará pruebas especiales en ninguna de las asignaturas para efectos de promoción al término del año escolar.

Si bien se estipula que no se aplicarán pruebas especiales para efectos de promoción, el o la estudiante podrá tener la posibilidad de participar

Prueba de recuperación: podrán rendir una prueba de recuperación al final de cada semestre en las asignaturas del plan de estudio, todos/as estudiantes que se encuentren con promedios semestrales insuficiente, previo a la asistencia a un Plan de recuperación.

Al final del Plan de recuperación (junio y noviembre) serán evaluados con una calificación parcial que será ponderada a un 30%-

La Dirección del establecimiento en conjunto con la o el profesor de curso, deberán resolver situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos y las alumnas de 1º a 8º año. Esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.



Se resolverán casos como:

- Alumnos y alumnas que por razones personales y/o familiares deben ausentarse antes del término del año escolar, se les cerrará el proceso de evaluación y promoción transcurrido, a lo menos, un semestre del periodo.
- **Estudiantes que se encuentren embarazadas** terminarán su año escolar en la Escuela en calidad de alumna regular, además se les entregará un calendario de evaluaciones de acuerdo al Plan de Estudio con la flexibilidad que el caso lo requiera y que por razones médicas deban ausentarse. (Decreto 79/2005)
- **Estudiantes que pueden llegar a ser padres** y que asuman su paternidad responsable terminarán su año escolar en la escuela en calidad de alumno regular, además se les entregará un calendario de evaluaciones de acuerdo al Plan de Estudio con la flexibilidad que el caso lo requiera y que por razones médicas deban ausentarse. (Decreto 79/2005).

La situación final de promoción de los y las estudiantes, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, 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. (Art. 13 del Dcto 67/2018)

Como establecimiento reconocido oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del o la estudiante no será obstáculo para la renovación de su Matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJES TRANSVERSALES

- En la evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversal se utilizarán procedimientos tales como: la Observación, la co-evaluación, la autoevaluación, la participación en el diseño y ejecución de Proyectos, el trabajo colaborativo, la



entrevista como instancia de diálogo, acciones solidarias, salidas educativas y organización de eventos, entre otras.

- El logro de valores y actitudes se expresarán en conceptos, entregando un Informe de Personalidad de carácter semestral. Esta evaluación, no incidirá en la promoción escolar de los alumnos (as), el que será confeccionado por el Profesor Jefe, considerando la opinión de los profesores de los demás asignaturas y el registro de observaciones en la hoja de vida de cada estudiante.
- El Informe de Personalidad será entregado al término de cada semestre en reunión de Padres y Apoderados junto con el informe de calificaciones, evaluando cada conducta con los siguientes criterios:

S: Siempre	El rasgo se manifiesta en forma permanente.
G: Generalmente	El rasgo se manifiesta en forma frecuente.
O: Ocasionalmente	El rasgo se manifiesta sólo a veces.
N: Nunca	El rasgo no se observa.

DE LA ASISTENCIA

- Es facultad de la Dirección del establecimiento, y en consulta al Consejo de Profesores, resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, tales como: **ingreso tardío a clases; ausencia de clases por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia.**
- Los alumnos y alumnas que provienen de un régimen de evaluación semestral y que efectúan en el transcurso de primer semestre, las calificaciones obtenidas hasta la fecha del traslado serán consideradas en el cálculo de calificaciones del primer semestre.
- Si ingresa en el transcurso del segundo semestre, las calificaciones parciales obtenidas hasta la fecha del traslado, serán consideradas en el cálculo de las calificaciones correspondientes al segundo semestre.



- Si el ingreso de alumnos y alumnas provienen de un régimen de evaluación trimestral, se deberán considerar sus calificaciones en el semestre en que sea incorporado a clases.
- Los alumnos y alumnas que tengan impedimentos temporales por tratamientos médicos prolongados ante enfermedades de cualquier índole, la escuela los liberará del requisito de asistencia para su promoción. Esta situación deberá ser respaldada por certificados de profesionales que indiquen el diagnóstico y la ausencia regular a clases del alumno o de la alumna.
También el Consejo de Profesores levantará un acta donde se convengan la entrega de contenidos de las unidades correspondientes a las asignaturas, como asimismo los trabajos y las fechas en que él o las estudiantes deberán cumplir con el Plan de trabajo.
- Los y las estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo, en representación del establecimiento y/o patrocinados por el Ministerio de Educación, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases, sin que esto sea considerado inasistencia.

CONSIDERACIONES FINALES

- La Escuela Barreales, proporcionará reforzamiento, a los y las estudiantes, mediante tutorías y /o Plan de recuperación de aquellos objetivos aprendizajes más descendidos que durante el año y/o año anterior hayan obtenido promedios insuficientes en las asignaturas de Lenguaje, Matemática. Dicho reforzamiento puede ser realizado durante un semestre o todo el año lectivo.
- La Escuela Barreales velará por establecer horarios y espacios, (Talleres de Reflexión y horas no lectivas) para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, 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:



- Disposiciones que expliciten las estrategias que se utilizarán para Potenciar la evaluación formativa;
- Disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos;
- Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas.
- Los Talleres impartidos de horas de libre disposición, en cada curso **podrán ser evaluados**, consignándose una calificación parcial obtenida en la asignatura que corresponda a los siguientes talleres: Taller matemática (matemática), vida saludable y ambiente sustentable (Ciencias Naturales), Taller artístico (Artes Visuales) y taller deportivo (Educación Física).
- Las situaciones de estudiantes extranjeros en cuanto a procesos evaluativos y que se matriculen en el establecimiento serán resuelto al momento que se presenten.
- Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en este Reglamento serán resueltas por La Dirección del establecimiento la que consultará al Consejo General de Profesores, UTP, Inspectoría General, Orientadora, Coordinadora del Área de Convivencia y Educadoras de Educación Diferencial, según sea la situación. Si el caso lo amerita, será la Secretaría Provincial de Educación la que defina la situación planteada.

Todas las disposiciones del Reglamento, como así 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.

La revisión y modificación del presente se efectuará una vez al año con la participación plena del Consejo de Profesores. Sus cambios serán comunicados oportunamente a las partes involucradas.



El presente Reglamento se difundirá, en forma escrita y/o plataforma, a toda la comunidad escolar de la Escuela Barreales de la Comuna de Santa Cruz, al momento de matricular y/o en reuniones de Padres y Apoderados al inicio del año escolar.

5.7.3. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZDAS

ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PROGENITOR

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

Fase 1: Comunicación al colegio.

La estudiante en lo posible acompañada por su apoderado debe comunicar su condición de maternidad o de embarazo a la orientadora, profesor jefe o director del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación.

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe y/o el orientador registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También 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.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El Orientador del establecimiento, la Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

La unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador del establecimiento.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- A. La Alumna (y/o el apoderado) debe acercarse en lo posible con su apoderado a informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- B. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.



- C. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- D. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- E. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- A. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- B. La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- C. La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- D. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- E. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- F. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses)

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR



- A. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- B. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- A. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- B. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

- A. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- B. El establecimiento debe entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.
- C. Según el artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación, el establecimiento no puede cambiar de jornada de clases u curso a una estudiante embarazada o en condición de maternidad sin consentimiento de ésta.
- D. El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.



- E. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé
- F. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- G. Permitirles hacer uso del seguro escolar
- H. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- I. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN ESCOLAR:

- A. Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido.
- B. A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar.

IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.



5.7.4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Consideraciones Generales

1. Se consideran como Salidas Pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo curso, con Objetivos de Aprendizaje claramente establecidos y alineados con las bases curriculares vigentes para todos los estudiantes de nuestro EE desde NT1 a 8º año Básico.
2. También se consideran Salidas Pedagógicas: las salidas deportivas y artísticas - culturales organizadas por la escuela, docentes o monitores del EE, dentro del marco de las Actividades Complementarias de Libre Elección (ACLE) y/o Talleres de Jornada Escolar Completa (JEC), que estén anclados a un OA de las Bases Curriculares.
3. Las Salidas Pedagógicas pueden efectuarse dentro o fuera de la comuna y región.
4. Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Dirección de la Escuela.

Antes de la Salida Pedagógica

1. Para concretar la Salida Pedagógica, el docente encargado o Jefe de la Delegación debe completar un “Proyecto de Salida Pedagógica”
2. Para realizar una Salida Pedagógica Externa donde se necesite cancelar monetariamente el traslado y adhesiones para toda la delegación, debe realizar la gestión el jefe(a) de la Delegación (docente) por medio del “Proyecto de Salida Pedagógica” ante la Dirección del establecimiento, a lo menos 60 días hábiles antes de la fecha establecida.
3. Para realizar una Salida Pedagógica Local exenta de pago monetario de traslado y/o adhesiones para toda la delegación, debe realizar la gestión el jefe(a) de la Delegación



(docente) por medio del “Proyecto de Salida Pedagógica” ante la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, a lo menos 20 días hábiles antes de la fecha establecida.

4. El jefe de delegación debe coordinar con Inspector general el envío de las autorizaciones a los apoderados, para su correspondiente firma, ya que éstas tienen que presentarse junto al Proyecto de Salida Pedagógica.

5. Cada Proyecto debe adjuntar lo siguiente:

- Nómina de Funcionarios Participantes (Nombre completo, cargo, RUT).
- Nómina de Estudiantes Participantes (Nombre Completo, curso, RUT).
- Instrumento de Evaluación.
- Cotización y Reserva de la Visita (En caso de dificultad, esto puede ser gestionado por algún miembro del EGE, previa coordinación del jefe de Delegación con miembro del Equipo).
- Autorizaciones de apoderados firmadas.

6. La escuela, será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios aproximados, serán informados en la comunicación que se hará llegar a los apoderados antes de la salida pedagógica.

7. La Dirección de la escuela será la encargada de gestionar colaciones frías para los estudiantes registrados en la Salida Pedagógica con la Encargada de JUNAEB, solicitando cambio de minuta.

8. Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada. De hacerse



necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los alumnos y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad.

9. Chequear que el bus y la tripulación sean las que fueron contratadas por el Municipio, durante la licitación del proyecto. En caso de que no coincidan se debe dar aviso al Director y resolver en conjunto si procede o no la salida pedagógica.

10. Aquellos apoderados que acompañen a sus pupilos en la visita pedagógica, deberán costear todos los gastos que esto implica. El dinero será recolectado por el jefe de la delegación previamente.

11. Aquellos apoderados que acompañen a los estudiantes en la salida pedagógica, no están autorizados para tomar decisiones, ni alterar el desarrollo de esta.

Durante la Salida Pedagógica

1. El día de la salida se debe chequear nómina de viaje, con nómina de salida de Inspectoría General y asistencia en Libro de Clases.

2. Ningún alumno podrá salir del EE, sin contar con la autorización escrita de su apoderado.

3. El encargado de la delegación debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.

4. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida, además llevarán una credencial con sus datos personales y número de celular de los funcionarios que acompañan la delegación.

5. Los funcionarios que participen de la salida pedagógica deberán llevar un botiquín para primeros auxilios y formularios de accidentes escolares firmados por Inspector General, para ser completados en caso de necesitarlo.



6. Los alumnos deberán atenerse a las Normas establecidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
7. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
8. Al llegar al lugar de la visita el encargado de delegación u otro funcionario asignado, deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los y las estudiantes un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
9. Cualquier delegación de la escuela debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
10. Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los Docentes o funcionarios de la Escuela acompañantes de los alumnos, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral.
11. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con los estudiantes, se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento educacional.
12. Al llegar de la salida pedagógica los funcionarios deben entregar a los estudiantes a sus apoderados o a la persona autorizada por ellos mismos (acuerdo previo por escrito o telefónico con el Jefe de delegación).
13. En caso de que un estudiante no sea retirado por su apoderado u otro adulto autorizado, se deberá esperar una hora como máximo y luego avisar a carabineros.



14. Una vez que los funcionarios entreguen a todos los estudiantes, el Jefe de Delegación debe dar a aviso al Director y/o Inspector General que la salida pedagógica ha finalizado e informar las situaciones emergentes.

Posterior a la Salida Pedagógica

1. Una vez realizada la Salida Pedagógica, el EGE y el Docente a cargo calendarizarán una reunión de evaluación y feedback referida a la salida realizada.
2. Cada profesor debe realizar un informe de evaluación de la salida y entregárselo al Director del establecimiento educacional.

Seguimiento y Evaluación

1. De acuerdo con lo señalado en reglamento y protocolo de Salidas Pedagógicas, se realizará una evaluación de la salida pedagógica, que se enviará al Director con copia al Departamento de Educación (Posterioridad).
2. Al finalizar cada semestre, se debe señalar a partir de un análisis conjunto (Equipo EGE, Docentes y Resultados de Encuesta) la efectividad del Plan de Salidas Pedagógicas y el impacto que este tuvo en los estudiantes.

Cualquier cosa no contemplada en este protocolo será resuelta por el jefe de delegación en conjunto con los funcionarios del colegio.

5.8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.



5.8.1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUANDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

- A. “Para que se aplique una sanción primero debe existir una falta”.
- B. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no la observe puede significar que legítimamente se le aplique sanciones.
- C. “Las faltas, su gradualidad y el tipo de sanción a que se expone un infractor o transgresor; deben estar previamente definidas, establecidas y conocidas por todos los actores de la comunidad susceptibles de ser sancionados”.
- D. FALTA: Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que signifique una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a un o unos miembros de la comunidad escolar.
- E. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: Método o sistema estructurado para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada.
- F. SANCION: Es un llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del Establecimiento. Esta sanción es de carácter formativo, permite que los o las estudiantes tomen conciencia de sus actos y se responsabilicen por ellos.



G. FALTA LEVE: Son aquellas actitudes que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

H. FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos que atentan contra la integridad física y Psicológica de otros miembros de la comunidad escolar y del bien común. Del mismo modo son faltas graves además aquellas acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y convivencia.

I. FALTA GRAVISIMA: Es todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son aquellas acciones y/o actitudes que implican conciencia y premeditación

FALTAS DE TIPO LEVE

- Presentación Personal descuidada.
- Corte de pelo fuera de lo establecido en los deberes del alumno.
- Tinturas de pelo
- Uniforme Escolar incompleto o ausente.
- Uso inadecuado, según lo estipulado en el RICE, del uniforme escolar.
- Falta de higiene personal. (El cuidado e higiene personal es un área formativa y abordable en todos los alumnos y alumnas, y es deber de las unidades de orientación junto con todos los agentes educativos velar por su cumplimiento)



- Uso de piercing y expansores: prohibidos en el contexto escolar (al interior del establecimiento educacionales, en actividades oficiales fuera del establecimiento y usando el uniforme escolar)

- Uso de aros: prohibido en varones, en mujeres aceptable aros pequeños.

- Uso de maquillaje: Prohibido.

- Conductas Inadecuadas en el contexto escolar (al interior del establecimiento educacionales, en actividades oficiales fuera del establecimiento y usando el uniforme escolar)

La comunidad educativa, tiene como responsabilidad mantener un buen clima para el normal desarrollo de la vida escolar de todos quienes intervienen en el proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos y alumnas.

La mantención de espacios limpios y ordenados, así como los comportamientos positivos y constructivos de los miembros de una comunidad educativa, favorece la creación de ambientes agradables para el trabajo y la convivencia.

- Uso de sobrenombres.
- Uso de vocabulario soez o groserías, sin contexto de maltrato.
- Conducta opositora.
- Presentarse sin útiles, trabajos o deberes escolares.
- No trabajar en clases.



- Comunicaciones sin firma del apoderado.

- Presentarse sin agenda.
- Comer en sala de clases.
- No usar el basurero, tirar basura.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase (pararse sin permiso, gritar sin permiso, etc.)
- Maquillarse, depilarse, pintarse y alisarse el pelo.
- Manipular objetos que no corresponden al desarrollo normal de la clase sin autorización (revistas, juegos, cartas, etc.)
- No cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos con el grupo curso.
- Uso de aparatos tecnológicos (celular, computador, tablet, audífonos u otros) al interior de la sala de clases, sin autorización del adulto a cargo del curso.
- Atrasos

La puntualidad es un hábito que todos los alumnos y alumnas deben formar y adquirir para toda la vida. El hábito de la puntualidad es necesario para la formación de la eficacia, la responsabilidad y el orden.

Todos los establecimientos tienen un horario determinado para su funcionamiento y atención. Estos horarios permiten tener un orden, además que ayudan a la coordinación de las clases y descansos de los miembros de la comunidad educativa.



- Atraso al inicio de la jornada escolar.
- Atraso al inicio de cada clase.
- Atraso a la hora de colación.
- Inasistencias injustificadas.
- Las inasistencias de los alumnos/as a los establecimientos escolares con o sin justificación, afecta su aprendizaje. De acuerdo al Decreto de evaluación n° 112/99 y el Decreto n° 83/01, establece la asistencia al 85% para el calendario escolar con lo cual un alumno puede ser promovido.
- Lo anterior, no aplica para las alumnas en condición de embarazo o de maternidad, puesto que existe una normativa específica para estos casos. (Protocolo madres en condición de embarazo, maternidad y progenitores).
- Toda inasistencia sin justificación del apoderado es considerada una falta leve.

FALTAS DE TIPO GRAVE:

- Daño a la propiedad del establecimiento educativo:
- Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables del buen uso de los recursos que son parte del establecimiento escolar, así como de los bienes particulares de sus integrantes sin excepción. Teniendo en consideración que gran parte de los recursos son herramientas para el aprendizaje, su cuidado y mantención es exigible a toda la comunidad escolar.



- Destruir o dejar inoperable mobiliario, implementación tecnológica (laboratorios de ciencias y tecnología)
- Destruir o dejar inoperable servicios higiénicos.
- Destruir o dejar inoperable infraestructura o cualquier material que preste un servicio educativo.
- Destruir o dejar inoperable elementos de seguridad (redes húmedas, etc.)
- Destruir o dejar inoperable cámaras de seguridad y/o vigilancia, timbre, entre otros.
- Destruir o dejar inoperables materiales didácticos o educativos facilitados a los alumnos/as como instrumentos musicales, accesorios deportivos, (tecnológicos, audiovisuales,) etc.
- Daño a la propiedad de terceros.
- Destruir o dejar inoperable vehículos, computadores, materiales de trabajo o personales de cualquier miembro de la comunidad educativa y comunidad en general.
- Dañar medios de transporte tales como vehículos, bicicletas, motos u otros de los miembros de la comunidad educativa o tercera; estacionada dentro del establecimiento y en sus inmediaciones durante actividades escolares programadas y extra programáticas.



- Conductas inadecuadas en la sala de clases, que por sí mismas afecten el ambiente escolar.
- Conductas disruptivas dentro del aula, que por su cuantía y/o frecuencia dificulten el normal desarrollo de la clase y afecten el ambiente propicio para el aprendizaje personal y colectivo.
- Realizar gestos obscenos.
- Participar en juegos con carácter sexual (ajuste 2017)
- Insultar a compañeros, profesores o miembros de la comunidad educativa en general.
- Fugarse de la sala de clases permaneciendo en el establecimiento.
- Realizar amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier conducta que devalúe moral, psicológica o físicamente a otra persona.
- Grabar imagen y/o sonido total o parcial de clases, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento respectivo.
- Conducta inadecuada fuera de la sala de clases
- Conducta inadecuada en actos, ceremonias y cualquier actividad oficial del establecimiento dentro o fuera de este.



- Exhibir, transmitir grabaciones, fotografías que afecten o menoscaben la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar por el medio de la difusión que sea.
- Realizar actos, omisiones o imprudencias temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas y de sí mismos.
- Copiar en una evaluación de la forma y por el medio que sea.
- Negarse a realizar una evaluación oral o escrita.
- Negarse reiteradamente al trabajo estipulado en el aula, dificultando el proceso personal de aprendizaje.
- Uso indebido del instrumento de evaluación o formativo. Rayar, romper, arrugar. Escribir mensajes, fotografiar, suplantar identidad, plagiar y/o adulterar.
- No devolver la evaluación cuando corresponda.
- Abandono de actividades escolares y sala de clases sin la autorización correspondiente.
- Reiteración de interrupciones habiendo realizado compromiso de cambio, por faltas que por su tipo o cuantía afectan el normal desarrollo del proceso educativo; habiendo sido informado el apoderado.



- Hacer caso omiso a las solicitudes o indicaciones de docentes o adultos de la escuela, respecto de su comportamiento dentro y fuera del aula.

FALTAS DE TIPO GRAVÍSIMAS:

- Mal uso de documentación pública y privada: Alteración, adulteración, falsificación, destrucción, inutilización, sustracción de documentos, informes, libros de clases, licencias médicas, certificados de diferente índole, etc.
- Fuga del establecimiento.
- Toda conducta y/o acto que vaya en contra de la legalidad existente, tales como: Hurto y/o robo de cualquier artículo personal, escolar y/o institucional del establecimiento o de algún miembro de la comunidad en general.

Aquellas acciones que constituyen delito, contrarias a la legislación vigente; como se detalla en la ley.

Ley 20.536 Violencia Escolar:

La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

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



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

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.



Ley N° 20.000 de Drogas:

Este cuerpo legal tiene por objetivo atacar a los diferentes focos y dimensiones del área delictiva, desde una falta por consumo hasta el gran traficante, pasando por el uso ilegal de insumos en la fabricación de drogas (precursores químicos), el acopio, traslado, venta, entre otras figuras.

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, establecimientos educacionales, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

Para el tráfico de drogas: Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Ley 17.798 Control y porte de armas:

ARTICULO 3.- Ninguna persona podrá poseer o tener armas largas cuyos cañones hayan sido recortados, armas cortas de cualquier calibre que funcionen en forma totalmente automática, armas de fantasía, entendiéndose por tales aquéllas que se esconden bajo una apariencia inofensiva; armas cuyos números de serie se encuentren adulterados o borrados; ametralladoras, subametralladoras; metralletas o cualquiera



otra arma automática y semiautomática de mayor poder destructor o efectividad, sea por su potencia, por el calibre de sus proyectiles o por sus dispositivos de puntería.

Asimismo, ninguna persona podrá poseer o tener artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, así como tampoco bombas o artefactos incendiarios.

Además, ninguna persona podrá poseer o tener armas de fabricación artesanal ni armas transformadas respecto de su condición original, sin autorización de la Dirección General de Movilización Nacional. Está penado con multa y cárcel (presidio) el tráfico de drogas y todo lo que se haga para traficar droga: plantar, sintetizar, transportar, esconder, guardar, vender, comprar, importar, exportar, procesar, tener material de laboratorio e insumos para fabricarla y luego venderla.

ARTICULO 3 A.- Los fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos similares, que se importen fabriquen, transporten, almacenen o distribuyan en el país, deberán cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas que establezca el Reglamento.

Prohíbese la fabricación, importación, comercialización, distribución, venta, entrega a cualquier título y uso de fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos de similar naturaleza, sus piezas o partes, comprendidos en los grupos números 1 y 2 del Reglamento Complementario de esta ley, contenido en el Decreto Supremo N° 77, de 1982, del Ministerio de Defensa Nacional.

De la misma forma se contempla lo anterior para el porte y uso de arma blanca, y la fabricación artesanal de esta.



Ley 19.617 Delitos y abusos sexuales:

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal.

Los de mayor conocimiento relevancia son:

Violación (Art. 361 del CP)

Violación impropia (Art. 362 del CP)

Violación con homicidio (Art. 372 bis del CP)

Estupro (Art. 363 del CP)

Ley 20.609 Contra la Discriminación:

Artículo 2º.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre

derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.



Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Obligación de denuncia de delitos

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

Los establecimientos deben saber cómo actuar frente a situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, lo que debe estar explicitado en los protocolos de actuación. Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente. Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- a. Lesiones
- b. Agresiones sexuales
- c. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
- d. Porte o tenencia ilegal de armas
- e. Robos
- f. Venta o tráfico de drogas, entre otros.



Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

Artículo 175. (e)- Denuncia obligatoria. 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.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

A nivel interno, todos los funcionarios que observen acciones que constituyan delitos como los enunciados en el punto precedente, deberán informarlo a la Dirección de la Escuela o a alguno de sus estamentos colaboradores directos (Subdirección, Orientación, UTP). En esta instancia comunicativa se definirá el curso a seguir sobre el delito denunciado.

5.8.2. DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARA A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

MEDIDAS Y SANCIONES

Teniendo en cuenta que el fin de toda medida es corregir, educar y formar, las acciones que se llevan a cabo, van desde el diálogo, apoyo de especialistas, acciones



reparatorias, mediación, etc., hasta una última instancia que es la cancelación de matrícula.

Ley de Inclusión n° 20.845: “Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a los dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza n°2, de 2009, del ministerio de educación.”

Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

En los establecimientos que reciben aporte estatal, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento. Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor o de la institución educacional, en particular, los referidos al cobro de arancel o matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido.

En los establecimientos subvencionados, el rendimiento escolar del alumno, entre el primer nivel de transición de la educación parvularia y hasta sexto año de educación



general básica, no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Asimismo, en los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán 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 les sea cancelada o no renovada su matrícula.

En el caso que en la misma comuna o localidad no exista otro establecimiento de igual nivel o modalidad, lo señalado en el inciso anterior no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.

Ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Según el tipo de falta, las medidas a aplicar a los estudiantes que no cumplan con el Reglamento Interno del establecimiento, son las siguientes:

Medidas pedagógicas, reparatorias o disciplinarias.

Medidas Pedagógicas:

- A. Refuerzo Pedagógico
- B. Actividades Pedagógicas
- C. Derivación a profesionales
- D. Cambio de curso
- E. Acompañamiento en aula
- F. Firma de Compromiso

Medidas Repatorias:

- A. Trabajo comunitario escolar



- B. Disculpas públicas y/o privadas
- C. Reparación o reposición del daño
- D. Derivaciones a Instituciones, redes o profesionales especializados.

MEDIDAS: DISCIPLINARIAS

- A. Diálogo correctivo
- B. Amonestación verbal
- C. Amonestación escrita
- D. Firma de Compromiso
- E. Citación a apoderados
- F. No participación en actividades relevantes.(actos, salidas educativas, paseos, fiestas, Licenciatura)
- G. Suspensión
- H. Condicionalidad de matrícula
- I. No renovación de matrícula o Cancelación de matrícula.
- J. Expulsión

TABLA DE SANCIONES

- DE LAS FALTAS LEVES:
 - A. Con 3 observaciones leves: Amonestación verbal y citación al apoderado.
 - B. Con 4 a 6 observaciones leves: Citación al apoderado. Compromiso de cambio de actitud.
 - C. Con más de seis: Citación al apoderado. Compromiso de cambio de actitud. Aplicar medidas pedagógicas.
- DE LAS FALTAS GRAVES:
 - A. Con 1 observación grave: Citación al apoderado, Suspensión de clases por 2 días y medidas reparatorias
 - B. Con 2 observaciones graves. Citación al apoderado. Suspensión de clases por 3 días y medidas reparatorias.



C. Con 3 observaciones graves. Citación al apoderado. Suspensión por 4 días y condicionalidad de matrícula.

- DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

A. Con 1 observación gravísima: Citación al apoderado. Suspensión de clases por cinco días. Condicionalidad de la matrícula.

B. Con 2 observaciones gravísimas: Citación al apoderado. Cancelación de la matrícula.

- ACUMULACIÓN DE FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

A. Con 1 falta grave y 1 falta gravísima: Citación al apoderado. Suspensión de clases por cinco días. Condicionalidad de la matrícula.

B. Con 2 faltas graves y 1 falta gravísima: Citación al apoderado y expulsión.

C. La suspensión de clases, pueden ser reemplazada por: suspensión de clases fuera de la sala, pero en una dependencia del establecimiento, conforme a la situación personal del alumno y su contexto familiar. Dicha medida será tomada por el Equipo de Gestión, luego de evaluar la situación general del alumno en particular.

D. En el caso de alumnos que por la cuantía y/ o frecuencia de las faltas, habiendo informado al apoderado y sin cambios favorables en el tiempo, serán sancionados con cancelación de matrícula y podrá cerrarse el año antes del término del mismo, en los últimos días; pudiendo venir a rendir pruebas y trabajos, si le faltarán notas para cerrar la asignatura.

E. En el caso de alumnos de 8º año podrá terminarse el proceso con antelación, pudiendo venir a rendir pruebas y trabajos, si le faltarán notas para cerrar la asignatura. No participando de actividades relevantes, como fiesta final, salida educativa, viaje de estudio, licenciatura, entre otra.

F. En los casos de interrupciones tales que por su cuantía y frecuencia, lesione gravemente la convivencia y el normal desarrollo del proceso educativo; podrá la Dirección del colegio llevar el caso ante el Consejo de profesores; quien sugerirá la sanción, conforme a los antecedentes entregados y el RICE. Dicha sanción deberá ser refrendada por la Dirección, quien determinará finalmente la sanción.

LEY DE INCLUSIÓN: RESPECTO DE LAS EXPULSIONES O CANCELACIONES DE MATRÍCULAS



La Ley establece y consagra los derechos para todos los miembros de la Comunidad Educativa (A partir de 1° marzo 2016)

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del Establecimiento

Educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según



el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estar sea lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

(Ley N° 20.845) Por lo tanto:

- Antes de la expulsión se deberán implementar todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que correspondan.
- No se puede expulsar o cancelar matrícula en un período del año que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento.



- El proceso debe estar definido en el reglamento interno y debe garantizar el derecho a la defensa por parte del estudiante, su familia o su apoderado.
- La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional con consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo su funcionamiento regular.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La medida impuesta conforme a la gravedad de la conducta, se realizará respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y a la vez la formación del responsable.

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:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.



INSTANCIA DE APELACION

Una vez comunicada la sanción aplicada, el afectado o afectada se reserva el derecho de apelar.

El padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles contados desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Esta apelación por escrito y con los argumentos y evidencias que sean necesarias, deberá elevarse a la Dirección del Establecimiento.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Una vez que el Consejo de Profesores informa por escrito, el Director del establecimiento decide si confirma o no la medida.

Si el Director opta por aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar esa decisión a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento.

Además, en ese mismo plazo debe notificar al apoderado, por escrito.

Sin embargo, el alumno debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado todo el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley, que incluyen los recursos de reposición y jerárquico, sin perjuicio que en algunos casos se hayan adoptado medidas precautorias debidamente justificadas, como la separación temporal del alumno o la asistencia sólo a rendir evaluaciones.



5.8.3. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

Los docentes y sus asistentes revisaran libro de clases, las observaciones de los alumnos.

- a) Se llamara al apoderado cuando el alumno tenga 3 anotaciones de carácter grave, 5 anotaciones de carácter grave o leve y 1 de carácter gravísimo.
- b) Se conversa con apoderado la situación del problema conductual que presenta el alumno.
- c) Se hacen compromisos con alumnos y apoderados para cambiar y mejorar la problemática.
- d) Se aplica sanción según el RICE lo determine, de acuerdo al carácter de las anotaciones
- e) Informar al apoderado en todo momento lo sucedido con el alumno y anticipar lo que sucederá si es que no se visualiza un cambio positivo.
- f) Instancia de apelación, la cual tiene un plazo de 15 días.
- g) Revisión de casos particulares en consejo de profesores
- h) Resolución final del caso
- i) Utilizar racional y justo procedimiento, las normas del Debido Proceso deben estar aseguradas en el Reglamento de Convivencia, de tal manera que deben estar claramente especificadas las conductas merecedoras de sanción, las sanciones y los procedimientos en virtud de los cuales estas se aplican. Lo relevante es que las reglas de convivencia deben tener un sentido formativo y, por ello, además las normas deben guardar un sentido de proporcionalidad y gradualidad en la aplicación de las sanciones.

GARANTIAS MÍNIMAS:

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. (SIEMPRE)

DERECHO A SER ESCUCHADO. (APORTAR TODO TIPO DE PRUEBAS)



RESOLUCIÓN EN UN PLAZO RAZONABLE Y CONOCIDO

DERECHO A APELACIÓN. (INSTANCIA RECURSIVA)

5.8.4. LAS ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARAN

La escuela al término de cada semestre premia a los y las estudiantes que obtengan logros destacados en rendimiento 1º, 2º y 3º lugar basado en las calificaciones finales de cada semestre.

Así también reciben un reconocimiento quienes cumplan con el perfil del estudiante que está estipulado en el PEI, basado en los sellos educativos responsabilidad, honestidad, respeto, empatía, tolerancia, cuidado del medio ambiente ya que la meta de la escuela es la búsqueda de ciudadanos democráticos, participativos, prudentes, tolerantes y amantes de la paz y la justicia. Buscamos también el amor a los valores patrios, la competitividad y la eficiencia para asegurarnos que nuestros alumnos prosigan exitosamente más allá de la Enseñanza Básica. De estos principios cardinales se desprenden nuestros valores institucionales, que traspasa todo el quehacer académico y de convivencia al interior de la escuela. Los premios entregados son:

- a. Premio de superación: será entregado a los alumnos de cada nivel que haya demostrado en el transcurso del semestre un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación, destacándose en el cumplimiento de sus deberes tanto en la clase como los asignados para realizar en el hogar, además de aportar con sus acciones a una sana convivencia.
- b. Premio a las buenas acciones: será entregado a los alumnos de cada nivel que cumpla con el perfil del estudiante descrito en el PEI, basado en los sellos educativos responsabilidad, honestidad, respeto, empatía, tolerancia, cuidado del medio ambiente

5.9. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR



Se entenderá por sana convivencia escolar “...la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes...” (Ley sobre violencia escolar, Art.16A).

Así mismo se asume que la sana convivencia escolar será una RESPONSABILIDAD DE TODOS los miembros de la comunidad educativa DSC. “...alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.” (Ley sobre violencia escolar, Art.16C).

5.9.1. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

COMPOSICION

Director: Mario Arro Donoso

Representante docente: Olga Aravena Zamorano

Representante Sostenedor: Sergio Correa

Representante asistentes: Florinda Osorio

Encargada Convivencia Escolar: Marcela Becerra Ávila

Presidente Centro de Padres

Presidente Centro de Alumnos

El consejo escolar

NORMATIVA

Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.



MATERIAS QUE EL DIRECTOR/A, DEBE INFORMAR AL CONSEJO ESCOLAR:

Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.

Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.

Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).

Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).

Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.

Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

MATERIAS QUE EL DIRECTOR/A, DEBE CONSULTAR AL CONSEJO ESCOLAR

Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.



El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el Director o Directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

Además el establecimiento cuenta con un Comité de Convivencia Escolar, el cual está formado por:

Encargada Convivencia Escolar: Marcela Becerra Ávila

Orientadora: Marcia Marambio Díaz

Inspector: Flavio Rojas Acosta

Docente: Lucia Henríquez

Asistente: Marcelo León

Asistente profesional: Alexandra González Donaire

Representante Centro de Padres

Representante Centro de Alumnos

FUNCIONES

a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.



b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

c) Elaborar, adecuar y supervisar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.

ATRIBUCIONES

Las atribuciones de este Comité tendrán un carácter informativo y/o propositivo.

DINÁMICA DE REUNIONES

a) La reunión será presidida por la /el presidente del comité en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar. En caso de ausencia de el/la Presidente/a, asume el/la Vicepresidente/a. Se podrá sesionar en reuniones ordinarias y extraordinarias. Estas reuniones tendrán una duración de 45 minutos y no podrán excederse a 60 minutos.

b) Se establecerá en la primera reunión del año un calendario de reuniones con fecha y horarios. Semestralmente se informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para mejorar la convivencia escolar.

REUNIONES ORDINARIAS

Las reuniones ordinarias tendrán lugar 2 veces por semestre. Se sugiere marzo-mayo-agosto-octubre y serán citadas por la/ el presidente del Comité.

Los integrantes que no puedan asistir deben disculparse por escrito ante el/la presidente/a del Comité. Se podrá sesionar habiendo 50% +1 de los integrantes del total pudiéndose tomar decisiones.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Las reuniones extraordinarias tendrán lugar en caso que se amerite estas serán citadas por el/la presidente/a del Comité. Los integrantes que no puedan asistir deben disculparse por escrito ante la presidenta del Comité 24 horas antes de la reunión. Se podrá sesionar habiendo 50% +1 del total de los integrantes pudiéndose tomar decisiones en torno al tema presentado.

REGISTRO DE COMUNICACIONES



Se llevará un libro de actas. Se determinará en la primera sesión del año quién será el encargado de escribir el acta. Los contenidos vinculados a las temáticas de la promoción de la buena convivencia, prevención de la violencia escolar y manejo de faltas, serán responsabilidad del Encargado/a de Convivencia Escolar. Estos serán difundidos por cada miembro del Comité representado en sus reuniones a través de la página web y en un panel habilitado en un lugar visible para este propósito.

5.9.2. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargada de Convivencia Escolar: Marcela Becerra Ávila

ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento.

Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

Le corresponde asumir la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité para la Buena Convivencia Escolar.



DEBERES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de Convivencia Escolar.

Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Convivencia Escolar.

Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.

Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.

Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

Realizar entrevistas con apoderados, cuyos estudiantes tengan dificultades de convivencia escolar.

Ejecutar visitas domiciliarias para dar seguimiento a los casos con dificultades conductuales y/o problemáticas psicosociales, además de verificar el cumplimiento de compromisos.

Realizar coordinación con redes de apoyo (SENAME, SENDA, HPV, Etc.).

5.9.3. PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito.



La Ley sobre Violencia Escolar (Ley 20.536) define la convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 a). Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

En este sentido, gestionar la convivencia escolar supone un desafío para las comunidades educativas, las que deben conjugar la variedad de intereses y formas de expresarse, con el propósito común expresado en el Proyecto Educativo Institucional, que debe apuntar a “contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”, tal como lo establece el Artículo 9° de la Ley General de Educación.

Cabe señalar que es importante realizar la contención emocional de los alumnos, en cualquier caso de agresiones físicas y/o verbales, para procurar la integridad psicológica y emocional de estos, por un docente y/o profesional del área.

Si bien la Ley 20.536 exige que todos los establecimientos educacionales cuenten con un Encargado de Convivencia Escolar, resulta fundamental que su designación no sea un acto meramente formal para cumplir con las exigencias de la ley, sino que, efectivamente, los establecimientos generen las condiciones necesarias para que este encargado pueda gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar y elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. En este sentido, las comunidades educativas deben determinar si es necesario ampliar esta función a un “equipo de gestión de la convivencia escolar”, que contribuya en dicha tarea. Es necesario contar con la realización de la mediación entre las partes involucradas (alumnos) para lograr un consenso que contribuya a mejorar la armonía de la convivencia escolar, basada en el respeto y la tolerancia entre compañeros.



Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje en convivencia escolar, es una responsabilidad de todos, nadie está exento. Esta afirmación, que puede parecer un cliché, en realidad evidencia que en el espacio escolar coexisten diversas personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, que requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de liderazgo educativo junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un liderazgo abierto a recibir opiniones y a complementar visiones, lo que permite desarrollar un sentido de cohesión e identidad en la comunidad educativa, que facilita y promueve el trabajo escolar.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género, por ejemplo, e incluso, la violencia sexual, no estaban visibilizadas hasta hace algunos años y aún hoy existen resistencias para reconocerlas como tal. Por otra parte, la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención de parte de los adultos. Esta serie de cambios —y otros— hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no sólo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las acciones



que lleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar indica que, en materias de convivencia escolar, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) “se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento”.

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Gestión es una planificación que gestiona determinadas acciones en este establecimiento educacional, con la finalidad de cumplir con sus objetivos, la cual contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar y el Equipo de Gestión escolar han definido como relevantes.

No es un instrumento aislado, ya que es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el área de la Convivencia Escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa. El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Área de la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas que dan lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación.

Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos



permita construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.

Dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se realizarán talleres valorativos programados cada mes, los cuales contarán con una encuesta de satisfacción al profesor, al término del taller, para determinar el alcance o impacto del taller realizado

PLAN DE GESTIÓN

OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar acciones coordinadas que permitan la consolidación de una sana convivencia en nuestro establecimiento educacional, basándose en el respeto, el dialogo y la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa, de manera que las actividades de aprendizaje formal se desarrollen en un ambiente adecuado y propicio para los aprendizajes de nuestros estudiantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar el conocimiento, la internalización y correcta aplicación del Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno. Las acciones son:
- Exposición del RICE a los alumnos en la hora de orientación y consejo de curso
- Exposición del RICE a padres y apoderados en reunión de apoderados

Promover la sana convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa. Las acciones son:

- Talleres preventivos sobre acoso escolar
- Talleres valorativos
- Reunión con profesor jefe de cada nivel
- Activación de protocolos de convivencia escolar
- Jornadas de reflexión a nivel institucional



- Incorporar a padres y apoderados en el proceso de intervención con niñas y niños del establecimiento educacional
- Incorporar a docentes, asistentes y directivos en el plan de convivencia escolar con la finalidad de unificar criterios en dicha temática y trabajar en base a los objetivos planteados como comunidad escolar.

Evaluar las acciones realizadas durante el año escolar, 2019, para visualizar su impacto.

- Autoevaluación del trabajo señalado
- Evaluación del proceso por integrantes de la comunidad educativa

Meta 2020:

- Mejorar la convivencia escolar al interior del establecimiento educacional, para promover un ambiente positivo y así favorecer el proceso formativo y pedagógico de mejor manera en los niños y niñas de la escuela

5.9.4. DESCRIPCION DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DICIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

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



ARTÍCULO 1

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

ARTÍCULO 2

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

ARTÍCULO 3

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 4

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

ARTÍCULO 5

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

ARTÍCULO 6

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro Integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;



ARTÍCULO 7

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

ARTÍCULO 8

Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando nos sean constitutivos de delito;

ARTÍCULO 9

Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o

ARTÍCULO 10

Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato o interrupciones reiteradas que impidan el desarrollo personal y del grupo, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo;
2. Diálogo grupal reflexivo;
3. Amonestación verbal;
4. Amonestación por escrito;
5. Comunicación al apoderado;



6. Citación al apoderado;
7. Derivación (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
8. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
9. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
10. Suspensión temporal: Hasta 5 días hábiles
11. Suspensión de actividades relevantes: Actos, fiestas, salidas educativas, paseos escolares, acto de premiación, Licenciatura entre otros.
12. Condicionalidad de la matrícula del alumno (a)
13. Cancelación o No Renovación de Matrícula: es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año siguiente.
Expulsión del Establecimiento Educacional: Medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año y que implica que el alumno/a deja de pertenecer a ese establecimiento, una vez que el proceso de expulsión ha concluido, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentado y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del Debido proceso. Cuando las acciones realizadas afecten gravemente la convivencia escolar; previa información a los padres y/o apoderados.
14. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
15. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición del ingreso al establecimiento.



MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR AULA SEGURA

DEFINE HECHOS QUE CONSTITUYEN AFECTACIÓN GRAVE A CONVIVENCIA ESCOLAR:

(Nuevo inciso 6°, art. 6, d), LS)

1. Daño a la integridad física y síquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el EE.

- Agresiones sexuales
- Agresiones físicas que produzcan lesiones

2. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

3. atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento.

OBLIGA A DIRECTOR A INICIAR UN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SIEMPRE QUE

CONCURRA UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVÍSIMA (Nuevo inciso 6°, art. 13, d), LS)

“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”

INCORPORA LA FACULTAD DE SUSPENDER COMO MEDIDA CAUTELAR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO: (Nuevo inciso 14°, art. 6, d), LS)

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

ESTABLECE UN NUEVO PROCEDIMIENTO EN CASO DE APLICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR: (Nuevo incisos 15° y 16°, art. 6, d), LS)



“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 (...)”.
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 (...)”.

INCORPORA NUEVOS PRINCIPIO A ESTE PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO: (Nuevo inciso 15°, art. 6, d), LS)

“En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros”

OBLIGA AL MINEDUC, A TRAVÉS DE SEREMIS, A LA REUBICAR DEL ESTUDIANTE SANCIONADO E INFORMAR DEL PROCESO A DEFENSORA DE LA NIÑEZ: (Nuevo inciso 18°, art. 6, d), LS)

“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.”

EXTIENDE LAS CAUSALES LEGALES Y EL PROCEDIMIENTO AULA SEGURA A TODOS LOS EE QUE TENGAN RECONOCIMIENTO OFICIAL E IMPARTAN ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA: (Artículo 2 de la Ley N° 21.128)



“Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6º del DFL 2, de 1998, del Ministerio de Educación, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación”.

ESTABLECE EL PLAZO DE 90 DÍAS DESDE SU PUBLICACIÓN PARA ACTUALIZAR LOS

REGLAMENTOS INTERNOS: (Artículo transitorio de la Ley N° 21.128)

“Los establecimientos educacionales regidos por el DFL 2, de 1998, del Ministerio de Educación, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación.”.

5.9.5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA

Todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia, que promueva el buen trato y el respeto. En este sentido, la normativa educacional señala que los establecimientos en sus Reglamentos Internos deben contar con procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, para atender oportunamente aquellas dificultades que surjan entre los destinos integrantes de la comunidad.

Los conflictos están presentes en la vida cotidiana, pueden ser un obstáculo o una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal y grupal. En este marco, las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones, permitirá entregar a los estudiantes nuevas herramientas para la convivencia.

La formación integral de los estudiantes, requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.



Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas. Aportando a la restauración de las confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

MEDIACION

Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

La mediación cumple un rol fundamental para los distintos actores de la comunidad educativa, ya que instala la posibilidad de negociación en ambientes de respeto, inclusión y buen trato; relevando la comunicación como pilar para lograr entre los involucrados acuerdos, soluciones, reconstrucción de vínculos y reparación en caso de ser necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

Voluntariedad: El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

Igualdad: Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

Celeridad: El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.



Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

Probidad: Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

La mediación Escolar la realiza la encargada de Convivencia Escolar de acuerdo a los protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Se realizará la mediación en los siguientes casos:

- Agresiones físicas y/o verbales
- Agresiones psicológicas
- Hostigamiento escolar
- Cualquier otra situación que atente contra las normas de convivencia del establecimiento educacional.

Se les informara a cada apoderado(a) de la mediación escolar de sus hijos

NEGOCIACIÓN

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más



actores en conflicto –latente o manifestó–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

¿QUIÉNES PARTICIPAN EN LA NEGOCIACIÓN?

Sólo participan las partes involucradas. A diferencia de otras técnicas, un proceso de negociación es administrado y sostenido sólo por las personas que viven el conflicto a través de diálogo franco, veraz y respetuoso. Así entonces, en esta técnica de resolución de conflictos no hay otra persona involucrada, a diferencia de la mediación y del arbitraje pedagógico.

¿CUÁNDO NEGOCIAR?

Cuando dos o más personas están en situación de conflicto y las partes manifiestan interés y voluntad de resolver sin la ayuda de alguien más. Esto puede suceder entre partes con igual o desigual poder entre sí. Una regla tácita de una buena negociación es la no agresión durante el proceso.

PASOS DE UNA NEGOCIACION

Las partes se disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas se recomienda esperar un momento, el autocontrol de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

PASO 1: Aclarando el conflicto.

Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. Se recomienda hacer el relato siempre en primera persona: “Yo te dije que...”, “porque



yo...”.La descripción de la controversia a resolver, debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarezcan el foco de disputa.

PASO 2: Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto.

Como ya hemos enfatizado a lo largo del texto, la importancia de dialogar constituye un aspecto central en la posibilidad de escuchar a la otra parte, aunque este tenga una posición distinta, o intereses que se pongan en tensión con los nuestros. Un foco posible de tensión es la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

Paso 3: Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto.

Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los

involucrados. Si hemos resguardado los puntos expuestos anteriormente, podremos generar opciones o resultados posibles, que se vinculen con los intereses descritos por ambas partes. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto. En síntesis, considerando los pasos descritos, podemos decir entonces que la Negociación implica una resolución del conflicto en que los involucrados se centran en el problema sucedido, proyectándose al futuro en la relación, pensando en una solución en que ambos ganen y en que realicen concesiones para satisfacer intereses comunes. Es un trabajo realizado por las partes voluntariamente y sin la intervención de terceros, a través de un proceso de comunicación informal en el que llegan a un acuerdo verbal.



EL ARBITRAJE PEDAGOGICO

El Arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

Si pensamos en esta figura, este rol es muy conocido a través del inspector o inspectora general, orientador y orientadora o un profesor o profesora jefe/a, Dirección del establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar.

Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el o la docente como tercero o tercera incluida en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo a los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto.

Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar, es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales. El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de



que las partes involucradas relaten sus demandas y que el profesor o profesora en conjunto con los y las estudiantes genere una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.

Considerando lo expuesto, podríamos entonces describir un método para trabajar la técnica del

Arbitraje Pedagógico, en el que se recomienda tener presente estas cinco reglas básicas:

- Resguardar la dignidad de las partes,
- resguardar el derecho a la educación,
- resguardar el restablecimiento de las relaciones,
- proponer una salida justa al problema,
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

Paso 1: Reconstituir el conflicto.

Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

Paso 2: Buscar una solución justa.

Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.



5.9.6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ley de Violencia Escolar

La Ley sobre Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Al mismo tiempo establece, para todos los establecimientos educacionales del país, la obligación legal de diseñar estrategias de prevención y protocolos de actuación, para abordar situaciones de hostigamiento o acoso.

La ley define el acoso escolar como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Es decir, la conducta debe tener consecuencias dañinas para el afectado. Se debe dejar en claro que la agresión a través de medios virtuales también es considerada a la hora de considerar hechos de maltrato escolar.

La ley sanciona a los establecimientos cuando sus autoridades, conociendo un hecho de acoso escolar, no adopten las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondían, de acuerdo a su reglamento interno. Si realizada la denuncia de una situación de acoso se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar, que puede concluir con una sanción contra el establecimiento, según lo previsto en el artículo 16 de la Ley General de Educación (Multa de hasta 50 UTM).

Se debe recordar que para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse. Por tanto, una agresión ocasional o



bien una pelea entre compañeros NO se califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correspondientes. El acoso u hostigamiento NO constituye delito. Cabe señalar además que la ley NO contempla sanciones para los alumnos, sino sólo para los colegios que no reaccionan o son indiferentes ante situaciones de maltrato. Las medidas respecto de los alumnos(as), deberán ser aplicadas por cada establecimiento, de acuerdo con su reglamento interno.

PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

1.- ENTRE ESTUDIANTES, DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

1. Todo profesor/a será el responsable de resolver conflictos durante su clase.
2. No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
3. Si el/la profesor/a no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un inspector para que éste colabore derivando al directivo que corresponda. (Inspección General, Orientación o Dirección).
4. El profesor debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).
5. Debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal.

2.- ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA.

1. Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, comedor, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por el encargado de cada zona, en caso de no haber un profesor/a o Asistente de Educación a cargo.



2. Toda persona que colabora con la educación, como asistentes o profesionales de apoyo debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente a un conflicto entre alumnos.
3. Todo adulto de la institución que presencie el conflicto, deberá calmar, y derivar inmediatamente con el profesor jefe, Inspector General; Encargada de Convivencia Escolar, según corresponda.
4. Tanto el profesor jefe, Inspector general u orientadora, Encargada de Convivencia Escolar que resuelvan el problema deberán dejar registrado en la hoja de vida del alumno, el libro de clases, la conversación con el alumno y citar al apoderado para acordar estrategias remediales

3.- ENTRE UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE, DENTRO DEL AULA:

1. Todo profesor/a y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsable de resolver los conflictos que se generen dentro de ésta.
2. No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
3. Si no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un inspector para que éste colabore calmando al menor y si éste no pudiese derivará inmediatamente a Inspectoría General.
4. El profesor/a o adulto que haya presenciado el conflicto debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).
5. El profesor/a jefe deberá contactarse con Inspectoría General para informarse de la situación y conocer las medidas que se aplicarán para remediarla.



6. No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separadas.
7. El/la Inspector/a General, es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o él profesor/a o adulto.
8. Inspectoría General, debe informar y/o derivar a Encargada de Convivencia Escolar u Orientación, para que este departamento determine la intervención correspondiente.
9. Inspectoría General u Encargada de Convivencia Escolar, deberán citar al apoderado/a para entrevista personal e informar del conflicto y las medidas que se aplicarán si fuese necesario.
10. En caso de un adulto maltrate físicamente o psicológicamente a un estudiante, la Dirección del colegio debe informar al empleador para las medidas administrativas y/o judiciales correspondientes. (ajuste 2017)

4.- ENTRE UN ADULTO Y UN ALUMNO, FUERA DEL AULA:

1. Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros. Entre un estudiante y un adulto deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en el Colegio.
2. La situación deberá ser resuelta con apoyo de Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar.
3. No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separadas.
4. Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.



5. El Inspector General será el responsable de citar al apoderado para establecer acuerdos y sanciones, si fuese necesario.
6. La Encargada de Convivencia Escolar deberá hacer el protocolo de actuación, recabando información de los hechos que se acusan, escribiendo un informe del proceso y haciendo devolución de información al apoderado, una vez terminado el protocolo de Convivencia Escolar.
7. Se dejará un registro de conversación con el estudiante, profesor/a y apoderado, en ficha de atención, como medios de verificación del debido proceso.
8. Encargada de Convivencia Escolar sugerirá medidas remediales, pedagógicas o disciplinarias, según el caso.

5.- ENTRE UN ADULTO APODERADO Y UN PROFESOR.

Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

1. El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Inspectoría General o Dirección.
2. Será la Dirección quien Informe a la Encargada de Convivencia Escolar, para que investigue antecedentes de lo ocurrido, la veracidad de los hechos que se acusan e informe de los antecedentes a la Dirección, Inspectoría y Orientadora.
3. El apoderado podrá dejar por escrito lo ocurrido en el libro que para estos efectos se encontrará en portería o bien hacer la presentación formal a la Dirección del colegio.
4. La Dirección o quien por esta instancia sea designada, se comunicará con los afectados luego de realizadas la averiguaciones del caso para informar a éstos los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYNG

CIBERBULLYING

Es cuando un niño o adolescente es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otra persona de su misma edad a través de redes sociales y en general, mediante Internet o cualquier medio de comunicación como celulares. No es algo que ocurra una sola vez y se presenta de distintas formas como insultos, discriminación o burla sobre las características físicas, forma de vestir o gustos.

En esta práctica se recurre a hacer pública la información o fotografías que avergüenzan a la víctima y suplantación de identidad, incluso amenazas de daño, entre otros, que pueden tipificarse como delincuencia juvenil.

Fase 1: Detección o Denuncia

El integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de una situación de acoso escolar, deberá informar a la dirección del establecimiento.

La dirección del establecimiento por medio del orientador/a o encargado/a de convivencia, deberá activar el protocolo de acción correspondiente.

Fase 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas de urgencia

El encargado/a de Convivencia Escolar, en un plazo de cinco días deberá realizar la indagación de la situación detectada o denunciada, por medio de:

- a) Entrevista a alumno acosado, con el objetivo de conocer los alcances de la situación. Entregarle la seguridad que el establecimiento le brindará el apoyo integral frente a la situación.
- b) Entrevista con el alumno presuntamente acosador, con el objetivo de conocer los alcances de la situación. De la misma forma, informarle que si bien el establecimiento
- c) le entregará los apoyos correspondientes, debe aplicar todas las medidas destinadas a éstos hechos, tanto a nivel de reglamento interno como del tipo legal.



- d) Entrevista a personas nombradas por los afectados, que pudieran aportar conocimiento de los hechos.
- e) Entrevista con el profesor (a) jefe de los alumnos involucrados, con el objetivo de recoger mayores antecedentes de la situación y acordar medidas a corto y mediano plazo tanto para los involucrados como para el grupo curso.
- f) Entrevista a un grupo de pares del curso, que pudieran conocer de los hechos, con el fin de indagar mayores antecedentes.
- g) Entrevista a los apoderados de los alumnos por separado, con el objetivo de informar la situación y las medidas a implementar por el establecimiento. Esta entrevista debe indagar otros antecedentes, así como motivar la participación de la familia en la resolución de la conflictiva.
- h) En caso de que la evaluación preliminar confirme la situación de acoso escolar, el Director o a quien determine en su ausencia, deberá dentro de las 24 horas siguientes, denunciar la situación en el tribunal de familia, OPD o las policías correspondientes. (ajuste 2017)
- i) El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a los Apoderados de los involucrados del resultado de la investigación realizada.
- j) El Inspector General del establecimiento deberá aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento interno.

Fase 3: Intervención:

El Encargado/a de Convivencia Escolar o equipo respectivo, coordinará la realización de acciones de intervención que incluya a víctimas, agresor (es), curso y apoderados.

El orientador/a o encargado/a de convivencia, debe informar, comprometer e involucrar a las familias en la intervención a realizar.

Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al alumno causante del daño, para que pueda reconocer su falta, las razones que lo motivaron y el no reiterar la conducta de acoso. Si fuera pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o



reparar el daño causado. Así, también se le derivará a los especialistas que correspondan en el establecimiento o instituciones pertinentes.

Utilización de estrategias de resolución de conflictos (mediación, negociación, etc.)

Las medidas hacia el alumno agredido, deben orientarse a entregar apoyo profesional y pedagógico. De la misma forma, entregar seguridad para el desarrollo efectivo de su proceso de enseñanza – aprendizaje.

El orientador/a o encargado/a de convivencia junto con el profesor jefe, deberán abordar la temática en el grupo curso, con el objetivo de sensibilizar a los alumnos frente a la situación intervenida.

El orientador/a o encargado/a de convivencia deberá entregar a la dirección del establecimiento, un informe con las acciones realizadas en el proceso de intervención, de la misma forma darlo a conocer a los apoderados y alumnos involucrados, resguardando su conformidad u objeción con éste informe final.

El apoderado que no se encuentre conforme con la intervención realizada tiene la libertad de exponer su caso a instancias superiores.

Fase 4: Monitoreo y seguimiento:

El Encargado/a de Convivencia Escolar y profesor jefe deberán realizar un monitoreo gradual de la evolución de la situación, reportando el seguimiento a la Dirección



1. Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, comedor, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por el encargado de cada zona, en caso de no haber un profesor/a o Asistente de Educación a cargo.
2. Todo adulto de la institución que presencie una agresión, deberá intervenir, separar o atender el hecho y derivar inmediatamente con Inspector General; El docente o adulto a cargo deberá prestar apoyo inmediato al alumno agredido.
3. Paralelamente se llamará al apoderado, para informar de lo sucedido.
4. El Inspector General debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe y a la Encargada de Convivencia Escolar.
5. La Encargada de Convivencia Escolar debe entrevistar a los alumnos involucrados y a quienes hayan presenciado los hechos para esclarecer la situación, encuadrar la misma e iniciar un trabajo conducente al cambio de actitud de los afectados.
6. El Inspector General debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal, en el plazo de 24 horas. Del mismo modo debe aplicar las medidas o sanciones que da cuenta el RICE, para faltas gravísimas.
7. Inspectoría General debe abrir un expediente para el o los alumnos agresores, registrando el hecho y las acciones remediales realizadas por la Escuela. Debiendo informar a los apoderados de ello y las implicancias futuras de repetirse conductas constitutivas de agresión.
8. Si es una agresión física, con resultado de lesiones es el apoderado quien debe llevar al afectado a constatar las mismas, en el Centro de salud.



9. El apoderado debe traer a la Escuela el documento de constatación de lesiones. Mismas que serán registradas en la hoja de vida de los afectados.
10. Dependiendo de la gravedad de los hechos, la edad de los involucrados y la recurrencia de la falta. La encargada de Convivencia Escolar presentará el caso a la Dirección del colegio, para informar a OPD o Tribunal de familia.
11. El apoderado del alumno agredido tiene plena facultad de realizar las acciones legales que estime convenientes.

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO FISICO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTES, DENTRO O FUERA DEL AULA.

- (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa: Todo reclamo por conductas de maltrato físico deberá ser presentado en forma escrita o denuncia a través de entrevista con encargados de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes escrituraran el relato y se deberá dar cuenta a la dirección dentro de un plazo de 12 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
Una vez recibida una denuncia de maltrato, esta debe ser notificada por el funcionario que acogió dicha denuncia al encargado de convivencia escolar de manera inmediata.
- (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en éstos:
El responsable de llevar a cabo este protocolo es el encargado de convivencia escolar, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades, en el orden que se mencionan:
Orientación
Inspectoría General
Psicóloga
- (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados: de 5 días hábiles, pudiendo existir una prórroga de 5 días, por cualquier acontecimiento extraordinario que se pueda dar.
- (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario:
Se realizará citación a padres, apoderados o adultos responsables del estudiante



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

afectado, mediante libreta de comunicaciones, que es el instrumento formal de comunicación, entre el establecimiento y la familia. A su vez se realizará llamado telefónico para corroborar e informar que va comunicación relacionada a una citación al establecimiento educacional.

Si se necesitase la presencia inmediata de padres, apoderados o adulto responsable en el establecimiento, esta citación se realizará por llamado telefónico. Se llamará al apoderado, para informar de lo sucedido y proceder a la constatación de lesiones, si corresponde. Es el apoderado quien debe llevar al alumno a constatar lesiones al servicio de salud y posteriormente traer a la Escuela la acreditación de las mismas

- (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva: La Encargada de Convivencia Escolar, debe escuchar a los involucrados separadamente, resguardando la confidencialidad, nunca confrontar al menor con el adulto, sin la presencia del apoderado.

Los niños y adultos involucrados recibirán atención profesional, tales como psicóloga educacional, trabajadora social, orientadora entre otros y derivación a otras instancias, si fuera necesario (OPD-CESFAM-Oficina Local de la Niñez)

- (vi) Las medidas formativas", pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

- Realizar una investigación preliminar que le permita discernir

Si los antecedentes recopilados en entrevistas con los involucrados son o no meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo.

- Si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes.
- Si la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada de acuerdo a la clasificación de las faltas

- (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de lbs estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- Separar al funcionario(a), del curso en que este el estudiante involucrado
- Evitar evaluaciones de parte del funcionario a estudiante o estudiantes involucrados, si es que es un docente involucrado
- Suspender de su presencia en el establecimiento educacional al funcionario o apoderado involucrado
- En caso de que el adulto involucrado sea un apoderado, se le suspenderá su condición de tal mientras dure la investigación.
- Si el caso se judicializa y Tribunales toma alguna medida cautelar, esta será respetada íntegramente por el colegio.
- (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios:
- En caso de que se sospeche una vulneración de derechos en contra de un estudiante por parte de un adulto, se realizara la denuncia a Tribunales de Familia, para encausar el proceso de manera judicial. El plazo para realizar dicha denuncia será de 24 horas. Se realizará mediante correo electrónico, adjuntando ficha de derivación, y el responsable será el funcionario que observe el hecho o reciba el relato del menor.
- (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
1. Todo profesor/a será el responsable de propiciar un ambiente adecuado para una buena convivencia escolar dentro del aula y de mantener una conducta ejemplificadora en el buen trato, dentro y fuera del aula.
 2. El alumno afectado o quienes vieran la agresión de un adulto de la Comunidad escolar hacia un estudiante, deben informar en un plazo de 24 horas a la Dirección de la Escuela, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, profesor Jefe o adulto significativo.



3. Todo adulto que tenga conocimiento de una agresión física o psicológica, de un adulto hacia un estudiante tiene la obligación de informar a la dirección del colegio en un plazo de 24 horas.
4. De esta situación deberá quedar constancia escrita, detallando claramente los hechos denunciados.
5. Paralelamente se llamará al apoderado, para informar de lo sucedido y proceder a la constatación de lesiones, si corresponde.
6. Es el apoderado quien debe llevar al alumno a constatar lesiones al servicio de salud y posteriormente traer a la Escuela la acreditación de las mismas.
7. La Encargada de Convivencia Escolar debe entrevistar a los involucrados y a quienes hayan presenciado los hechos para esclarecer la situación, encuadrar la misma e iniciar un trabajo reparatorio.
8. La Encargada de Convivencia Escolar, debe escuchar a los involucrados separadamente, resguardando la confidencialidad, nunca confrontar al menor con el adulto, sin la presencia del apoderado.
9. Los niños y adultos involucrados recibirán atención profesional de contención primaria y derivación a otras instancias, si fuera necesario.
10. En el caso que se acredite mediante los testimonios, algún tipo de maltrato por parte del adulto, este debe dar una disculpa formal al alumno y su familia, teniendo como ministro de fe a la Dirección del colegio; quien a su vez escribirá el hecho en la hoja de vida del funcionario.
11. En caso de un adulto maltrate físicamente o psicológicamente a un estudiante, la Dirección del colegio debe informar al empleador para las medidas administrativas y/o judiciales correspondientes.



12. En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto, previo cumplimiento de los pasos anteriores, es el sostenedor quien debe hacer cumplir la ley 20.536 (art 16 D) denunciando los hechos a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, en un plazo de 24 horas.
13. El apoderado del alumno agredido tiene plena facultad de realizar las acciones legales que estime convenientes.
14. En el caso que el adulto agresor sea un apoderado del establecimiento no se llevará a cabo la anotación del funcionario, sin embargo la Dirección del colegio llamará a dicho apoderado, dejando un acta escrita donde quedará impedido de la función de apoderado y de ingresar a la Escuela mientras dure la escolaridad del alumno agredido.

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO FISICO DE UN ALUMNO A UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO, DENTRO O FUERA DEL AULA.

1. El adulto afectado debe informar a la Dirección del colegio, formalmente, mediante documento escrito, en el cual se detalle el tipo de agresión, quien la ejecutó, la fecha y hora, el lugar o dependencia donde ocurrió.
2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal o acciones intimidatorias, de molestia reiterada hacia el docente o funcionario por parte de un alumno a grupo de alumnos. La Directora del establecimiento tomará personalmente el caso, por el impacto del mismo en el trabajo académico o Institucional.
3. Se citará al o los alumnos acusados a entrevista personal confrontando los hechos.
4. Paralelamente se citará al apoderado del o los alumnos afectados.



5. En el caso de agresión física de un estudiante a un adulto, después de seguir el procedimiento señalado en el presente protocolo; se evaluará el hecho según la edad del agresor y el contexto.
6. En entrevista personal con el apoderado se informará del o los hechos acontecidos, quedando un registro escrito de la entrevista, del mismo modo que se anotará el antecedente en la hoja de vida del estudiante agresor.
7. El o los estudiante agresor deberá remediar formativamente el hecho, por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido, teniendo como ministro de fe a la Directora o quien ella determine.
8. Del mismo modo el alumno agresor deberá formular un compromiso escrito de no volver a incurrir en actos constitutivos de maltrato, en presencia de su apoderado.
9. Inspectoría General aplicará las sanciones según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
10. El o los alumnos estarán en seguimiento conductual y de repetirse las conductas de maltrato, hacia el adulto u otro, la Directora del establecimiento informará los hechos al Sostenedor, a Superintendencia de Educación y/o Tribunal de Familia.
11. Sin perjuicio a lo anterior, el adulto agredido tiene plena facultad de tomar las acciones legales que estime conveniente.

PROTOCOLO PARA SITUACIONES MALTRATO PSICOLOGICO ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA.

12. Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, comedor, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por el encargado de cada zona, en caso de no haber un profesor/a o Asistente de Educación a cargo.



13. Todo adulto de la institución que presencie una agresión, deberá intervenir, separar o atender el hecho y derivar inmediatamente con Inspector General; El docente o adulto a cargo deberá prestar apoyo inmediato al alumno agredido.
14. Paralelamente se llamará al apoderado, para informar de lo sucedido.
15. El Inspector General debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe y a la Encargada de Convivencia Escolar.
16. La Encargada de Convivencia Escolar debe entrevistar a los alumnos involucrados y a quienes hayan presenciado los hechos para esclarecer la situación, encuadrar la misma e iniciar un trabajo conducente al cambio de actitud de los afectados.
17. El Inspector General debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal, en el plazo de 24 horas. Del mismo modo debe aplicar las medidas o sanciones que da cuenta el RICE, para faltas gravísimas.
18. Inspectoría General debe abrir un expediente para el o los alumnos agresores, registrando el hecho y las acciones remediales realizadas por la Escuela. Debiendo informar a los apoderados de ello y las implicancias futuras de repetirse conductas constitutivas de agresión.
19. Si es una agresión física, con resultado de lesiones es el apoderado quien debe llevar al afectado a constatar las mismas, en el Centro de salud.
20. El apoderado debe traer a la Escuela el documento de constatación de lesiones. Mismas que serán registradas en la hoja de vida de los afectados.
21. Dependiendo de la gravedad de los hechos, la edad de los involucrados y la recurrencia de la falta. La encargada de Convivencia Escolar presentará el caso a la Dirección del colegio, para informar a OPD o Tribunal de familia.



22. El apoderado del alumno agredido tiene plena facultad de realizar las acciones legales que estime convenientes.

PROTOCOLO PARA SITUACIONES MALTRATO PSICOLOGICO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTES, DENTRO O FUERA DEL AULA.

VI. PROTOCOLO PARA SITUACIONES MALTRATO PSICOLOGICO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTES, DENTRO O FUERA DEL AULA.

(iii) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa: Todo reclamo por conductas de maltrato psicológico deberá ser presentado en forma escrita o denuncia a través de entrevista con encargados de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes escrituraran el relato y se deberá dar cuenta a la dirección dentro de un plazo de 12 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Una vez recibida una denuncia de maltrato, esta debe ser notificada por el funcionario que acogió dicha denuncia al encargado de convivencia escolar de manera inmediata.

Se realizara una investigación preliminar que le permita discernir

- Si los antecedentes recopilados en entrevistas con los involucrados son o no meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo.
- Si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes.
- Si la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada de acuerdo a la clasificación de las faltas

(iv) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en éstos:

El responsable de llevar a cabo este protocolo es el encargado de convivencia escolar, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades, en el orden que se mencionan:

- Orientación
- Inspectoría General



- Psicóloga

- (v) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados: de 5 días hábiles, pudiendo existir una prórroga de 5 días, por cualquier acontecimiento extraordinario que se pueda dar.
- (vi) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario:
Se realizará citación a padres, apoderados o adultos responsables del estudiante afectado, mediante libreta de comunicaciones, que es el instrumento formal de comunicación, entre el establecimiento y la familia. A su vez se realizará llamado telefónico para corroborar e informar que va comunicación relacionada a una citación al establecimiento educacional.
Si se necesitase la presencia inmediata y/o su presencia por motivos de recopilación de antecedentes y/o entregar devolución del caso y/o tomar acuerdos, de padres, apoderados o adulto responsable en el establecimiento, esta citación se realizará por llamado telefónico.
- (vii) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva: La Encargada de Convivencia Escolar, debe escuchar a los involucrados separadamente, resguardando la confidencialidad, nunca confrontar al menor con el adulto, sin la presencia del apoderado.
Los niños y adultos involucrados recibirán atención profesional, tales como psicóloga educacional, trabajadora social, orientadora entre otros y derivación a otras instancias, si fuera necesario (OPD-CESFAM-Oficina Local de la Niñez)
- (vi) Las medidas formativas", pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
 - Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla.
 - Derivar a profesional del área psicosocial que corresponda, de acuerdo con la necesidad.
 - En caso de identificar situaciones que requieran de una intervención



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, como (instituciones redes Sename, Cefam, entre otros).

- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado en el Reglamento Interno.
- (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.
- Separar al funcionario(a), del curso en que este el estudiante involucrado
- Evitar evaluaciones de parte del funcionario a estudiante o estudiantes involucrados, si es que es un docente involucrado
- Suspender de su presencia en el establecimiento educacional al funcionario o apoderado involucrado
- En caso de que el adulto involucrado sea un apoderado, se le suspenderá su condición de tal mientras dure la investigación.
- Realizar observaciones de clases, con la finalidad de brindar acompañamiento al funcionario involucrado, para evitar actos de hostigamiento hacia el niño y a la vez potenciar y mejorar la convivencia entre los estudiantes y el funcionario en cuestión.
- Activar plan de gestión de convivencia escolar, promoviendo capacitaciones y/o talleres para mejorar conducta del funcionario involucrado.
- Si el caso se judicializa y Tribunales toma alguna medida cautelar, esta será respetada íntegramente por el colegio.
- (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios:
- En caso de que se sospeche una vulneración de derechos en contra de un estudiante por parte de un adulto, se realizara la denuncia a Tribunales de Familia, para encausar el proceso de manera judicial. El plazo para realizar dicha denuncia será de 24 horas. Se realizará mediante correo electrónico, adjuntando ficha de derivación, y el responsable será el funcionario que observe el hecho o reciba el relato del menor.



- (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

En caso de que los antecedentes que existan se presuma de la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de un hecho constitutivo de delito, se llamara telefónicamente a Carabineros o PDI, para que realicen el procedimiento en el establecimiento educacional o en su efecto realizar la denuncia mediante correo electrónico del funcionario que tome conocimiento de la situación dentro de 24 horas posterior al Ministerio Público.

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLOGICO DE UN ALUMNO A UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO, DENTRO O FUERA DEL AULA.

12. El adulto afectado debe informar a la Dirección del colegio, formalmente, mediante documento escrito, en el cual se detalle el tipo de agresión, quien la ejecutó, la fecha y hora, el lugar o dependencia donde ocurrió.
13. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal o acciones intimidatorias, de molestia reiterada hacia el docente o funcionario por parte de un alumno a grupo de alumnos. La Directora del establecimiento tomará personalmente el caso, por el impacto del mismo en el trabajo académico o Institucional.
14. Se citará al o los alumnos acusados a entrevista personal confrontando los hechos.



15. Paralelamente se citará al apoderado del o los alumnos afectados.
16. En el caso de agresión física de un estudiante a un adulto, después de seguir el procedimiento señalado en el presente protocolo; se evaluará el hecho según la edad del agresor y el contexto.
17. En entrevista personal con el apoderado se informará del o los hechos acontecidos, quedando un registro escrito de la entrevista, del mismo modo que se anotará el antecedente en la hoja de vida del estudiante agresor.
18. El o los estudiante agresor deberá remediar formativamente el hecho, por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido, teniendo como ministro de fe a la Directora o quien ella determine.
19. Del mismo modo el alumno agresor deberá formular un compromiso escrito de no volver a incurrir en actos constitutivos de maltrato, en presencia de su apoderado.
20. Inspectoría General aplicará las sanciones según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
21. El o los alumnos estarán en seguimiento conductual y de repetirse las conductas de maltrato, hacia el adulto u otro, la Directora del establecimiento informará los hechos al Sostenedor, a Superintendencia de Educación y/o Tribunal de Familia.
22. Sin perjuicio a lo anterior, el adulto agredido tiene plena facultad de tomar las acciones legales que estime conveniente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA USO DE NOMBRE SOCIAL DE UN ESTUDIANTE EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.



Teniendo en consideración a la convención sobre los Derechos del Niño, al DFL2 del Ministerio de Educación, la ley Zamudio 20609 y a la Constitución Política de la República.

Poniendo como principio al interés superior del niño/a, la no discriminación arbitraria, la buena convivencia escolar, el derecho que tiene cada estudiante a recibir “oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias del proceso que les toca vivir” a “expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, haciendo vida que la “Escuela de Barreales es un lugar para Crecer”.

Frente a la voluntad expresa de un estudiante de ser reconocido, por su nombre social, se procederá de la siguiente manera:

1. El padre, madre, tutor legal o apoderado, podrá solicitar al establecimiento educacional “Escuela de Barreales”, el reconocimiento de su identidad de género y/o nombre social; así como medidas de apoyo a la etapa por la cual transitan, los niños, niñas y jóvenes.
2. La solicitud se realizará por escrito al Director/a del establecimiento.
3. Se acordará una reunión para conocer la realidad del estudiante y las medidas a considerar; en un plazo de 5 días hábiles. Dicha reunión quedará consignada en un acta y en todo momento se deberá velar “por la privacidad del niño, niña y/o estudiantes”.
4. Se brindará atención al estudiante y su familia, garantizando lenguaje respetuoso y/o inclusivo.
5. La dirección del colegio entregará los lineamientos necesarios para garantizar el uso del nombre social del estudiante, a partir de 5 días hábiles, posteriores a la solicitud formal del adulto responsable del estudiante.



6. Para todos los efectos internos al establecimiento educacional se utilizará el nombre social del estudiante. (nóminas, bitácoras de aula, trabajos académicos, informes de notas, informes de desarrollo personal, informes de especialistas, comunicaciones al apoderado, listados, diplomas, actos etc)
7. En el libro de clases se agregará el nombre social, a la nómina.
8. Todas las personas que componen la comunidad educativa, deberán tratar, sin excepción al estudiante, con el nombre social, el cual se ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
9. El departamento de orientación deberá hacer el acompañamiento del estudiante, para prestar apoyo oportuno a las necesidades que se presenten.
10. El uso del nombre social en todos los espacios educativos no significa cambio en los aspectos legales. El estudiante mantendrá el nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, en los términos establecidos en la ley n°17.344.
11. El uso del nombre legal se mantendrá en documentos oficiales: El nombre legal de o la estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, libro de clases, certificado anual de notas, sige, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
12. De la presentación personal: En el caso de estudiantes Trans; El o la estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere adecuados a su identidad de género, independiente a la situación legal en que se encuentre.
13. En lo referente a la utilización de servicios higiénicos de los estudiantes Trans: La Escuela en conjunto con la familia del estudiante, acordarán las adecuaciones



razonables procurando respetar el interés superior del niño/a, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

14. Toda situación no considerada, en el presente protocolo será atendida por la dirección del colegio.

5.9.7. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

EL CONSEJO DE PROFESORES:

El Consejo de Profesores es el organismo integrado por el personal docente directivo, técnico pedagógico y docentes de aula donde se expresará la información profesional de sus integrantes.

Es de carácter consultivo, en materia de disciplina y de carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y el presente reglamento.

- FUNCIONES:
 - a) Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
 - b) Planificar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
 - c) Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y sugerir acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
 - d) Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
 - e) Adecuar para su correcta aplicación, las disposiciones legales que afecten la vida del establecimiento.



- f) Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- g) Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación al medio escolar o considerados en el Reglamento de Convivencia Escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- La asistencia de los docentes a los consejos es obligatoria dentro de su horario de actividades.
- Se elegirá un secretario(a) general de consejos, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el consejo determine.
- El Director podrá asistir a los consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento como: funcionarios No Docentes del establecimiento, Centro General de Padres y Apoderados y otras organizaciones de la comunidad.
- Los consejos estarán presididos por el Director del establecimiento o por el docente en quien delegue esta función.
- TIPOS DE CONSEJOS

A. CONSEJOS DE COORDINACION: El Consejo de Coordinación estará integrado por el Director, Inspectora General, la Jefa de UTP, Orientadora y Evaluadora, reuniéndose una vez a la semana. Es el organismo que asesora a la Dirección en las siguientes funciones:

FUNCIONES:

- a) Facilitar el cumplimiento del proyecto educativo del establecimiento.



- b) Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación en el establecimiento.
- c) Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.
- d) Estudiar las disposiciones técnicas y/o administrativas emanadas de los niveles superiores para su mejor interpretación y aplicación.
- e) Estudiar las iniciativas creadoras y de su factibilidad, en beneficio de la comunidad escolar.
- f) Estudio y análisis de problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que correspondan.
- g) Análisis de evaluaciones generales y parciales de interés general.
- h) Gestión y programación del presupuesto anual.
- i) Proposición, gestión y programación de actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
- j) El Consejo de Coordinación se reunirá, a lo menos, una vez a la semana.

B. EL CONSEJO TÉCNICO DE PROFESORES

Está integrado por todos los profesores del establecimiento y equipo Directivo y se realizarán semanalmente.

FUNCIONES:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y asumir la responsabilidad de su ejecución.



- b) Analizar problemas individuales o generales de adaptación y/o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando previamente, seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- c) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- d) Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar.
- e) Elaborar el Plan Anual de Acción para realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los alumnos a la vida escolar.
- f) Organizar y coordinar la acción de los profesores jefes.
- g) Planificar y desarrollar en conjunto actividades que inicien y fortalezcan la Orientación Vocacional en el alumno que egresará de 8º año.
- h) Analizar las características generales del curso y de los casos individuales que el profesor jefe presente o que el consejo requiera para adoptar las medidas que corresponda.
- i) Evaluar el proceso educativo del curso y administrar medidas para su mejoramiento.
- j) Participar en la acción y evaluación formativa de los alumnos y colaborar con el profesor jefe entregando los antecedentes para la evaluación del Informe Educativo.
- k) Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, coordinando los objetivos de acuerdo a la relevancia y proyección.



- l) Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- m) Estudiar la secuencia de los contenidos del subsector, su coherencia y correlación con otras disciplinas, con el fin de proyectarlos a los avances culturales.
- n) Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.
- o) Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- p) Reflexionar sobre la problemática educativa.
- q) Estudiar el resultado del rendimiento.
- r) Analizar problemas individuales de rendimiento y proponer soluciones pedagógicas considerando el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- s) Analizar temas propios de evaluación y orientación.
- t) Planificar y desarrollar en conjunto actividades que fortalezcan la evaluación diagnóstica, formativa y sumativas.
- u) Crear acciones pedagógicas y/o instrumentos evaluativos

DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

El Centro de Padres de la Escuela Barreales es el organismo que representa a los Padres y Apoderados ante la Dirección del establecimiento. Su relación se dispone en el marco legal que lo guía y orienta como organización. Decretos Ley N° 565 y N° 732 del



Ministerio de Educación, donde se estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:

- a) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios y valores emanados del Proyecto Educativo Institucional (PEI) comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- b) 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.
- c) 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.
- 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 y 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 en la Comunidad Educativa Barreales, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el



mejoramiento de las condiciones culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

- g) Mantener comunicación permanente con los 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.
- h) Participar en el Consejo Escolar.

El Director o su representante participarán en las reuniones del directorio en calidad de asesor.

DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El DECRETO N° 524-1990 // reformulado 2006, entrega los lineamientos del Reglamento General de Organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educativos de Educación Básica, en su segundo ciclo reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica del establecimiento educacional.

Fines:

1. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
2. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.



- **Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:**

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 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.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

- **REQUISITOS:**



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- 1) Deben ser Alumnos y alumnas de segundo ciclo de educación básica de la Escuela de Barreales.
- 2) Los candidatos a miembros de la directiva del centro de alumnos son los elegidos por sus pares en la directiva del segundo ciclo.
- 3) Podrán presentarse las listas sin tope en tanto sus integrantes cumplan con los siguientes requisitos:
 - a. Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento.
 - b. No haber sido destituido de algún cargo del centro de alumnos.
 - c. No haber sufrido sanción por infracción al reglamento interno de la escuela, considerada grave por la dirección del establecimiento.
- 4) Las listas a presentar deben estar constituidas por los siguientes cargos: Un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo y un tesorero.
- 5) Cada lista al momento de la inscripción debería presentar su propuesta de trabajo.
- 6) La difusión de la propaganda electoral se realizara dentro de los espacios comunes del establecimiento a con duración 2 semanas.
- 7) Tendrán derecho a voto alumnos de primer y segundo ciclo de enseñanza básica de la Escuela de Barreales.
- 8) El recuento de votos se realizara una vez terminada la votación solo en presencia de la junta electoral, de los candidatos y profesor(a) asesor.
- 9) Resultará elegida la lista que cuente con la mayoría de los votos emitidos.



VII. APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO

1. APROBACION, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES:

Aprobación

El Reglamento de actualizará de acuerdo a la contingencia escolar, previa consulta y aprobación por parte del Consejo Escolar. El Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo dentro de 30 días. El Reglamento y sus modificaciones deberán ser informadas a la comunidad mediante circulares, las cuales se deben enviar a los apoderados y dejar medio de verificación de dicha actividad, además de sociabilizar con los docentes y asistentes en consejos técnicos o reflexivos durante al año escolar o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

2. DIFUSIÓN

El presente Reglamento será difundido entre los diversos miembros de la comunidad educativa, incluyendo las siguientes medidas:

Deberá informarse y enseñar a los estudiantes sobre su contenido y alcance.

Deberá ser conocido y aplicado permanentemente por todos los integrantes de la comunidad educativa. Cada vez que se matricule un alumno/a nuevo, el padre o tutor recibirá copia del Reglamento mediante correo electrónico debiendo ser firmada y dejando constancia de lo recibido.

Sociabilizar el reglamento con los apoderados en la primera reunión de apoderados del siguiente año en marzo.



Entrada en vigencia

Marzo año 2020, durante el año escolar se realizarán jornadas de actualización de los distintos Reglamentos o Protocolos.

VIII. SANCIONES APLICABLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la LSAC, la Superintendencia tiene por objeto, fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado, se ajusten a la normativa educacional.

Por lo tanto, en caso que en una visita de la Superintendencia de Educación, en marco en un programa de fiscalización, o a través de alguna denuncia, se detectara que la escuela ha infringido la normativa educacional, lo establecido por la Circular de Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el Párrafo 5 de la citada LSAC, pudiendo sancionar al establecimiento educacional, según el mérito del proceso.

La escuela debe conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional.

Toda situación, no protocolizada en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección del colegio, conforme a la legislación vigente. Velando siempre por el bien superior del niño, niña o adolescente y un debido proceso.

MARIO ARRO DONOSO

DIRECTOR

Santa Cruz, Barreales, diciembre 2022.



IX. ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA

I. INTRODUCCIÓN

A partir del mes de diciembre de 2019 se ha producido un brote mundial del virus denominado coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) que produce la enfermedad del coronavirus 2019 O COVID-19.

Lo anterior dio lugar a la dictación del estado de excepción constitucional de catástrofe mediante el Decreto N O 104, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior, publicado en el Diario Oficial de fecha 18 de marzo de 2020. Asimismo, mediante el Decreto N O 107, del mismo Ministerio, publicado en el Diario Oficial de fecha 23 de marzo de 2020, se declaró como zonas afectadas por la catástrofe generada por la propagación de la enfermedad COVID-19, y por un plazo de doce meses, las 346 comunas correspondientes a las 16 regiones del país.

Las características de la presente crisis sanitaria de nivel mundial han impuesto a las autoridades competentes, la necesidad de decretar una serie de medidas excepcionales de carácter sanitario orientadas a disminuir las posibilidades de contagio entre personas, entre las que se cuentan, la suspensión de las actividades educativas presenciales en todo el país y para todo tipo de establecimientos.

En ese contexto, los establecimientos educacionales han debido adoptar una serie de medidas de carácter extraordinario para asegurar la accesibilidad y material al sistema educativo y la prestación de ciertos servicios mínimos, con pleno resguardo de los derechos a la seguridad y a la salud de todos los miembros de las comunidades educativas.

II. FUENTES NORMATIVAS

1. Decreto NO 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N O 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.



3. Decreto N O 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, NO 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N O 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N O 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N O 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
8. Ley N O 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
9. Ley N O 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
10. Decreto con Fuerza de Ley N O 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N O 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N O 1, de 2005 (Ley General de Educación).
11. Decreto con Fuerza de Ley NO 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley NO 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
12. Decreto con Fuerza de Ley N O 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N O 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
13. Decreto Supremo NO 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
14. Decreto N O 289, de 1989, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto NO 462, de 1983.



15. Decreto N O 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
16. Decreto N O 548, de 1988, del Ministerio de Educación, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado.
17. Circular N O 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
18. Circular N O 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
19. Circular N O 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N O 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
20. Ordinario Circular N O 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
21. Resolución Exenta N O 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
22. Ordinario Circular N O 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio NO 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
23. Resolución Exenta N O 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.
24. Dictámenes N O 53, 54 y 55 de la Superintendencia de Educación.
25. Oficio Ordinario NO 540, de fecha 17 de marzo de 2020, del Superintendente de Educación.



26. Resoluciones Exentas Nos. 180, de 16 de marzo; 212, de 27 de marzo; 322, de 29 de abril; 479, de 26 de junio; 591, de 25 de julio; y 635, de 7 de agosto, todas del año 2020 y del Ministerio de Salud.

27. Resolución Exenta N O 3431, del 14 de agosto de 2020, del Ministerio de Educación que aprueba las orientaciones de apoyo a sostenedores y equipos directivos para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.

III. DEL "PLAN ABRIR LAS ESCUELAS PASO A PASO" DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Mediante instrucciones del Ministerio de Educación, se sistematiza el contenido obligatorio del referido plan "Abrir las Escuelas Paso a Paso", facilitando su comprensión por parte de los sostenedores y la fiscalización de su cumplimiento por parte de la Superintendencia de Educación; además de informar obligaciones relacionadas, principalmente con el aseguramiento de los derechos a la buena convivencia escolar y a la no discriminación arbitraria, en este especial contexto.

El Plan para abrir las escuelas paso a paso se funda en 5 principios centrales:

Seguridad	Este el elemento fundamental de la vuelta a clases. Sólo se abrirán escuelas cuando las condiciones sanitarias lo permitan. Además, se entregarán protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento, así como equipamiento para que todas las escuelas sean un lugar seguro y protegido pata nuestros estudiantes
Flexibilidad	La realidad de nuestro país es diferente en cada uno de las regiones y entendemos la importancia de poder adaptarnos a ellas. Por eso, el plan contempla un componente de flexibilidad que pasa por la gradualidad, tanto para los establecimientos como para los apoderados que requieren cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas
Equidad	Las escuelas son un espacio de protección y seguridad para los estudiantes, que permiten el desarrollo social e intelectual de los estudiantes. En ella se asegura que todos los estudiantes puedan acceder a la



	misma educación, a diferencia del aprendizaje distancia que es dispar y desigual entre los estudiantes, ya que no todas las familias cuentan con las mismas herramientas
Recuperación Aprendizaje	Si bien el aprendizaje a distancia ha posibilitado a los estudiantes a seguir aprendiendo, no es lo mismo que aprender de forma presencial. Las clases presenciales son irremplazables. Este plan responde a criterios pedagógicos, a fin de resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes. La priorización curricular concentra los esfuerzos en que todos niños puedan aprender los contenidos esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo
Contención Socioemocional	La pandemia nos ha hecho enfrentar escenarios complejos que han impactado fuertemente en la salud mental de las comunidades educativas, y de la ciudadanía en general por ello, debemos abordar los aprendizajes y como eje prioritario. El plan pedagógico tiene como primera etapa un diagnóstico socioemocional para conocer el estado de cada uno de los estudiantes

IV. PRINCIPIOS GENERALES CONTENIDOS EN LA NORMATIVA EDUCACIONAL QUE DEBEN ORIENTAR LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN PARA RETORNAR A LAS CLASES PRESENCIALES, A QUE SE REFIERE LA PRESENTE CIRCULAR.

1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO.

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

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de



todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE (NNA).

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

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

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

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



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

3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 N O 2, de la Constitución Política de la República (CPR), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
A no ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
A ser informados	Información Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.



Al respeto a la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

V. CONTENIDO NORMATIVO.

A. OBLIGACIONES RELACIONADAS, EN FORMA PRINCIPAL, CON LOS DERECHOS A LA SEGURIDAD Y A LA SALUD Y CON EL DERECHO A SER INFORMADOS.

El plan Abrir las Escuelas Paso a Paso, define siete aspectos esenciales que los establecimientos educacionales deben cumplir progresivamente, para asegurar un retorno seguro a clases presenciales.

Dentro de estos siete pasos, se establecen las siguientes obligaciones:

1. ASEGURAMIENTO DE CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.

Contar con la autorización por parte de la respectiva Secretaría Ministerial del Ministerio de Educación para el retorno a clases presenciales se hará en la medida que el Ministerio de Salud haya informado previamente la factibilidad sanitaria de esta medida y dando estricto cumplimiento a los protocolos que se describen, siendo necesaria su lectura por parte del equipo directivo.



2.PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR.

Será responsabilidad de los sostenedores de establecimientos educacionales, la implementación de las medidas que buscan prevenir el contagio al interior de los establecimientos definidas en el documento "Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar Ministerio de Salud-Ministerio de Educación", disponible como Anexo N° 1, del "Plan abrir las escuelas Paso a Paso", o el que en el futuro lo reemplace.

3.PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Previo al inicio de las actividades presenciales, y una vez retomadas cada 24 horas, los sostenedores de establecimientos educacionales deberán realizar el protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales, este protocolo, o el que en el futuro lo complemente o reemplace, deberá aplicarse con material que el establecimiento ponga a disposición para estos fines.

4.OBLIGACIÓN DE DEFINIR LAS MEDIDAS ESPECÍFICAS Y ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA QUE SE IMPLEMENTARÁ DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Si bien los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación definen una base de actuación en medidas de prevención que los establecimientos deben cumplir, cada uno de ellos podrá implementar medidas específicas a su realidad y necesidades. Dichas medidas deberán constar en un documento aprobado por la Dirección del establecimiento e informado a la comunidad educativa.

5.OBLIGACIÓN DE COMPARTIR INFORMACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Previo al retorno a clases presenciales, los establecimientos deberán informar a toda la comunidad educativa respecto de los pasos ejecutados por el establecimiento, de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid19 y del resto de las medidas que se implementarán para garantizar un ambiente seguro en la reanudación de clases presenciales.

6.INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN MEDIDAS DE CUIDADO Y PROTECCIÓN



Antes del inicio de las clases presenciales, todos los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, deberán participar de una inducción sobre medidas de higiene, salud y protección, utilizando para ello los recursos dispuestos por el Ministerio de Educación.

7. ENTREGA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA QUE IMPLEMENTARÁ EL ESTABLECIMIENTO.

Los sostenedores deberán informar al Ministerio de Educación el cumplimiento de las obligaciones anteriores y las medidas de organización interna que implementarán, ajustándose a la gradualidad del retorno a clases presenciales, y entregando el detalle de las modificaciones de jornada si es que hubiere. La Superintendencia de Educación, en uso de sus facultades fiscalizadoras, podrá requerir directamente esta información a las entidades sostenedoras.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19.

En caso de sospecha o contagio de COVID-19 dentro de los establecimientos educacionales, se deberá seguir el protocolo de actuación incorporado como Anexo N O 3, del Plan Abrir las Escuelas, del Ministerio de Educación, o el que en el futuro lo reemplace.

B. OBLIGACIONES RELACIONADAS, EN FORMA PRINCIPAL, CON EL DERECHO A RECIBIR UNA ATENCIÓN Y EDUCACIÓN ADECUADA, OPORTUNA E INCLUSIVA Y A LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

1. APERTURA PARA TODOS QUIENES PUEDAN ASISTIR.

Existirá flexibilidad en la asistencia presencial de los y las estudiantes por un período a determinar por el Ministerio de Educación, en base a las instrucciones de la autoridad sanitaria. Independiente de la duración de dicho período, los establecimientos deben estar abiertos para todos los y las estudiantes que puedan asistir, los cuales se podrán ir sumando gradualmente en el tiempo.

2. PLAN DE TRABAJO DE EDUCACIÓN REMOTA.

El establecimiento deberá conocer y determinar qué estudiantes se encuentran en condiciones de asistir y cuales presentan dificultades, por diversos motivos. Para este último grupo, los establecimientos deberán preparar un plan de trabajo de educación remota que se deberá implementar hasta que puedan retornar de manera presencial.

Los establecimientos educacionales en el marco de su autonomía, cuentan con plena libertad para definir las estrategias de educación remota que implementarán en atención a



la realidad de sus comunidades educativas, para contribuir al cumplimiento del propósito de mantener la accesibilidad al sistema educativo, cuestión especialmente relevante en el caso de aquellos establecimientos en que no se cuenta con la posibilidad de desarrollar educación a distancia a través de medios digitales, sea por falta de recursos tecnológicos, capacitación, conectividad o cualquier otro motivo.

Independiente de la estrategia que se implemente, los sostenedores deberán considerar las adecuaciones y medidas adicionales que parezcan razonables para velar porque todos los y los estudiantes accedan a ellas, siempre en la medida que esto no importe afectar o poner en riesgo el derecho a la salud y a la integridad física y psíquica de los docentes, asistentes de la educación y de los miembros de las comunidades educativas en general.

3.REGISTRO DE ASISTENCIA.

Sin perjuicio de lo señalado en los numerales precedentes, la obligación de los establecimientos de reportar la asistencia diaria, respecto de aquellos niveles o cursos autorizados para funcionar presencialmente, se mantiene vigente. De este modo, las asistencias se deben registrar en el SIGE y deben ser coincidentes con la información contenida en las páginas destinadas al control por asignatura y control de subvenciones de los libros de clases y/o leccionarios regulares.

B. OBLIGACIONES RELACIONADAS, EN FORMA PRINCIPAL, CON LOS DERECHOS A LA BUENA CONVIVENCIA EN CONTEXTO DE PANDEMIA.

1.SOBRE EL DEBER DE CUIDADO.

Cabe aclarar en este punto, que el propósito de impulsar la implementación de clases en línea y estrategias pedagógicas no presenciales, no es sustituir las actividades de aula, ni mucho menos aún, el efecto esencial que las interrelaciones personales cumplen para el desarrollo de, entre otras actitudes, el respeto, la tolerancia y la solidaridad, concebidas como indispensables para propiciar el desarrollo integral de los estudiantes y párvulos.

Estas estrategias, apuntan a mantener el acceso al sistema educativo durante la interrupción total o parcial de las actividades presenciales, de tal manera de evitar o disminuir al mínimo posible, las consecuencias negativas que pueden derivar de la paralización completa del proceso que los y las estudiantes viven en sus establecimientos educacionales, tanto en lo referido a logros de aprendizaje, como a su desarrollo integral.

Vinculado al último de estos elementos, cabe establecer que sobre los sostenedores de establecimientos educacionales -en cuanto responsables de su funcionamiento- recae un deber general de cuidado en relación a los y las estudiantes, que en la normativa



educacional se desprende de diversas normas, siendo la esencial, el literal a), del artículo 10, de la Ley General de Educación, que contempla el derecho de los mismos a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

De este derecho deriva el deber correlativo de los sostenedores de adoptar medidas relacionadas con el cuidado y protección a los NNA en los establecimientos, obligación que se mantiene plenamente vigente en contexto de interrupción total o parcial de actividades presenciales.

En efecto, el legislador ha sido explícito en que los miembros de las comunidades educativas gozan de los derechos y están sujetos a los deberes consignados en el artículo 10 de la LGE, "sin perjuicio de los deberes y derechos que establecen las leyes y reglamentos que conforman la normativa educacional ", instituyendo de esta manera, una clara prevalencia de los primeros.

De este modo, aún en contexto de suspensión total o parcial de actividades presenciales, todas las acciones que ejecuten los establecimientos educacionales deben enmarcarse en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación, incluyendo, en lo pertinente, el comentado deber de cuidado y la promoción de la buena convivencia.

Las normas antes descritas representan un marco general, a través del cual se imponen deberes especiales relacionados con el cuidado que deben mantener los sostenedores respecto de los miembros de las comunidades educativas de los establecimientos que administran, que permanecen vigentes aún en contexto de suspensión total o parcial de actividades presenciales, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia en dicho contexto de excepcionalidad.

2. VIGENCIA DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS Y SUS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Relacionado con lo informado en el literal anterior, aún en contexto de suspensión de clases presenciales, los reglamentos internos de los establecimientos educacionales se encuentran vigentes, debiendo aplicarse en lo pertinente, para permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación, tanto en el marco de las actividades presenciales, como respecto de las actividades remotas que se implementen en cumplimiento de los protocolos e instrucciones de la autoridad sanitaria.



Ahora bien, no es posible soslayar que gran parte del catálogo de obligaciones que deben atender los establecimientos, especialmente aquellas vinculadas con el deber de cuidado y la promoción de la buena convivencia a las que nos venimos refiriendo, tienen que ver con la relación presencial entre docentes, asistentes y estudiantes en instituciones educativas, incluso relevándose el rol del espacio físico, como una condición esencial para brindar atención y enseñar en condiciones seguras y de calidad, con equidad, entendida como que Así, los establecimientos educacionales, deberán procurar aplicar las disposiciones previstas en sus Reglamentos Internos y protocolos de actuación, aún en el especial contexto que impone la emergencia sanitaria, no obstante lo cual, en caso que esto no sea posible, en virtud del principio de flexibilidad o adaptabilidad que debe orientar su actuación, deberán disponer acciones equivalentes, especialmente, en el caso de las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de estudiantes, de los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución prevea proporcionar, y del deber de efectuar las derivaciones que correspondan a las instituciones y organismos competentes.

Además de lo anterior, los establecimientos deberán capacitar personal de reemplazo, capaz de asumir la responsabilidad de implementar íntegramente sus disposiciones.

Pese a todo lo anterior, en caso de ser necesario, los sostenedores deberán actualizar, ajustar o incorporar nuevas disposiciones a sus reglamentos internos y protocolos de actuación, de manera que este instrumento cumpla con el propósito de regular adecuadamente las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, como también la interacción entre sus miembros, en este especial contexto.

VI.DIFUSION

La comunidad educativa debe tomar conocimiento de las modificaciones y ajustes que se efectúen en aplicación de las medidas que los establecimientos educacionales decidan adoptar en base a su autonomía para enfrentar la emergencia sanitaria. Para esto, el establecimiento educacional socializará los protocolos en Consejo Escolar y los mantendrá a la vista de la comunidad educativa durante el regreso a clases presenciales en lugares estratégicos de la escuela.

Respecto de todas estas definiciones, cabe enfatizar que, en su realización, siempre se deberán respetar las medidas sanitarias vigentes tendientes a velar por la seguridad y salud de todos los miembros de las comunidades educativas que efectivamente concurren. Así, en el caso de aquellas actividades en que sea posible la asistencia presencial a los



establecimientos, se deberá cumplir con las medidas de carácter general que se hayan establecido por la autoridad sanitaria y se encuentren vigentes, además de aquellas medidas adicionales que los sostenedores deban adoptar respecto del personal designado para estos efectos.

VII. ENTRADA EN VIGENCIA

Las presentes medidas entraran en vigencia desde la publicación del acto administrativo que la apruebe en el sitio web institucional, sin perjuicio de su publicación en extracto, en el Diario Oficial.

Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que disponga la Superintendencia de Educación para asegurar la racionalidad y proporcionalidad del proceso de fiscalización, en cuanto se trata de un instrumento normativo nuevo, y especialmente, atendido el especial contexto que impone la Pandemia.

VIII. SANCIONES APLICABLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la Ley N 20.529, la Superintendencia tiene por objeto, fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, se ajusten a la normativa educacional.

Por lo tanto, en caso que la Superintendencia de Educación, con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización, o a través de la recepción de denuncias, detectare que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en la presente Circular o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el Párrafo 5 de la citada ley, pudiendo sancionar al establecimiento educacional conforme a lo dispuesto en el mismo, según el mérito del proceso.

En este sentido, los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional.

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EN TIEMPOS DE PANDEMIA

Ante la suspensión de clases por causa de la pandemia de coronavirus, constituye un gran desafío para los docentes, educadores, asistentes de la educación, estudiantes y niños, pues



requerirá de la implementación de nuevas estrategias de trabajo, colaboración y trabajo conjunto con apoderados.

Este documento tiene como objetivo informar y complementar en términos generales, las directrices del trabajo de la comunidad educativa en esta nueva modalidad de trabajo, en donde los alumnos y sus familias recibirán actividades psicoeducativas para poder realizar desde el hogar, y directivos, profesionales, docentes y asistentes colaboraran para mantener una vinculación sistemática con las familias, teniendo como finalidad pesquisar necesidades y problemáticas de las familias para poder ayudarlos y orientarlos para buscar las soluciones pertinentes a cada caso.

1. Docentes, educadores, asistentes de la educación y equipos directivos de los Establecimientos Educacionales

Es responsabilidad del equipo directivo determinar y reforzar cual será el canal oficial de comunicación con la familia.

Los docentes y educadores deben asumir grandes desafíos en el escenario actual para lograr que sus estudiantes puedan cumplir los objetivos de aprendizajes y desarrollo planificados para este periodo. Para eso deberán estar atentos a la situación personal de sus estudiantes, desplegar estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje remoto organizado.

En el establecimiento educacional, docentes y asistentes preparan material para entregar de manera presencial a los apoderados que no cuentan con medios tecnológicos, ya sea internet, computador, impresora, y a los alumnos que cuentan con dichos medios se les envía el material mediante correo electrónico o grupo de WhatsApp de cada nivel. Se les da un tiempo de 15 días a los alumnos y sus familias para que devuelvan los trabajos y actividades realizados. Además se aprovecha la entrega de alimentación JUNAEB, para que apoderados puedan retirar material del establecimiento y/o hacer consultas sobre dudas respecto al trabajo a realizar o realizado.

El equipo pie del establecimiento, mediante su coordinadora, docentes y profesionales, preparan material para los alumnos que integran el proyecto, enviándolos a sus apoderados de manera virtual o de manera presencial.

En el caso de que docente o asistente de un nivel no lograra establecer contacto con la familia de manera telefónica, presencial o por WhatsApp del curso, se derivara el caso a Trabajadora Social del establecimiento, para que proceda a realizar visita domiciliaria, para



obtener información sobre el grupo familiar, entregar material y a la vez crear un medio de comunicación de la familia con el establecimiento, tomando las medidas de seguridad correspondiente.

Equipo directivo vela por el cumplimiento de las directrices sobre el trabajo a distancia de docentes, profesionales y asistentes. Además de aprobar el material que se entrega a los apoderados y alumnos.

2. Sobre los turnos éticos

Los turnos éticos en el establecimiento educacional se realizaran de lunes a viernes de 9:00 a 11:30 en la mañana debe funcionar considerando los procedimientos sanitarios del Ministerio de Salud.

El turno ético deberá considerar:

- La entrega de alimentación por parte de Junaeb, dependiendo del stock que envíe el proveedor y siempre y cuando la entidad disponga de estos insumos para el establecimiento.
- La implementación de los planes de vacunación que establecerá el Ministerio de Salud.
- La atención de estudiantes que no cuenten con cuidado en el hogar, dentro del horario de turno ético de la jornada de mañana.
- La entrega del texto escolar que será solicitado por los apoderados de aquellos estudiantes que no cuenten con él en sus hogares.
- El plan de trabajo impreso, para quienes tengan la necesidad de esto, de acuerdo a lo comunicado por los docentes.
- La entrega de libros de lectura personal para quien lo solicite.

3. Apoderados

Será responsabilidad del apoderado velar porque el estudiante cumpla con las actividades de aprendizajes sugeridas durante el tiempo de aislamiento domiciliario.

Este es un momento oportuno para reforzar la lectura. El Ministerio de Educación ha dispuesto de un plan de lectura mensual con títulos sugeridos para cada nivel que pueden



ser descargados desde la misma plataforma en línea o ser retirados en el establecimiento educacional.

4. Del Reglamento de convivencia

DE LAS RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES

Cumplir con el desarrollo de tareas y actividades escolares asignadas en clases, de acuerdo a instrucciones dadas por el profesor, incluidas aquellas que se generan por sistema de educación a distancia en todas las plataformas establecidas con ese fin. Esta norma tendrá carácter de transitorio mientras dure la suspensión de clases presencial.

DE LAS FALTAS

Ante una situación de conflicto escolar, que no implique una falta grave, gravísima o faltas leves reiteradas de parte de un estudiante, se aplicará en primera instancia el siguiente procedimiento de tipo formativo, dada las circunstancias por el virus COVID-19, éstas pueden ser realizada a través de los medios digitales correspondientes, informando de ello al Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar:

1. Diálogo profesor y estudiante con la finalidad de superar conflictos o situación planteada. Conversación del estudiante con su profesor Jefe con el mismo propósito.
2. Si la situación lo amerita, conversación entre profesor de asignatura, profesor jefe y estudiante.
3. Citación al Apoderado y al estudiante de parte de Profesor del Subsector o de Profesor Jefe.
4. Presentación del caso al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, la que propondrá las medidas formativas y/o remediales necesarias, pudiendo derivar al estudiante a una atención de orientación, psicosocial o psicopedagógica.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO

ANTECEDENTES

De acuerdo con datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se espera que para la última década la cantidad de suicidios “crecerá un 50% para alcanzar 1,5 millones



de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009)

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables, así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

OBJETIVOS

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicidas en el contexto escolar y educativo.

OBJETIVOS GENERALES:

- ✓ Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
- ✓ Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
- ✓ Indicar responsable de activación del Protocolo.
- ✓ Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
- ✓ Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
- ✓ Organizar la actuación del establecimiento frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
- ✓ Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
- ✓ Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.

DEFINICIONES

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2001)

IDEACIÓN SUICIDA

Pensamientos sobre voluntad de quitarse la vida, con o sin una planificación o método

CONDUCTAS AUTOLESIVAS



Actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin clara intención suicida, pero para alivio de malestar

INTENTO SUICIDA

Actos con clara intención suicida, pero sin lograr su consumación

SUICIDIO

Término que una persona hace de su vida en forma voluntaria e intencional

INDICADORES PARA CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CUALQUIER CASO DE IDEACIÓN SUICIDA:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del establecimiento.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA LA CONDUCTA SUICIDA.



El Establecimiento cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- ✓ Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación y del Plan de Convivencia Escolar.
- ✓ Alianza Familia-Colegio a través, de las reuniones de apoderados, de atenciones y entrevistas entre profesores jefes y apoderados.
- ✓ Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes a la Unidad de Convivencia Escolar.
- ✓ Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- ✓ Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Cuando se tenga información de conductas autolesivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo del establecimiento, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

ENTREVISTA EL PSICÓLOGO/ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR/ORIENTADORA

- Se entrevistará al estudiante y citará al apoderado el mismo día vía telefónica para que concurra a retirar al alumno en crisis, y se realizará una entrevista personal.
- El estudiante será derivado para ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente en CESFAM Santa Cruz, quien entregará al Establecimiento el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- Antes del reingreso del estudiante, se organizará una mesa de trabajo con Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora, Psicólogo, Profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

SEGUIMIENTO:

Psicólogo/Encargado Convivencia Escolar/ Orientadora deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.

Psicólogo deberá emitir un informe al finalizar el proceso.



El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Liceo por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA.

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el Psicólogo/Encargado Convivencia Escolar/Orientadora, así como con sus padres

(Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos).

ENTREVISTA CON EL PSICÓLOGO/ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR/ORIENTADORA:

- Entrevistar al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Dado la gravedad de la situación, se solicitará que el apoderado asista al establecimiento a retirar al estudiante y a reunión con el profesional.
- Se deberá acompañar al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El Psicólogo/Encargado Convivencia Escolar/Orientadora llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con él y Encargado de Convivencia Escolar u Orientador. En la entrevista se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA

- Psicólogo coordinará con el encargado de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental de CESFAM Santa Cruz, quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso.
- El certificado emitido por el profesional tratante será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al establecimiento.

EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental de CESFAM Santa Cruz, quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- El certificado emitido por el profesional tratante será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un Equipo Escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, orientador, dupla psicosocial, Encargado de convivencia escolar y representante de docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 1. Al interior del Establecimiento, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por el psicólogo.
 2. Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento educacional. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año.
 3. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, conteniendo emocionalmente. En el caso del profesor jefe, transparentando objetivos y temáticas a trabajar. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

SEGUIMIENTO

Psicólogo/Encargado Convivencia Escolar/ Orientadora deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.

Psicólogo deberá emitir un informe al finalizar el proceso.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Liceo por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

PROTOCOLO FRENTE A GESTO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.

El adulto responsable se comunicará con el Director del Establecimiento.

INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA

El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.

Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia. El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.

Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al establecimiento.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla Psicosocial, Encargado de convivencia escolar, Orientadora y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

1. Al interior del establecimiento educacional, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión.
2. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
3. Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año.
4. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

SEGUIMIENTO

- Psicólogo deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicólogo deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Establecimiento, los pasos a seguir son los siguientes:

- No mover, ni tocar el cuerpo en el lugar donde yace.
- La persona que encuentra u observa la situación deberá avisar a directivos o técnicos que estén presentes en el establecimiento.
- La autoridad que está a cargo del colegio deberá llamar o delegar a alguien para que se contacte con el servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- Se deberá aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- El Director o a quien delegue esta responsabilidad deberá comunicarse con ambos padres, tutor y/o apoderados del estudiante.
- Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento, se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un Equipo Escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicosocial, Encargado de convivencia escolar, Orientadora y representantes de los docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

1. Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
2. Docentes-paradoctentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo, normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
3. Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
 - ✓ Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
 - ✓ Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
 - ✓ Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

FUNERALES Y CONMEMORACIÓN:

Dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.

Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

SEGUIMIENTO:

Fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Psicólogo/Encargado de Convivencia Escolar/Orientadora deberá emitir un informe. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes: El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:

- Confirmar los hechos
- Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicossocial, Encargado de convivencia escolar y representante de docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 1. Apoderados: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres del alumno fallecido no quieren que se sepa que fue un suicidio,



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

2. Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
3. Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
 - ✓ Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
 - ✓ Realizar intervenciones de contención puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en todos los cursos del establecimiento. (Charlas, Talleres, Conversatorios, etc.)
 - ✓ Trabajar con los apoderados del curso o de otros cursos según se defina como necesario.

FUNERALES Y CONMEMORACIÓN:

Dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos.

Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

SEGUIMIENTO:

Fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Psicólogo deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumno.

X. ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA

I. INTRODUCCIÓN

A partir del mes de diciembre de 2019 se ha producido un brote mundial del virus denominado coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) que produce la enfermedad del coronavirus 2019 O COVID-19.

Lo anterior dio lugar a la dictación del estado de excepción constitucional de catástrofe mediante el Decreto N O 104, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior, publicado en el Diario Oficial de fecha 18 de marzo de 2020. Asimismo, mediante el Decreto N O 107, del mismo Ministerio, publicado en el Diario Oficial de fecha 23 de marzo de 2020, se declaró como zonas afectadas por la catástrofe generada por la propagación de la enfermedad COVID-19, y por un plazo de doce meses, las 346 comunas correspondientes a las 16 regiones del país.

Las características de la presente crisis sanitaria de nivel mundial han impuesto a las autoridades competentes, la necesidad de decretar una serie de medidas excepcionales de carácter sanitario orientadas a disminuir las



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

posibilidades de contagio entre personas, entre las que se cuentan, la suspensión de las actividades educativas presenciales en todo el país y para todo tipo de establecimientos.

En ese contexto, los establecimientos educacionales han debido adoptar una serie de medidas de carácter extraordinario para asegurar la accesibilidad y material al sistema educativo y la prestación de ciertos servicios mínimos, con pleno resguardo de los derechos a la seguridad y a la salud de todos los miembros de las comunidades educativas.

II. FUENTES NORMATIVAS

1. Decreto NO 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N O 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N O 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, NO 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N O 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N O 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N O 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
8. Ley N O 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
9. Ley N O 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
10. Decreto con Fuerza de Ley N O 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N O 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N O 1, de 2005 (Ley General de Educación).
11. Decreto con Fuerza de Ley NO 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley NO 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
12. Decreto con Fuerza de Ley N O 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N O 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

13. Decreto Supremo NO 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
14. Decreto N O 289, de 1989, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto NO 462, de 1983.
15. Decreto N O 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
16. Decreto N O 548, de 1988, del Ministerio de Educación, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado.
17. Circular N O 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
18. Circular N O 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
19. Circular N O 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N O 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
20. Ordinario Circular N O 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
21. Resolución Exenta N O 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
22. Ordinario Circular N O 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio NO 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
23. Resolución Exenta N O 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.
24. Dictámenes N O 53, 54 y 55 de la Superintendencia de Educación.
25. Oficio Ordinario NO 540, de fecha 17 de marzo de 2020, del Superintendente de Educación.
26. Resoluciones Exentas Nos. 180, de 16 de marzo; 212, de 27 de marzo; 322, de 29 de abril; 479, de 26 de junio; 591, de 25 de julio; y 635, de 7 de agosto, todas del año 2020 y del Ministerio de Salud.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

27. Resolución Exenta N O 3431, del 14 de agosto de 2020, del Ministerio de Educación que aprueba las orientaciones de apoyo a sostenedores y equipos directivos para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.

III. DEL "PLAN ABRIR LAS ESCUELAS PASO A PASO" DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (medidas transitorias)

Mediante instrucciones del Ministerio de Educación, se sistematiza el contenido obligatorio del referido plan "Abrir las Escuelas Paso a Paso", facilitando su comprensión por parte de los sostenedores y la fiscalización de su cumplimiento por parte de la Superintendencia de Educación; además de informar obligaciones relacionadas, principalmente con el aseguramiento de los derechos a la buena convivencia escolar y a la no discriminación arbitraria, en este especial contexto.

El Plan para abrir las escuelas paso a paso se funda en 5 principios centrales:

Seguridad	Este es el elemento fundamental de la vuelta a clases. Sólo se abrirán escuelas cuando las condiciones sanitarias lo permitan. Además, se entregarán protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento, así como equipamiento para que todas las escuelas sean un lugar seguro y protegido para nuestros estudiantes
Flexibilidad	La realidad de nuestro país es diferente en cada una de las regiones y entendemos la importancia de poder adaptarnos a ellas. Por eso, el plan contempla un componente de flexibilidad que pasa por la gradualidad, tanto para los establecimientos como para los apoderados que requieren cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas
Equidad	Las escuelas son un espacio de protección y seguridad para los estudiantes, que permiten el desarrollo social e intelectual de los estudiantes. En ella se asegura que todos los estudiantes puedan acceder a la misma educación, a diferencia del aprendizaje distancia que es dispar y desigual entre los estudiantes, ya que no todas las familias cuentan con las mismas herramientas
Recuperación Aprendizaje	Si bien el aprendizaje a distancia ha posibilitado a los estudiantes a seguir aprendiendo, no es lo mismo que aprender de forma presencial. Las clases presenciales son irremplazables. Este plan responde a criterios pedagógicos, a fin de resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes. La priorización curricular concentra los esfuerzos en que todos los niños puedan aprender los contenidos



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

	esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo
Contención Socioemocional	La pandemia nos ha hecho enfrentar escenarios complejos que han impactado fuertemente en la salud mental de las comunidades educativas, y de la ciudadanía en general por ello, debemos abordar los aprendizajes y como eje prioritario. El plan pedagógico tiene como primera etapa un diagnóstico socioemocional para conocer el estado de cada uno de los estudiantes

IV. PRINCIPIOS GENERALES CONTENIDOS EN LA NORMATIVA EDUCACIONAL QUE DEBEN ORIENTAR LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN PARA RETORNAR A LAS CLASES PRESENCIALES, A QUE SE REFIERE LA PRESENTE CIRCULAR.

1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO.

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

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

2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE (NNA).

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

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

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

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

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

3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 N O 2, de la Constitución Política de la República (CPR), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
A no ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

A ser informados	Información Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Al respeto a la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

V. CONTENIDO NORMATIVO.

B. OBLIGACIONES RELACIONADAS, EN FORMA PRINCIPAL, CON LOS DERECHOS A LA SEGURIDAD Y A LA SALUD Y CON EL DERECHO A SER INFORMADOS.

El plan Abrir las Escuelas Paso a Paso, define siete aspectos esenciales que los establecimientos educacionales deben cumplir progresivamente, para asegurar un retorno seguro a clases presenciales.

Dentro de estos siete pasos, se establecen las siguientes obligaciones:

1. ASEGURAMIENTO DE CONDICIONES SANITARIAS FAVORABLES.

Contar con la autorización por parte de la respectiva Secretaría Ministerial del Ministerio de Educación para el retorno a clases presenciales se hará en la medida que el Ministerio de Salud haya informado previamente la factibilidad sanitaria de esta medida y dando estricto cumplimiento a los protocolos que se describen, siendo necesaria su lectura por parte del equipo directivo.



2.PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR.

Será responsabilidad de los sostenedores de establecimientos educacionales, la implementación de las medidas que buscan prevenir el contagio al interior de los establecimientos definidas en el documento "Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar Ministerio de Salud-Ministerio de Educación", disponible como Anexo N° 1, del "Plan abrir las escuelas Paso a Paso", o el que en el futuro lo reemplace.

3.PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Previo al inicio de las actividades presenciales, y una vez retomadas cada 24 horas, los sostenedores de establecimientos educacionales deberán realizar el protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales, este protocolo, o el que en el futuro lo complemente o reemplace, deberá aplicarse con material que el establecimiento ponga a disposición para estos fines.

4.OBLIGACIÓN DE DEFINIR LAS MEDIDAS ESPECÍFICAS Y ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA QUE SE IMPLEMENTARÁ DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Si bien los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación definen una base de actuación en medidas de prevención que los establecimientos deben cumplir, cada uno de ellos podrá implementar medidas específicas a su realidad y necesidades. Dichas medidas deberán constar en un documento aprobado por la Dirección del establecimiento e informado a la comunidad educativa.

5.OBLIGACIÓN DE COMPARTIR INFORMACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Previo al retorno a clases presenciales, los establecimientos deberán informar a toda la comunidad educativa respecto de los pasos ejecutados por el establecimiento, de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid19 y del resto de las medidas que se implementarán para garantizar un ambiente seguro en la reanudación de clases presenciales.

6.INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN MEDIDAS DE CUIDADO Y PROTECCIÓN

Antes del inicio de las clases presenciales, todos los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, deberán participar de una inducción sobre medidas de higiene, salud y protección, utilizando para ello los recursos dispuestos por el Ministerio de Educación.

7.ENTREGA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA QUE IMPLEMENTARÁ EL ESTABLECIMIENTO.

Los sostenedores deberán informar al Ministerio de Educación el cumplimiento de las obligaciones anteriores y las medidas de organización interna que implementarán, ajustándose a la gradualidad del retorno a clases presenciales, y entregando el detalle de las modificaciones de jornada si es que hubiere. La Superintendencia de Educación, en uso de sus facultades fiscalizadoras, podrá requerir directamente esta información a las entidades sostenedoras.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19.

En caso de sospecha o contagio de COVID-19 dentro de los establecimientos educacionales, se deberá seguir el protocolo de actuación incorporado como Anexo N O 3, del Plan Abrir las Escuelas, del Ministerio de Educación, o el que en el futuro lo reemplace.

B. OBLIGACIONES RELACIONADAS, EN FORMA PRINCIPAL, CON EL DERECHO A RECIBIR UNA ATENCIÓN Y EDUCACIÓN ADECUADA, OPORTUNA E INCLUSIVA Y A LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

1. APERTURA PARA TODOS QUIENES PUEDAN ASISTIR.

Existirá flexibilidad en la asistencia presencial de los y las estudiantes por un período a determinar por el Ministerio de Educación, en base a las instrucciones de la autoridad sanitaria. Independiente de la duración de dicho período, los establecimientos deben estar abiertos para todos los y las estudiantes que puedan asistir, los cuales se podrán ir sumando gradualmente en el tiempo.

2. PLAN DE TRABAJO DE EDUCACIÓN REMOTA.

El establecimiento deberá conocer y determinar qué estudiantes se encuentran en condiciones de asistir y cuales presentan dificultades, por diversos motivos. Para este último grupo, los establecimientos deberán preparar un plan de trabajo de educación remota que se deberá implementar hasta que puedan retornar de manera presencial.

Los establecimientos educacionales en el marco de su autonomía, cuentan con plena libertad para definir las estrategias de educación remota que implementarán en atención a la realidad de sus comunidades educativas, para contribuir al cumplimiento del propósito de mantener la accesibilidad al sistema educativo, cuestión especialmente relevante en el caso de aquellos establecimientos en que no se cuenta con la posibilidad de desarrollar educación a distancia a través de medios digitales, sea por falta de recursos tecnológicos, capacitación, conectividad o cualquier otro motivo.

Independiente de la estrategia que se implemente, los sostenedores deberán considerar las adecuaciones y medidas adicionales que parezcan razonables para velar porque todos los y los estudiantes accedan a ellas, siempre en la medida que esto no importe afectar o poner en riesgo el derecho a la salud y a la integridad física y psíquica de los docentes, asistentes de la educación y de los miembros de las comunidades educativas en general.

3. REGISTRO DE ASISTENCIA.

Sin perjuicio de lo señalado en los numerales precedentes, la obligación de los establecimientos de reportar la asistencia diaria, respecto de aquellos niveles o cursos autorizados para funcionar presencialmente, se mantiene vigente. De este modo, las asistencias se deben registrar en el SIGE y deben ser coincidentes con la información contenida en las páginas destinadas al control por asignatura y control de subvenciones de los libros de clases y/o leccionarios regulares.

B. OBLIGACIONES RELACIONADAS, EN FORMA PRINCIPAL, CON LOS DERECHOS A LA BUENA CONVIVENCIA EN CONTEXTO DE PANDEMIA.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

1. SOBRE EL DEBER DE CUIDADO.

Cabe aclarar en este punto, que el propósito de impulsar la implementación de clases en línea y estrategias pedagógicas no presenciales, no es sustituir las actividades de aula, ni mucho menos aún, el efecto esencial que las interrelaciones personales cumplen para el desarrollo de, entre otras actitudes, el respeto, la tolerancia y la solidaridad, concebidas como indispensables para propiciar el desarrollo integral de los estudiantes y párvulos.

Estas estrategias, apuntan a mantener el acceso al sistema educativo durante la interrupción total o parcial de las actividades presenciales, de tal manera de evitar o disminuir al mínimo posible, las consecuencias negativas que pueden derivar de la paralización completa del proceso que los y las estudiantes viven en sus establecimientos educacionales, tanto en lo referido a logros de aprendizaje, como a su desarrollo integral.

Vinculado al último de estos elementos, cabe establecer que sobre los sostenedores de establecimientos educacionales -en cuanto responsables de su funcionamiento- recae un deber general de cuidado en relación a los y las estudiantes, que en la normativa educacional se desprende de diversas normas, siendo la esencial, el literal a), del artículo 10, de la Ley General de Educación, que contempla el derecho de los mismos a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

De este derecho deriva el deber correlativo de los sostenedores de adoptar medidas relacionadas con el cuidado y protección a los NNA en los establecimientos, obligación que se mantiene plenamente vigente en contexto de interrupción total o parcial de actividades presenciales.

En efecto, el legislador ha sido explícito en que los miembros de las comunidades educativas gozan de los derechos y están sujetos a los deberes consignados en el artículo 10 de la LGE, "sin perjuicio de los deberes y derechos que establecen las leyes y reglamentos que conforman la normativa educacional ", instituyendo de esta manera, una clara prevalencia de los primeros.

De este modo, aún en contexto de suspensión total o parcial de actividades presenciales, todas las acciones que ejecuten los establecimientos educacionales deben enmarcarse en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación, incluyendo, en lo pertinente, el comentado deber de cuidado y la promoción de la buena convivencia.

Las normas antes descritas representan un marco general, a través del cual se imponen deberes especiales relacionados con el cuidado que deben mantener los sostenedores respecto de los miembros de las comunidades educativas de los establecimientos que administran, que permanecen vigentes aún en contexto de suspensión total o parcial de actividades presenciales, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia en dicho contexto de excepcionalidad.

2. VIGENCIA DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS Y SUS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Relacionado con lo informado en el literal anterior, aún en contexto de suspensión de clases presenciales, los reglamentos internos de los establecimientos educacionales se encuentran vigentes, debiendo aplicarse en lo pertinente, para permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Educación, tanto en el marco de las actividades presenciales, como respecto de las actividades remotas que se implementen en cumplimiento de los protocolos e instrucciones de la autoridad sanitaria.

Ahora bien, no es posible soslayar que gran parte del catálogo de obligaciones que deben atender los establecimientos, especialmente aquellas vinculadas con el deber de cuidado y la promoción de la buena convivencia a las que nos venimos refiriendo, tienen que ver con la relación presencial entre docentes, asistentes y estudiantes en instituciones educativas, incluso relevándose el rol del espacio físico, como una condición esencial para brindar atención y enseñar en condiciones seguras y de calidad, con equidad, entendida como que Así, los establecimientos educacionales, deberán procurar aplicar las disposiciones previstas en sus Reglamentos Internos y protocolos de actuación, aún en el especial contexto que impone la emergencia sanitaria, no obstante lo cual, en caso que esto no sea posible, en virtud del principio de flexibilidad o adaptabilidad que debe orientar su actuación, deberán disponer acciones equivalentes, especialmente, en el caso de las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de estudiantes, de los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución prevea proporcionar, y del deber de efectuar las derivaciones que correspondan a las instituciones y organismos competentes.

Además de lo anterior, los establecimientos deberán capacitar personal de reemplazo, capaz de asumir la responsabilidad de implementar íntegramente sus disposiciones.

Pese a todo lo anterior, en caso de ser necesario, los sostenedores deberán actualizar, ajustar o incorporar nuevas disposiciones a sus reglamentos internos y protocolos de actuación, de manera que este instrumento cumpla con el propósito de regular adecuadamente las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, como también la interacción entre sus miembros, en este especial contexto.

VI. DIFUSION

La comunidad educativa debe tomar conocimiento de las modificaciones y ajustes que se efectúen en aplicación de las medidas que los establecimientos educacionales decidan adoptar en base a su autonomía para enfrentar la emergencia sanitaria. Para esto, el establecimiento educacional socializará los protocolos en Consejo Escolar y los mantendrá a la vista de la comunidad educativa durante el regreso a clases presenciales en lugares estratégicos de la escuela.

Respecto de todas estas definiciones, cabe enfatizar que, en su realización, siempre se deberán respetar las medidas sanitarias vigentes tendientes a velar por la seguridad y salud de todos los miembros de las comunidades educativas que efectivamente concurren. Así, en el caso de aquellas actividades en que sea posible la asistencia presencial a los establecimientos, se deberá cumplir con las medidas de carácter general que se hayan establecido por la autoridad sanitaria y se encuentren vigentes, además de aquellas medidas adicionales que los sostenedores deban adoptar respecto del personal designado para estos efectos.

VII. ENTRADA EN VIGENCIA

Las presentes medidas entraran en vigencia desde la publicación del acto administrativo que la apruebe en el sitio web institucional, sin perjuicio de su publicación en extracto, en el Diario Oficial.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que disponga la Superintendencia de Educación para asegurar la racionalidad y proporcionalidad del proceso de fiscalización, en cuanto se trata de un instrumento normativo nuevo, y especialmente, atendido el especial contexto que impone la Pandemia.

VIII. SANCIONES APLICABLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la Ley N 20.529, la Superintendencia tiene por objeto, fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, se ajusten a la normativa educacional.

Por lo tanto, en caso que la Superintendencia de Educación, con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización, o a través de la recepción de denuncias, detectare que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en la presente Circular o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el Párrafo 5 de la citada ley, pudiendo sancionar al establecimiento educacional conforme a lo dispuesto en el mismo, según el mérito del proceso.

En este sentido, los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional.

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EN TIEMPOS DE PANDEMIA

Ante la suspensión de clases por causa de la pandemia de coronavirus, constituye un gran desafío para los docentes, educadores, asistentes de la educación, estudiantes y niños, pues requerirá de la implementación de nuevas estrategias de trabajo, colaboración y trabajo conjunto con apoderados.

Este documento tiene como objetivo informar y complementar en términos generales, las directrices del trabajo de la comunidad educativa en esta nueva modalidad de trabajo, en donde los alumnos y sus familias recibirán actividades psicoeducativas para poder realizar desde el hogar, y directivos, profesionales, docentes y asistentes colaboraran para mantener una vinculación sistemática con las familias, teniendo como finalidad pesquisar necesidades y problemáticas de las familias para poder ayudarlos y orientarlos para buscar las soluciones pertinentes a cada caso.

1. Docentes, educadores, asistentes de la educación y equipos directivos de los Establecimientos Educativos

Es responsabilidad del equipo directivo determinar y reforzar cual será el canal oficial de comunicación con la familia.

Los docentes y educadores deben asumir grandes desafíos en el escenario actual para lograr que sus estudiantes puedan cumplir los objetivos de aprendizajes y desarrollo planificados para este periodo. Para eso deberán estar atentos a la situación personal de sus estudiantes, desplegar estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje remoto organizado.

En el establecimiento educacional, docentes y asistentes preparan material para entregar de manera presencial a los apoderados que no cuentan con medios tecnológicos, ya sea internet, computador, impresora, y a los alumnos que cuentan con dichos medios se les envía el material mediante correo electrónico o grupo



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

de WhatsApp de cada nivel. Se les da un tiempo de 15 días a los alumnos y sus familias para que devuelvan los trabajos y actividades realizados. Además se aprovecha la entrega de alimentación JUNAEB, para que apoderados puedan retirar material del establecimiento y/o hacer consultas sobre dudas respecto al trabajo a realizar o realizado.

El equipo pie del establecimiento, mediante su coordinadora, docentes y profesionales, preparan material para los alumnos que integran el proyecto, enviándolos a sus apoderados de manera virtual o de manera presencial.

En el caso de que docente o asistente de un nivel no lograra establecer contacto con la familia de manera telefónica, presencial o por WhatsApp del curso, se derivara el caso a Trabajadora Social del establecimiento, para que proceda a realizar visita domiciliaria, para obtener información sobre el grupo familiar, entregar material y a la vez crear un medio de comunicación de la familia con el establecimiento, tomando las medidas de seguridad correspondiente.

Equipo directivo vela por el cumplimiento de las directrices sobre el trabajo a distancia de docentes, profesionales y asistentes. Además de aprobar el material que se entrega a los apoderados y alumnos.

2. Sobre los turnos éticos

Los turnos éticos en el establecimiento educacional se realizaran de lunes a viernes de 9:00 a 11:30 en la mañana debe funcionar considerando los procedimientos sanitarios del Ministerio de Salud.

El turno ético deberá considerar:

- La entrega de alimentación por parte de Junaeb, dependiendo del stock que envíe el proveedor y siempre y cuando la entidad disponga de estos insumos para el establecimiento.
- La implementación de los planes de vacunación que establecerá el Ministerio de Salud.
- La atención de estudiantes que no cuenten con cuidado en el hogar, dentro del horario de turno ético de la jornada de mañana.
- La entrega del texto escolar que será solicitado por los apoderados de aquellos estudiantes que no cuenten con él en sus hogares.
- El plan de trabajo impreso, para quienes tengan la necesidad de esto, de acuerdo a lo comunicado por los docentes.
- La entrega de libros de lectura personal para quien lo solicite.

3. Apoderados

Será responsabilidad del apoderado velar porque el estudiante cumpla con las actividades de aprendizajes sugeridas durante el tiempo de aislamiento domiciliario.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Este es un momento oportuno para reforzar la lectura. El Ministerio de Educación ha dispuesto de un plan de lectura mensual con títulos sugeridos para cada nivel que pueden ser descargados desde la misma plataforma en línea o ser retirados en el establecimiento educacional.

4. Del Reglamento de convivencia

DE LAS RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES

Cumplir con el desarrollo de tareas y actividades escolares asignadas en clases, de acuerdo a instrucciones dadas por el profesor, incluidas aquellas que se generan por sistema de educación a distancia en todas las plataformas establecidas con ese fin. Esta norma tendrá carácter de transitorio mientras dure la suspensión de clases presencial.

DE LAS FALTAS

Ante una situación de conflicto escolar, que no implique una falta grave, gravísima o faltas leves reiteradas de parte de un estudiante, se aplicará en primera instancia el siguiente procedimiento de tipo formativo, dada las circunstancias por el virus COVID-19, éstas pueden ser realizada a través de los medios digitales correspondientes, informando de ello al Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar:

1. Diálogo profesor y estudiante con la finalidad de superar conflictos o situación planteada.

Conversación del estudiante con su profesor Jefe con el mismo propósito.

2. Si la situación lo amerita, conversación entre profesor de asignatura, profesor jefe y estudiante.

3. Citación al Apoderado y al estudiante de parte de Profesor del Subsector o de Profesor Jefe.

4. Presentación del caso al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento, la que propondrá las medidas formativas y/o remediales necesarias, pudiendo derivar al estudiante a una atención de orientación, psicosocial o psicopedagógica.

XI. X.PLAN DE RETORNO SEGURO 2020-2021

A. PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

1. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

Este protocolo deberá aplicarse cada 24 horas por equipo propio del establecimiento, con material que el establecimiento ponga a disposición para estos fines. Para estos efectos, se han realizado flexibilizaciones para el uso de subvención escolar preferencial en estos artículos.

Medidas Previas al regreso de clases:

1. Contar con información centralizada y efectiva disponible en el establecimiento educacional (escrita, cartillas informativas, etc.)
2. Sanitizar oportuna y sistemáticamente la escuela
3. Controlar con asistentes, docentes y directivos todos los espacios comunes: patios, gimnasio, baños, comedor, etc.
4. Capacitar a toda la comunidad educativa sobre medidas de higiene y medidas efectivas de distanciamiento, circulación y control de salud.

Medidas al inicio de la jornada:



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

1. Rutina de lavado de manos
2. Ventilación de las salas

Medidas durante la jornada:

1. Ventilación de salas
2. Lavado de manos
3. Limitar el uso de los baños a lo estrictamente necesario.
4. Garantizar el aseo permanente de los baños en los periodos que los alumnos se encuentran en clases.
5. Desinfectar superficies de contacto directo, mesas, sillas, manillas de puertas y ventanas con material de aseo disponible.
6. Contar en el baño con jabón, papel secante o secador de aire, basurero amplio con bolsas plásticas en su interior.
7. Limpieza de pisos y superficies entre jornadas de clases.
8. Eliminar la basura al finalizar la jornada de clases.

Medidas al finalizar la jornada:

1. Ventilación de los espacios comunes
2. Sanitización del establecimiento educacional de 16:00 a 18:00
3. El personal encomendado procederá a desinfectar los espacios, después de la salida del personal, corroborando previamente que no queden personas en las dependencias

Horario de Auxiliares

	AUXILIAR 1	AUXILIAR 2	DIAS
MAÑANA	7:00 a 13:00	8:00 a 14:00	Lunes a Jueves
ALMUERZO	13:00 a 15:00	14:00 a 16:00	Lunes a Jueves
TARDE	15:00 a 18:00	16:00 a 18:30	Lunes a Jueves
JORNADA	7:00 a 14:00	10:30 a 15:00	Viernes

Horario Sanitizador

DÍAS	MAÑANA	ALMUERZO	TARDE
LUNES A JUEVES	7:30 a 14:00	14:00 a 15:00	15:00 a 18:00
VIERNES	8:00 a 14:30		

B. RUTINA INGRESO Y SALIDA DE CLASES

1. Considerar horas de ingreso y salida para los niveles de la escuela, de manera diferida si fuese necesario.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

2. Establecer normativas para el funcionamiento del transporte de los alumnos en acuerdo con los choferes de los vehículos escolares.
3. Toda persona ingresará al colegio con mascarilla, cubriendo boca y nariz.
4. Ingresará por el acceso trasero, habilitado, donde será recibido por un adulto, le tomarán la temperatura corporal.
5. Toda persona se aplicará en sus manos alcohol gel, al ingresar a la Escuela.
6. Toda persona pasará sus pies por el contenedor desinfectante, para ingresar a la Escuela.
7. Al ingresar caminará por el pasillo y/o lado correspondiente, siguiendo la señal pintada en el suelo.
8. Los estudiantes se dirigirán a su sala, donde los esperará la docente y/o asistente de aula, quien le indicará su puesto y medidas a considerar.
9. Indagar a primera hora sobre la presencia de síntomas de algún alumno o alumna referente al covid-19, presencia de casos en el grupo familiar, o contacto estrecho con algún contagiado, para activar protocolo de ser necesario.
10. Tener dispensadores de alcohol gel en los espacios de acceso a oficinas, salas de clases, baños, comedor, etc.
11. Para la salida los estudiantes saldrán con sus pertenencias, junto al docente y asistente de aula, en fila, separados a lo menos un metro; siguiendo la demarcación de salida.
12. La salida se hará por la puerta principal del establecimiento, de manera diferida.
13. Los docentes, asistentes y profesionales deberán retirarse del establecimiento luego de la despedida del último estudiante.
14. El docente y asistente mantendrán contacto con las familias de los estudiantes que no asisten, de tal manera de prestar apoyo emocional y pedagógico.
15. Prohibir el ingreso de personas durante la jornada escolar (visitantes, apoderados, proveedores, personal de apoyo, etc.)
16. Realizar el abastecimiento (insumos, Junaeb, etc.) en horarios sin actividad docente.

SISTEMA DE TRABAJO

- Los alumnos estarán de manera semipresencial día por medio; alternándose los días que trabajarán en el establecimiento educacional de manera presencial. De esta manera se cumplirá con la jornada diaria de trabajo, en donde en un mes los alumnos que asisten al colegio los lunes, miércoles, viernes de manera presencial en una semana, la semana subsiguiente asistirá al establecimiento los martes y jueves, por ende, los alumnos asistirán dos a 3 veces al establecimiento por semana y los otros días trabajarán de manera remota desde su casa.
- **HORARIO DE TRABAJO**

HORARIO	Hora	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 – 08:20	Des/san					
08:20 – 08:30	Rec/lav					
08:30 – 09:10	1					
09.10 – 0920	Rec/san					
09:20 – 10:00	2					
10:00 – 10:10	Rec/san					



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

10:10 – 10:50	3					
10:50 – 11:00	Rec/san					
11:00 – 11:40	4					
11:40 – 11:50	Rec/san					
11:50 – 12:30	5					
12:30 – 12:40	Rec/san					
12:40 – 13:20	6					
13:20 – 14:20	Alm/san					
14:20 – 15:00	7					
15:00 – 15:10	Rec/san					
15:10 – 15:50	8					

C. RUTINA ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. El horario de desayuno será de 8:00 a 8:20.
2. El desayuno será tomado en el aula.
3. El horario de almuerzo será de 13:20 a 14:20.
4. El almuerzo será servido y consumido en las salas de clase.
5. Cada asistente retirará las bandejas del comedor, de manera diferida, según horario dado.
6. Cada asistente devolverá las bandejas del comedor, al finalizar la rutina de alimentación.
7. Realizar el abastecimiento en horarios sin actividad docente.
8. Las manipuladoras deberán cumplir con la normativa de seguridad dadas por el establecimiento, y por la empresa a cargo de la concesión.

D. RUTINA PARA RECREOS

1. La clase será de 40 minutos.
2. Tocado el timbre, los estudiantes y los adultos con quienes se encuentre saldrán a recreo.
3. Los recreos tendrán una duración de 10 minutos.
4. Los estudiantes deberán recrearse, manteniendo distancia, de a lo menos, un metro.
5. Los docentes, asistentes de la educación y profesionales, deberán acompañar a los estudiantes en el patio, fiscalizando el cumplimiento de las medidas sanitarias.
6. Las salas serán ventiladas y desinfectadas entre recreos.
7. La desinfección de las aulas durante el recreo, las realizará el asistente de aula designado y el auxiliar número 3 (esta solicitado el cargo a departamento de educación a la espera de asignación)
8. Para ingresar a la sala, antes deberán ir por grupos, junto a la asistente o docente al baño y lavarse las manos. Esta medida será, luego de cada recreo.

E. RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN DE SALAS DE CLASES

1. Antes de iniciar la clase el asistente de educación, llevará por grupos de 4 estudiantes, para el lavado de manos, mientras el docente se queda con el resto de los estudiantes.
2. El docente saluda y pregunta a los estudiantes por su estado personal de salud y por el de su familia inmediata, indagando posible sintomatología de Covid 19.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

3. El docente entregará reporte inmediato (por medio de un formulario entregado) en el caso de tener algún alumno a familiar con síntomas sospechosos, a Inspectoría General.
4. El estudiante con sintomatología de Covid 19, será llevado a la sala de enfermería y permanecerá allí, en espera de su apoderado, acompañado de la asistente del curso, que lo recibió, cuidando de mantener distancia.
5. La clase será de 40 minutos.
6. Tocado el timbre, los estudiantes y los adultos con quienes se encuentre saldrán a recreo.
7. Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases
 - Llevar siempre mascarilla durante las clases. Procurar que los estudiantes utilicen sus mascarillas todo el tiempo durante las clases.
 - Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, durante cambios de sala y salidas a recreo, especialmente, antes y después de comer.
 - En lo posible, disponer de alcohol gel en la sala de clases y aplicarlo de forma constante en las manos, y en el pomo de la puerta.
 - Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
 - Guarda distancia física con otras personas, resaltando su propósito a tus estudiantes.
 - Reorganizar la distribución de la sala y reorientar los escritorios tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible.
 - Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento.
 - Ventilar las salas de clases al menos 3 veces al día, idealmente durante los recreos.
 - Evitar que los estudiantes compartan material.

F. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente documento ha sido elaborado por el Ministerio de Salud, y presenta orientaciones y directrices para abordar este tema en los establecimientos educacionales, con el fin de mantener a las comunidades educativas informadas.

RESPECTO A CASOS DE SÍNTOMAS DE COVID-19 ANTES DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En el caso que el grupo familiar de algún alumno o alumna observe que presenta síntomas asociadas al posible contagio de COVID-19 o si algún integrante de la familia tiene o tuvo contacto estrecho con un posible caso positivo, se debe suspender la asistencia del niño o niña a clases, hasta tener la certeza de que no es un caso positivo, a la vez el apoderado o apoderada del niño o niña tiene la responsabilidad de informar al establecimiento educacional, con la finalidad de mantener contacto y monitorear la situación desde la escuela.

En el caso que el alumno o alumna viaje en transporte escolar, y el chofer o auxiliar del servicio observa que presenta síntomas asociados a posible contagio de COVID-19 y sus padres no se percataron o el alumno esta solo a la espera del furgón por horario de trabajo u otros motivos. Estos no deben trasladar al niño o niña,



avisando de inmediato al establecimiento educacional, para tomar conocimiento del caso y darle un seguimiento por el profesional asignado desde la institución.

RESPECTO A CASOS DE SÍNTOMAS DE COVID-19 AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria, se debe informar inmediatamente al Departamento de Salud Municipal y CESFAM, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso y a la vez avisar al apoderado o adulto responsable de los alumnos en el caso de ser uno de ellos quien presenta síntomas. Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras.

Si la Autoridad Sanitaria determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional. Si la Autoridad Sanitaria determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
 2. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
 3. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
 4. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes.
 - Respecto al Programa de Alimentación Escolar (PAE Junaeb) En caso de suspensión, en aquellos establecimientos en que se provee alimentación, el sostenedor deberá contactar la dirección regional



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

respectiva de Junaeb, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o a sus apoderados.

- La Secretaría Regional Ministerial de Educación entregará a cada establecimiento un contacto del Ministerio de Salud que actuará como punto focal ante contingencias y consultas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

MINISTERIO DE SALUD – MINISTERIO DE EDUCACIÓN

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

<p>síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>establecimiento completo por 14 días</p>	<p>contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>

G. MONITOREO Y CONTROL DE LAS MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO, PREVENCIÓN E HIGIENE

1. Todo el personal del establecimiento, dará ejemplo y cumplimiento, de las medidas preventivas aquí determinadas, como parte de su función laboral.
2. Los estudiantes deberán seguir rutinas diarias de lavado de manos, con agua y jabón, supervisadas por el docente y/o asistente de la educación, al inicio de la jornada escolar y después de los recreos.
3. Utilizar soluciones con alcohol en las manos, dispuestas en diferentes espacios del colegio, con frecuencia.
4. Instruir y fiscalizar a los estudiantes sobre el uso obligatorio de la mascarilla, para toda la comunidad educativa, en todo lugar.
5. Instruir y fiscalizar a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
6. Mantener distancia social de 1 metro mínimo, con otras personas.
7. Mantener limpia y desinfectadas las superficies.
8. Los funcionarios deben dar el ejemplo en todas las medidas preventivas.
9. Evitar interacciones entre alumnos de diferentes niveles.
10. Organizar las clases con máximo de 20 alumnos por curso.
11. Las clases tendrán tiempo de duración de 40 minutos como tiempo máximo, separadas por los recreos con la finalidad de ventilar la sala
12. Evitar cambio de salas para los alumnos, rotaran los profesores en las salas de cada nivel.
13. Separar los asientos de los alumnos como distancia mínima 1,50 metros y distancia máxima 2,00 metros hacia todas las direcciones.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

14. Desarrollar las clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia entre los alumnos y alumnas, además Sanitizar implementación deportiva antes, durante y después de su utilización.
15. Suspensión de actividades posterior al término del horario de la jornada escolar.
16. Uso de mascarilla obligatorio en todo momento.
17. Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos o usar alcohol gel, siendo monitoreados por docentes y asistentes.
18. Estas medidas serán monitoreadas sistemáticamente por Encargado del Pise y miembros de Equipo de Gestión.
19. Tabla de seguimiento:

TABLA DE SEGUIMIENTO: MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO, PREVENCIÓN E HIGIENE		
ACCIÓN	SE CUMPLE	NO SE CUMPLE
Uso obligatorio de mascarilla		
Lavado de manos con agua y jabón antes de la jornada, durante cambios de sala y salidas a recreo, especialmente, antes y después de comer		
Toma de temperatura al ingresar al establecimiento educacional		
Cumplir con acceso de entrada y salida designada		
Sanitización de infraestructura y superficies		
Ventilación de las dependencias del establecimiento de forma periódica por al menos 20 minutos; antes del ingreso de los estudiantes, durante el recreo y horario de colación y posterior al término de la jornada.		
Limpieza y desinfección de las dependencias		
Limpieza y desinfección de superficies que son tocadas por muchas personas (barandas, mesas de almuerzo, equipos deportivos, manijas de puertas y ventanas, juguetes, dispositivos para la enseñanza y el aprendizaje, etc.)		
Separación de al menos 1 metro entre cada escritorio de los alumnos al interior de la sala de clases		
Ubicación de mesas y sillas para evitar el contacto cara a cara de estudiantes.		
Establecimiento de direcciones de circulación dentro de la sala y en general dentro del establecimiento		
Sanitización diaria del establecimiento educacional		



Los basureros son vaciados, limpiados y sanitizados diariamente		
---	--	--

H. SOCIALIZACIÓN DE LAS RUTINAS Y PROTOCOLOS A IMPLEMENTAR PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- ✓ La socialización de las rutinas y protocolos a implementar para el retorno a clases presenciales, en primera instancia se dará a conocer, mediante correo electrónico con los docentes, asistentes, profesionales y auxiliares con la finalidad que tomen conocimiento.
- ✓ Posteriormente, se les dará a conocer a los apoderados mediante correo electrónico, mensaje de whatsapp de cada curso y de manera física al momento de que refieran su opinión, a través de la encuesta que se les aplicara a todas las familias del establecimiento educacional sobre vuelta a clases presencial.
- ✓ Cuando el establecimiento educacional, tenga la organización final sobre la vuelta a clases presencial, el Director convocara a Consejo Escolar extraordinario, para informar a todos los estamentos de la comunidad educativa los protocolos y rutinas en contexto de crisis sanitaria o pandemias.
- ✓ Al momento de reincorporarse a clases presenciales, se les informara mediante comunicado escrito a los apoderados sobre las medidas de seguridad que permitan al establecimiento implementar un ambiente escolar organizado.
- ✓ A su vez se realizaran inducciones a docentes, asistentes, auxiliares, profesionales, miembros del equipo directivo y alumnos sobre los protocolos y rutinas de seguridad que llevara a cabo el establecimiento como medida preventiva, para que lo incorporen en su quehacer diario durante la permanencia en la Escuela y en su vida cotidiana.

I. MEDIDAS PREVENTIVAS

MEDIDAS PREVENTIVAS	
<p>1. Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados: Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas de clases y espacios comunes cerrados, se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día.</p> <p>2. Disponer de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.</p> <p>3. Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier</p>	<p>7. Limpieza y desinfección frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.</p> <p>8. Establecer normas: deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia, tales como:</p> <p>a. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.</p>



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

<p>contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.</p> <p>4. Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.</p> <p>5. Retirar la basura: Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.</p> <p>6. Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes, de acuerdo con el Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales</p>	<p>b. Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.</p> <p>c. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.</p> <p>9. Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar: Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad escolar, por mecanismos que aseguren su llegada a estudiantes y apoderados.</p>
--	---

J. CONCEPTOS IMPORTANTES

- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución (definiciones en www.minsal.cl), no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo con cada caso.
- Cada establecimiento educacional que retome las actividades deberá informar a las Seremi de Salud correspondiente la fecha de inicio de clases, además de entregar información sobre las medidas preventivas a implementar.
- Finalmente, cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la Resolución N° 217, sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el Libro X del Código Sanitario y en el Código Penal, según corresponda.
- Para más información, se sugiere revisar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página web del Ministerio de Salud.

Toda situación, no protocolizada en el presente documento, será resuelta por la Dirección del colegio, conforme a la legislación vigente y a las medidas decretadas por el Ministerio de Salud y de Educación.



FOCO FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

1. SISTEMA DE LEVANTAMIENTO, REGISTRO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ACERCA DE LA SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR DE LOS ESTUDIANTES
 - a) Identificar ámbitos fundamentales a indagar, como establecimiento educacional los ámbitos a identificar es la situación socioemocional de la familia del alumno, identificando:
 - Composición del grupo familiar y referentes significativos para el estudiante (adulto/s importantes que puedan brindarle soporte).
 - Situación socioeconómica actual del estudiante y su grupo familiar: cesantía, subempleo, teletrabajo, salidas a trabajar, entre otros.
 - Existencia de adultos/as a cargo del cuidado de menores de edad en el domicilio.
 - Sintomatología asociada a estrés o desgaste emocional del estudiante y su familia, que pueda haberse gatillado o agravado producto del confinamiento social.
 - Disposición del estudiante y su familia frente al retorno a clases: indagar eventuales sentimientos de temor, ansiedad, rechazo o, por el contrario, de motivación. Frente a las emociones negativas, es importante tratar de indagar si existen elementos puntuales que puedan ser controlados por el establecimiento (por ejemplo, podría haber temor a que almuerzen todos los estudiantes juntos, frente a lo cual es importante comunicar las rutinas que ha diseñado o está diseñando el establecimiento al respecto).
 - Disponibilidad de recursos en el hogar para la educación a distancia: existencia de computadores o tablet y su relación con los usuarios (es decir, con cuántos implementos se cuenta y cómo se distribuyen); conectividad a internet; condiciones de apoyo de algún adulto; disponibilidad de espacio adecuado para las actividades escolares.
 - Necesidades específicas de apoyo del estudiante y/o la familia.
 - b) Elaboración de instrumento de recolección de la información: Trabajadora Social y Psicóloga de la Escuela diseñan una pauta de entrevista socioemocional para ser aplicada el día de matrículas año 2021 de los alumnos, para poder identificar factores relevantes del grupo familiar para poder trabajar en cubrir dichas necesidades y entregarles el apoyo que necesitan según sus problemáticas. Además, esta pauta será aplicada el primer mes de año escolar 2021, para cotejar la información obtenida. Durante el primer semestre el establecimiento mediante una encuesta de preguntas abiertas realizadas a las familias de la institución, se pudo obtener información para poder ir en ayuda y apoyo de las familias que lo necesitaban. Permanentemente los profesores jefes mantienen comunicación con las familias, con la finalidad de pesquisar necesidades y así poder hacer las derivaciones permanentes para entregarle el apoyo necesario a las familias, todo esto registrado en las bitácoras de cada docente.
 - c) Establecer mecanismos para el levantamiento de información: el mecanismo de levantamiento de información será los días de matrículas en el establecimiento de manera presencial y de aquellas familias que no se obtenga información se realizará la encuesta mediante vía telefónica, y en ultimo efecto visita domiciliaria realizada por Trabajadora Social del establecimiento educacional. Además, a principio del año escolar 2021 asistentes de la educación cotejaran la información obtenida en las



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

encuestas realizadas en el periodo de matriculas en el año 2020, y así ver las variables en las respuestas de las encuestas.

- d) Definir estrategia para analizar la información: la información obtenida será analizado cualitativa y cuantitativamente de acuerdo con las variables que se consideran relevantes para este proceso, dicha información será manejada por la dupla psicosocial de la escuela. Durante el primos semestre los docentes y asistentes aplicaron la encuesta a sus familias correspondientes, y el análisis de estos datos se realizo cualitativamente, ya que la encuesta constaba de preguntas abiertas, explícitamente para pesquisar si las familiar requería apoyo socioemocional, económico o derivación a institución externa durante la pandemia.
 - e) Distribuir tareas: la encuesta será diseñada por la dupla psicosocial del establecimiento, será aplicada por asistentes y docentes jefes de cada nivel en proceso de matricula amom2021, y las que queden pendientes, serán efectuadas por dupla psicosocial mediante vía telefónica o visita domiciliaria realizada por Trabajadora Social de la escuela. La encuesta realizada en el primos semestre, se ejecuto por docentes y asistentes de cada nivel y Trabajadora Social realizo las pendientes mediante la técnica de visita domiciliaria, tomando todos los resguardos necesarios frente a la crisis necesaria que aqueja al pais.
 - f) Definir responsable del levantamiento y análisis de información y encargados/as de cada tarea: la encuesta será diseñada por dupla psicosocial, aplicada por asistentes y docentes a cargo de cada curso, visadas por Dirección e Inspectoría General. Con las encuestas faltantes será la trabajadora social del establecimiento quien realice las encuestas mediante visita domiciliaria y en apoyo con psicóloga del establecimiento mediante vía telefónica. La encuesta realizada en el primer semestre fue aplicada por docentes y asistentes de cada nivel.
 - g) Elaborar calendario para el proceso levantamiento de información: la primera encuesta se realizo en el mes de mayo, la segunda encuesta se realizará durante el proceso de matrícula para el año 2021, en el mes de diciembre, y la tercera encuesta será aplicada en marzo del año 2021 para ver las modificaciones o variables a las respuestas de la encuesta aplicada en diciembre.
2. Equipo de gestión, junto a encargado/a de convivencia y profesionales del área psicosocial implementan el levantamiento, registro y análisis de información acerca de la situación sociofamiliar de los estudiantes.
- a) Recolectar información registrándola en la planilla: La encuesta realizada en el mes de mayo, fue registrada en la bitácora de los docentes y de los asistentes, además trabajadora social en su bitácora de trabajo registro las visitas domiciliarias realizadas con el motivo de la encuesta. En la aplicación de las encuestas en el proceso de matrícula se llevará un registro mediante la lista de alumnos de cada nivel, para visualizar las que queden pendientes para posteriormente realizar las opciones de completar el 100% de nuestras familias y así contar con la información precisa y a tiempo para acudir en su apoyo. Además de respetar la privacidad en los datos y la información obtenida de los grupos familiares de nuestro establecimiento, por ende, el análisis de la información será por parte del equipo de Convivencia Escolar.
 - b) Analizar la información: el análisis de la información nos entregara las dificultades y facilitadores del proceso de nuestros estudiantes durante el proceso de educación a distancia y así poder tomar decisiones en base a esto y poder establecer medidas para que el 100% de los alumnos tengan acceso a esta nueva modalidad de educación. Además de permitirnos pesquisar a los alumnos y a sus familias, que requieren apoyos específicos, con la finalidad de activar las coordinaciones con agentes



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

internos o externos para poder realizar derivaciones y así poder apoyar y acompañar a las familias cuando lo necesiten, ya sea de manera psicológica, social y/o económica.

3. Diseño de estrategias de contención y aprendizaje socioemocional, con énfasis en enfoque comunitario y preventivo
 - a) Instalar y fortalecer una comprensión pedagógica de la convivencia escolar y el aprendizaje socioemocional.
 - b) Planificar estrategias para el conocimiento y comprensión de la situación del estudiantado y sus familias, para la toma de decisiones de adecuaciones y apoyos a implementar.
 - c) Generar instancias de contención y apoyo mutuo en la comunidad educativa.
 - d) Incluir espacios para el cuidado emocional de colaboradores y alumnos a través de instancias de reflexión y apertura, con el fin de promover el buen trato, la empatía, la flexibilidad y adaptación a nuevas situaciones.
 - e) Identificar las necesidades emocionales de los alumnos al retornar a clases, para luego visualizar las necesidades y actuar con el apoyo que requieran.
 - f) Favorecer oportunidades de encuentro entre los alumnos, para compartir vivencias y emociones de lo vivido en la pandemia.
4. Actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, adecuándolo a las condiciones de seguridad sanitaria y a las necesidades contingentes de la comunidad educativa.

El plan de gestión de convivencia escolar año 2020 se utilizó hasta el mes de agosto, pero se modificó y acomodó a las necesidades de los estudiantes y familias, en los tiempos de pandemia modificando, quitando, adaptando, agregando acciones que nos permitiera seguir realizando nuestro trabajo además se identifican y describen acciones necesarias de implementar para la contención y apoyo mutuo de la comunidad educativa.

Para este punto se anexa el plan de gestión año 2020 y plan de gestión año 2020-2021



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

5. Equipo de gestión diseña un sistema de planificación detallada de clases que incorpore los OAT que refuercen el aprendizaje de la convivencia escolar, el autocuidado y el apoyo mutuo.

ESCUELA DE BARREALES

DISEÑO DE PLANIFICACION INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN:

ASIGNATURA: _____

CURSO : _____ N° DE ESTUDIANTES: _____

OBJETIVO DE APRENDIZAJE:

Objetivo específico	Actividades o estrategia de trabajo	Evaluación	Recursos, materiales o medios	Marco cronológico

Vinculación con Objetivo Transversal de Aprendizaje:



6. Elaboración rúbrica para la observación de las prácticas de convivencia.

a) RÚBRICA PARA LA OBSERVACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CONVIVENCIA

PRÁCTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO ENTRE ESTUDIANTES	OBSERVADO	NO OBSERVADO
Uso de mascarilla		
Distanciamiento físico		
Colaboración entre pares		
Respeto por las rutinas establecidas		
Cumplimiento con acceso de entrada y salida		
Cumplimiento con toma de temperatura		
Trato verbal respetuoso		
Juegos sin violencia física o verbal		
Uso del diálogo para resolver conflictos		

PRÁCTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO APODERADOS	OBSERVADO	NO OBSERVADO
Uso de mascarilla		
Distanciamiento físico		
Colaboración entre pares		
Respeto por las rutinas establecidas		
Cumplimiento con acceso de entrada y salida		
Cumplimiento con toma de temperatura		
Trato de respeto con estudiantes y funcionarios/as del establecimiento		

PRÁCTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO DOCENTES	OBSERVADO	NO OBSERVADO
Uso de mascarilla		
Distanciamiento físico		
Colaboración entre pares		
Respeto por las rutinas establecidas		
Cumplimiento con acceso de entrada y salida		
Cumplimiento con toma de temperatura		
Trato respetuoso con estudiantes, pares y familias		
Disponibilidad para el diálogo		
Desarrollo de rutinas pedagógicas para promover la convivencia		
Planificación de clases incorporando los OAT		
Conocimiento de aspectos relevantes de la situación actual de sus estudiantes		



PRÁCTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO ASISTENTES	OBSERVADO	NO OBSERVADO
Uso de mascarilla		
Distanciamiento físico		
Colaboración entre pares		
Respeto por las rutinas establecidas		
Cumplimiento con acceso de entrada y salida		
Cumplimiento con toma de temperatura		
Trato respetuoso con estudiantes, pares y familias		
Disponibilidad para el diálogo		
Desarrollo de rutinas para promover la convivencia		

CONDICIONES PARA LA EXPRESIÓN DE EMOCIONES	OBSERVADO	NO OBSERVADO
Existencia de instancias para expresar las emociones		
Utilización de instancias para expresar las emociones		
Disponibilidad de los adultos de la comunidad escolar para escuchar y acoger a los estudiantes		
Capacidad institucional para identificar y contener situaciones de desborde emocional		

b) Planificación para la aplicación de la rúbrica de observación: la aplicación de la rúbrica se desarrollará mensualmente al finalizar el mes, y los encargados serán los integrantes del equipo directivo, dicha información será analizada en base cuantitativamente para obtener resultados y poder examinarla y tomar las decisiones respectivas para ir mejorando el desarrollo del trabajo de este foco en el establecimiento educacional.



ANEXO PLAN DE GESTION 2023

OBJETIVO GENERAL	Desarrollar acciones coordinadas que permitan la consolidación de una sana convivencia en nuestro establecimiento educacional, basándose en el respeto, el diálogo y la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa, de manera que las actividades de aprendizaje formal e informal se desarrollen en un ambiente adecuado y propicio para los aprendizajes de nuestros estudiantes.
Objetivos Específicos	<p>Fomentar el conocimiento, la internalización y correcta aplicación del Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno.</p> <p>Promover la sana convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa</p> <p>Evaluar las acciones realizadas durante el año escolar, 2022.</p>

Meta 2021:	Lograr que los/las integrantes de la comunidad educativa se sientan seguros/as, valorados/as, escuchados/as y respetados/as; creando un ambiente propicio para el desarrollo de los/las estudiantes, tanto social como académico.
-------------------	---

Objetivo Específico 1	Fomentar el conocimiento, la internalización y correcta aplicación del Reglamento Interno
------------------------------	--

Acción 1	Nombre de la Acción			
	Socialización del RICE a los miembros de la comunidad educativa			
	Descripción de la Acción			
	Se les explicara a los alumnos el reglamento interno y de convivencia escolar de manera general, poniendo énfasis en faltas y sanciones.			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Diciembre



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Responsable	Cargo	Encargada de Convivencia Escolar
Recursos para la implementación		
Programa con el que financia la acción		
Medios de verificación		Correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, lista de asistentes, ppt.

Objetivo Específico 2	Promover la sana convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa
------------------------------	---

Acción 1	Nombre de la Acción			
	Talleres preventivos			
	Descripción de la Acción			
	Encargada de convivencia escolar realizara material para trabajar temáticas atingentes sobre la prevención de diversas temáticas en todos los niveles. Además, se trabajará en conjunto con HPV para exponer las temáticas			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Diciembre

Responsable	Cargo	Encargada de convivencia escolar
Recursos para la implementación		
Programa con el que financia la acción		
Medios de verificación		Fotos de mensajes de WhatsApp, correos electrónicos, Facebook.

Acción 2	Nombre de la Acción			
	Talleres valorativos y de Formación Ciudadana			
	Descripción de la Acción			
	Encargada de convivencia escolar realizara talleres valorativos centrados en los valores descritos en proyecto educativo, en NT1-NT2, primer y segundo ciclo.			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Diciembre



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Responsable	Cargo	Encargada de convivencia escolar
Recursos para la implementación		
Programa con el que financia la acción		
Medios de verificación	Fotos de mensajes de WhatsApp, correos electrónicos, Facebook.	

Acción 3	Nombre de la Acción			
	Coordinaciones con profesores jefes			
	Descripción de la Acción			
	Encargada de convivencia escolar se reunirá con profesores jefe de cada nivel para evaluar la situación de convivencia al interior de cada curso y así visualizar acciones para trabajar la convivencia.			
Fecha	Inicio	Primer semestre	Término	Segundo semestre
Responsable	Cargo	Encargada de convivencia escolar		
Recursos para la implementación				
Programa con el que financia la acción				
Medios de verificación	Ficha de derivación, acta de reuniones.			

Acción 4	Nombre de la Acción			
	Activación de protocolos de convivencia escolar			
	Descripción de la Acción			
	Se realizarán protocolos de investigación en temática de convivencia escolar en casos requeridos			
Fecha	Inicio	Marzo	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Encargada de convivencia escolar		
Recursos para la implementación				
Programa con el que financia la acción				
Medios de verificación	Libro foliado			



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Acción 5	Jornada por La inclusión, la paz y la no violencia.	
	Descripción de la Acción: La comunidad escolar trabaja en una jornada de prevención a la violencia, el respeto a las diferencias interculturales, como contribución a la paz, con un módulo de trabajo entregado y socializado previamente, el cual considera una aproximación conceptual, procedimental y actitudinal de los estudiantes.	
Curso(s) en que se abordará	Pk,k,1º,2º,3º,4º,5º,6º,7º,8º,OP4	
Fecha	Inicio	
	Término	
Responsable	Cargo	Directivos, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes.
Recursos para la implementación	Fungibles, hojas de oficio, tinta, etc	
Programa con el que financia la acción	PME/PIE	
Medios de verificación	Acta de consejo con inducción de profesores; módulo de trabajo para la jornada, fotografías de la jornada.	

Acción 6	Jornada Prevención a la discriminación sexual y de género	
	Descripción de la Acción: La comunidad escolar trabaja en una jornada de prevención, con un módulo de trabajo entregado y socializado previamente con los docentes y profesionales; el cual considera una aproximación conceptual, procedimental y actitudinal de los estudiantes.	
Curso(s) en que se abordará	K, 1,2º,3º,4º,5º,6º,7º,8º,OP4	
Fecha	Inicio	
	Término	
Responsable	Cargo	Directivos, Orientadora, encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes
Recursos para la implementación		
Programa con el que financia la acción		
Medios de verificación	Acta de consejo con inducción de profesores; módulo de trabajo para la jornada, fotografías de la jornada.	

Acción 7	JORNADA DE PREVENCIÓN AL ABUSO SEXUAL Y DE GENERO	
-----------------	--	--



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

	Descripción de la Acción: La comunidad escolar trabaja en una jornada de prevención al abuso sexual, con un módulo de trabajo entregado y socializado previamente, el cual considera una aproximación conceptual, procedimental y actitudinal de los estudiantes.		
Curso(s) en que se abordará	Pk,k,1º,2º,3º,4º,5º,6º,7º,8º,OP4		
Fecha	Inicio		
	Término		
Responsable	Cargo	Directivos, Orientadora, encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes	
Recursos para la implementación			
Programa con el que financia la acción			
Medios de verificación	Acta de consejo con inducción de profesores; módulo de trabajo para la jornada, fotografías de la jornada.		

Acción 8	Nombre de la Acción			
	Incorporar a padres y apoderados en el proceso de intervención con niñas y niños del establecimiento educacional			
	Descripción de la Acción			
	Se realizarán entrevistas con padres y apoderados en los casos de alumnos y/o alumnas que presenten problemas conductuales y que a la vez interfieran de manera negativa en la sana convivencia escolar. Además de realizar visitas domiciliarias cuando los padres y apoderados no acudan a las citaciones realizadas Al menos una Reunión de Apoderados o entrega de información durante el año para apoyar el trabajo realizado con los estudiantes en cada una de las dimensiones (CLIMA, FORMACIÓN Y PREVENCIÓN)			
Fecha	Inicio	Abril	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Encargada de convivencia escolar		
Recursos para la implementación				
Programa con el que financia la acción				
Medios de verificación	Registro de las entrevistas en libro de atención apoderados, registro de visitas domiciliarias, Registro de reunión, lista de asistencia.			



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
 Escuela Barreales
 Santa Cruz, VI Región

Objetivo Específico 3	Evaluar las acciones realizadas durante el año escolar 2021, para visualizar su impacto
------------------------------	--

Acción 1	Nombre de la Acción			
	Autoevaluación del trabajo señalado			
	Descripción de la Acción			
Se realizará una autoevaluación de lo realizado durante el año escolar, mediante actividades realizadas v/s actividades planificadas, las cuales se visualizarán en un informe de autoevaluación				
Fecha	Inicio	Noviembre	Término	Diciembre
Responsable	Cargo			
Recursos para la implementación				
Programa con el que financia la acción				
Medios de verificación	Informe de autoevaluación			



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

CARTA GANT CONVIVENCIA ESCOLAR 2023										
Actividades	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Jornada de convivencia y no discriminación, sexual ni de género.		X								
Jornada de prevención al “abuso sexual”				X						
Jornada familiar por la inclusión y la paz e interculturalidad”						X				
Desarrollo de acciones para fomentar una buena convivencia escolar		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entrevistas y seguimiento de niños y familias que presentan situaciones problemáticas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conozcamos y promovamos nuestros sellos		X	X	X			X	X	X	
Aplicación de protocolo de Convivencia Escolar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visita domiciliaria a las familias de alumnos focalizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Activación de la red para establecer derivaciones oportunas, según requerimiento de casos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinaciones con profesores jefes y asistentes de aula	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinaciones con programas de redes externas (SENAME, CESFAM, HPV, etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sociabilización de protocolos de actuación			X			X				X
Sociabilización de actualización de Reglamento Interno ante el Consejo Escolar			X			X				X



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
 Escuela Barreales
 Santa Cruz, VI Región

Actualización de Reglamento Interno y sus protocolos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniones comunales de Convivencia Escolar		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación anual Plan de Gestión					X					X





PREVENCIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR

Actualmente en el país existen más de 186 mil niños, niñas y jóvenes de entre 5 y 21 años que no han completado su educación escolar y no asisten a un establecimiento educacional. Esta preocupante cifra podría aumentar a 267.822 según proyecciones del Ministerio de Educación, producto de la interrupción de clases presenciales y otros factores causados por el Coronavirus.

Para abordar esta situación, el Mineduc conformó un grupo de trabajo transversal de expertos y académicos, quienes tras un mes y medio elaboraron un documento con 15 propuestas que tienen como objetivo detectar oportunamente el riesgo de la exclusión escolar, proveer a los establecimientos educacionales herramientas concretas que los ayuden en la retención y medidas para la reinserción de los alumnos que ya se encuentran fuera del sistema.

El trabajo realizado durante este período se centra, fundamentalmente, en dar recomendaciones para garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes que presentan mayores riesgos de desconexión con su proceso de aprendizaje y que podrían no volver a reintegrarse a clases en modalidad presencial cuando se retomen las actividades académicas.

Las propuestas se agrupan en cinco grandes temas

1. Generar un relato común sobre las trayectorias escolares positivas y el rol de los adultos responsables.
2. Generar condiciones para que los distintos actores del sistema escolar puedan realizar un trabajo autónomo y activo en promover trayectorias escolares positivas.
3. Fortalecer sistemas de detección oportuna de estudiantes en riesgo de exclusión escolar y apoyar a la comunidad educativa en su uso.
4. Fortalecer el trabajo en red para enfrentar la multicausalidad de la exclusión escolar, tanto en tiempos de clases a distancia como presenciales.
5. Fortalecer programas existentes de reinserción, reingreso y retención escolar.

PROTOCOLO DE CLASES EN MODALIDAD ONLINE

Para regular el comportamiento de los alumnos en la educación a distancia, a continuación, se da a conocer el protocolo que rige las clases en modalidad on-line de nuestro establecimiento educacional:

1. Los alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario estipulado por el profesor de la asignatura correspondiente al horario de cada nivel, el cual debe ser socializado con apoderados y alumnos previamente.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

2. Los alumnos deberán conectarse con puntualidad y a la hora señalada previamente. Se otorgará un tiempo de 5 minutos desde el horario de inicio para que los estudiantes sean admitidos, dado que, comenzada la clase, el ingreso de ellos, interrumpe su normal funcionamiento.
3. La imagen de cada alumno deberá tener su nombre, primer apellido y curso. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la formalidad de la actividad pedagógica, previa autorización del docente.
4. Los estudiantes, al inicio de la clase, deben disponer de todos los materiales requeridos por la profesora o profesor para el desarrollo de las clases.
5. Los alumnos no podrán comer durante las clases, ya que deberán hacerlo antes o después del horario, para así no interferir en la realización de las actividades.
6. Los alumnos deberán presentarse con ropa adecuada para la realización de las clases.
7. Los padres, madres y o apoderados, deben firmar la autorización para la grabación de las clases, con la finalidad pedagógica de compartir posteriormente la clase con los alumnos que no se pueden conectar a la clase de manera directa o bien para que sea revisada posteriormente, como un medio que apoye los aprendizajes.
8. La clase grabada podrá ser usada para cualquier fin, que tenga como principio el “bien superior del niño”.
9. Los apoderados que habiendo recibido el presente protocolo y la autorización para firmar, que no den respuesta en un plazo de 7 días hábiles, enviando firmada la autorización y no hagan solicitud a la dirección (Punto N°7 y N° 10) se entenderán como aceptadas las condiciones y autorizadas las clases, según normativa institucional.
10. El padre, madre y/o apoderado que no este de acuerdo con que se obtengan imágenes de sus hijos mediante la grabación, deberá presentar una solicitud por escrito, a la Dirección del colegio, argumentando los motivos que llevan a ella. La Dirección del colegio entregará una respuesta, pudiendo permitir que el estudiante mantenga su cámara apagada, con participación mediante el chat y audio.
11. El docente pasara lista al inicio y/o al finalizar la clase, ya sea verbalmente o anotando a los presentes, a través, de la computadora.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

12. Luego de comenzada la clase, solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos, si hay alumnos que sistemáticamente enciendan sus micrófonos e interrumpan el normal desarrollo de la clase, se deberá comunicar con los apoderados y tomar medidas para mejorar la conducta del alumno o alumnos, mediante revisión del Reglamento Interno.
13. Ante dudas o consultas que puedan surgir durante la clase, los alumnos podrán pedir la palabra tratando de no interrumpir el normal desarrollo de la clase, ya sea a través del chat, levantando la mano y/o hablando al adulto a cargo de la clase, esperando que el docente le dé la palabra.
14. Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (chat) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
15. Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros
16. Esta permitido a los alumnos grabar o tomar fotos de las clases de manera online para usos pedagógicos, si a dicha grabación o fotografía se le dé un mal uso, el cual dañe la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, o se viralice a través de internet, se considerará una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento Interno del establecimiento.
17. Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo para prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera. Si surge alguna duda en el transcurso de la clase, podrá resolverla a través del profesor jefe o de la asignatura correspondiente posterior a la clase impartida.
18. Los alumnos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.
19. Toda información o situación que no esté en este protocolo deberá ser canalizada hacia los profesores jefes, para luego ser remitida al estamento que corresponde y realizar el monitoreo de la situación.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general, a saber:



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el punto 5.1 del Reglamento Interno General.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los niveles que imparte el establecimiento en educación parvularia, se encuentran individualizados en el punto V.5.2.i del Reglamento Interno General.

En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, respecto de Educación Parvularia, son los siguientes:

Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria:

Pre Kínder: 8:30 a 12:30 hrs

Kínder: 8:30 a 12:30 hrs

Las disposiciones sobre Suspensión de actividades se encuentran en el punto V.5.2.vii del Reglamento Interno General.

La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentra en el punto V.5.2.xi y V.5.2.xii del Reglamento Interno General.

Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el punto V.5.2.xiii y del Reglamento Interno General.

REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN

Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el punto V.5.3 del Reglamento Interno General.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia a la escuela y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

Los alumnos de Educación Parvularia deben asistir a clases con el uniforme institucional descrito en el punto V.5.5 del Reglamento Interno.

Los alumnos de Educación Parvularia deben utilizar un delantal cuadrille verde con el cuello de color verde jade.

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el punto V.5.5 del Reglamento Interno General del establecimiento.

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

Higiene de personal que atiende a los párvulos

Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

Higiene al momento del uso de los baños.

Los baños y espacios utilizados por los párvulos serán aseados diariamente por auxiliares de aseo.

Al utilizar los baños la técnica o educadora a cargo de los niños velará por que el baño quede en buenas condiciones de higiene para ser utilizado posteriormente.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

El establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM de Santa Cruz., con quienes gestiona las acciones de promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Según consigna en el Decreto 315 en su artículo 10 la atención de los párvulos según el nivel será el siguiente:

- 1.- Para el primer nivel de transición se existirá una Educadora de Párvulos y una Técnica de Educación Parvularia.
- 2.- Para el segundo nivel de transición se existirá una Educadora de Párvulos y una Técnica de Educación Parvularia



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Planificación u organización curricular

Actualmente, el referente curricular son las Bases curriculares de la Educación Parvularia, del cual se desprende el plan general común, propio del establecimiento que contiene proyectos del nivel. Se realiza selección en base a objetivos de trabajo en los diferentes ámbitos y núcleos, con los cuales se estructura la planificación clase a clase.

El trabajo de planificación de clases se caracteriza por el uso contextualizado, en consideración de las necesidades pedagógicas de los párvulos.

Planificación semestral: este tipo de planificación se realiza en base al diagnóstico de los párvulos, realizado, en los meses de marzo y agosto, dicha programación considera y organiza los objetivos de aprendizaje para el semestre escolar y resulta una guía orientadora de la planificación de aula.

Planificación de aula: este tipo de planificación se realiza en taller de planificación de manera semestral, con la flexibilidad necesaria para incorporar acciones u objetivos emergentes, por el equipo de educadoras.

Para mantener una organización y seguimiento de cada uno de los periodos y sus avances, serán sometidos a revisión de manera mensual, realizando las observaciones y correcciones correspondientes.

Evaluación del aprendizaje

Los alumnos serán evaluados en períodos semestrales en base a los indicadores propios del nivel, en todos los ámbitos de aprendizaje, establecidos en el Currículum interno del nivel.

Los alumnos de Educación Parvularia son evaluados en el cumplimiento de objetivos seleccionados y graduados en forma interna en OAES, vocales, conciencia fonológica y mediante sólo nivel de kínder con prueba externa PDN (prueba de nivel APTUS).

Supervisión pedagógica

Las acciones de supervisión, monitoreo y acompañamiento, forman parte de las labores del equipo técnico-pedagógico, quien debe realizar supervisión de prácticas pedagógicas de acuerdo a su planificación estratégica, esto permite realizar un proceso de análisis sobre las propias prácticas del equipo docente con el fin de tomar conciencia de sus fortalezas y debilidades, a través de un mecanismo de observación directa al aula e indirecta y muestral.

Respecto a lo anterior, se toman decisiones en base a la detección de necesidades e intereses del cuerpo docente, para realizar capacitaciones a los equipos de aula.

Coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes

Tanto educadoras como asistentes de educación parvularia podrán ser citadas a capacitación o perfeccionamiento en periodos establecidos por la ley.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

El establecimiento atiende niveles de transición:

- 1.- Primer Nivel de Transición 4 a 5 años de edad.
- 2.- Segundo Nivel de Transición 5 a 6 años de edad.

Nuestro establecimiento establece un régimen semestral de trabajo en los niveles NT1 y NT2.

Los niveles son organizados de acuerdo a la edad de los niños basándose en la ley vigente. El Currículum está organizado por Objetivos de aprendizajes y por nivel de progresión, coherentes a las nuevas bases curriculares 2018.

Se destina un mes aproximadamente a la adaptación de los párvulos de cada nivel, organizando estrategias de carácter lúdico y de bienestar, para favorecer la confianza, seguridad y el apego hacia los adultos responsables de cada nivel. En cuanto al traspaso o articulación de un nivel a otro, sólo en caso de existir modificación en la jefatura, al finalizar el proceso educativo las educadoras de párvulos de NT1 entregan un panorama grupal a las educadoras de NT2.

Las educadoras de NT2 realizarán las actividades con 1er año básico, el cual consigna momentos de trabajo colaborativo entre docente que entrega el curso y docente que recibe.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en punto 5.7.4 del Reglamento Interno General.

REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar, se encuentran en el punto 5.9.1 y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Respecto de las conductas que alteren la buena convivencia escolar, se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas o formativas la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Así, se han establecido aquellas faltas en las que pueden incurrir los párvulos y dependiendo de su gravedad, las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial asociadas a ellas, a saber:

Tabla de protocolo de aplicación de medidas Formativas de acuerdo a la escala de acción para las FALTAS LEVES:

Tipo de falta	Medida formativa
No respetar el turno en la fila.	Diálogo con el párvulo.
Ensuciar salas, patios y otras dependencias	Diálogo con el párvulo y medida alternativa (Enmendar el error de acuerdo a la falta)
No respetar acuerdos o reglas del juego.	Diálogo con el párvulo.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Dificultades para compartir juguetes o materiales.	Diálogo con el párvulo y medida alternativa (Enmendar el error de acuerdo a la falta).
Excluir compañeros en juego.	Diálogo con el párvulo
Formas confrontacionales de comunicación entre pares o niño adulto.	Diálogo con el párvulo y medida alternativa (Enmendar el error de acuerdo a la falta).
No seguir instrucciones de la Educadora.	Diálogo con el párvulo y Medida alternativa (Enmendar el error de acuerdo a la falta)

La reiteración de la falta y/o ciertas características particulares del hecho pueden convertir automáticamente de una falta leve a una falta grave.

Tabla de protocolo de aplicación de Medidas Formativas de acuerdo a la escala de acción para las FALTAS GRAVES:

Tipo de falta	Medida formativa
Ofender o intimidar a cualquier integrante de la comunidad escolar en forma directa o a través de cualquier medio	Diálogo con el párvulo y posterior retroalimentación efectiva.
Participar o incitar agresión física o verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Diálogo con el párvulo, registro de la conducta entrevista con el apoderado/a y retroalimentación efectiva.
Ensuciar, rayar o escribir en el baño, salas de clases y demás dependencias del establecimiento.	Registro de la conducta y medida alternativa (Enmendar el error de acuerdo a la falta) retroalimentación efectiva
Destrucción de la infraestructura o mobiliario escolar con intención de hacer daño.	Entrevista a apoderado/a y coordinación de medida alternativa (Enmendar el error de acuerdo a la falta) retroalimentación efectiva.
Salir de la sala de clases sin autorización de la Educadora	Registro de la conducta y entrevista al apoderado/a y retroalimentación efectiva
Sustraer cualquier especie que no sea de su propiedad, tanto del establecimiento como de la comunidad educativa.	Diálogo con el párvulo y entrevista a apoderado/a y retroalimentación efectiva.
Provocar desorden en las salas de clases o patio (cambiarse de puesto, deambular por la sala, sacar material sin permiso, etc.).	Diálogo con los párvulos, registro de la conducta y comunicación a apoderado/as y retroalimentación efectiva.
Mostrar sus partes íntimas.	Diálogo con los párvulos, registro de la conducta y comunicación a apoderado/as.
Realizar juegos de connotación sexual.	Diálogo con los párvulos, registro de la conducta y comunicación a apoderado/as.

Tabla de protocolo de aplicación de Medidas Formativas de acuerdo a la escala de acción para las FALTAS GRAVÍSIMAS:



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Tipo de falta	Medida formativa
Ofender o intimidar a cualquier integrante de la comunidad escolar en forma directa o, a través de cualquier medio. En reiteradas oportunidades	Entrevista a apoderados y derivación a psicóloga.
Participar o incitar agresión física o verbal en reiteradas oportunidades a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Diálogo con el párvulo, registro de la conducta entrevista con el apoderado/a y derivación a psicóloga.
Ensuciar, rayar o escribir de manera reiterativa en el baño, salas de clases y demás dependencias del establecimiento	Registro de la conducta y medida alternativa (Enmendar el error de acuerdo a la falta), retroalimentación efectiva
Intento de fuga del niño/a hacia fuera del jardín.	Diálogo con el párvulo, registro de la conducta, entrevista al apoderado/a y retroalimentación efectiva.
Sustraer de manera reiterativa cualquier especie que no sea de su propiedad, tanto del establecimiento como de la comunidad educativa	Diálogo con el párvulo y entrevista a apoderado/a y derivación a psicóloga
Mostrar sus partes íntimas en reiteradas ocasiones.	Diálogo con los párvulos, registro de la conducta y comunicación a apoderado/as y derivación a psicóloga.
Realizar juegos de connotación sexual en reiteradas ocasiones.	Diálogo con los párvulos, registro de la conducta y comunicación a apoderado/as y derivación a psicóloga

Las disposiciones sobre el encargado de convivencia escolar están contenidas en el punto 5.9.2 del Reglamento Interno General.

Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el punto 5.9.7 del Reglamento Interno General.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

Las disposiciones sobre el plan de convivencia escolar están contenidas en el punto 5.9.3 del Reglamento Interno General.

El establecimiento trabajará tanto en consejos de nivel como en reuniones de apoderados las temáticas relativas a la prevención de distintas instancias que pudiesen afectar a los párvulos, entre ellas se abordarán:

- 1.- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas.
- 2.- Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
- 3.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

4.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en el artículo 5.9.5 del Reglamento Interno general.

PROTOCOLOS

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos, se encuentra en el punto 5.6.2 del Reglamento Interno General.

El protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra en el punto 5.6.3 del Reglamento Interno General.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el punto 5.9.6 del Reglamento Interno General.

Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el punto 5.6.5 del Reglamento Interno General.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno se contemplan en el punto VI del Reglamento Interno General del establecimiento.

Los puntos de:

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA

PLAN DE TRABAJO EDUCACIÓN REMOTA 2021 (PANDEMIA)

PLAN DE RETORNO SEGURO 2020-2021

PROTOCOLO DE CLASES EN MODALIDAD ONLINE

Se encuentran dispuestos en los anexos de nuestro Reglamento Interno General de la institución.

Toda situación, no protocolizada en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección del colegio, conforme a la legislación vigente. Velando siempre por el bien superior del niño, niña o adolescente y un debido proceso.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE ATENTAN CONTRA EL BIEN COMÚN

Si un estudiante, a través de sus actitudes conductuales, atenta contra el normal desarrollo de las clases, promoviendo un ambiente de trabajo inestable para con sus pares y los funcionarios del colegio podrá ser analizada su situación.

En virtud de lo anterior, cualquier miembro de la comunidad educativa (docente y/o asistente de la educación) podrá solicitar la convocatoria al Grupo Profesional de Trabajo (GPT). Esta solicitud deberá ser autorizada por el Director del establecimiento o quien lo subrogue ante su ausencia. De ser autorizada la convocatoria esta se realizará por medios oficiales y participarán en el GPT los siguientes funcionarios

- Director o quien los subrogue, quien preside el GPT
- Docentes (directivos, técnicos y del curso al cual pertenece el estudiante a analizar)
- Asistentes (que atienden al estudiante)

El GPT, considerando los antecedentes que se indiquen en la sesión de trabajo, estará facultado para resolver, pudiendo tomar alguna de las siguientes decisiones:

- Mantener la situación actual del estudiante (no innovar)
- Determinar un periodo de reflexión en el hogar por un mínimo de 5 y un máximo de 20 días hábiles, pudiendo exigirse certificaciones médicas, psicológicas o de otra índole para su reinserción en las clases presenciales.
- Determinar el inicio del proceso de expulsión del estudiante
- Determinar el inicio del proceso de caducidad de la matrícula (la que se hará efectiva al finalizar el año escolar)

Si el GPT opta por la medida b, el alumno queda exento de pruebas, trabajos u otros, mientras permanezca en reflexión; además se puede complementar con el cierre del semestre y el año si el caso lo amerita (tener calificaciones que permitan su promoción)

Para sesionar el GPT deberá contar con la presencia de al menos un 75% de los convocados.

Asimismo, cualquier decisión será por mayoría absoluta de los presentes, quienes emitirán su voto de manera nominativa.

El expediente de la sesión podrá ser en versión papel y/o digital y deberá contar con

- La solicitud al Director o a quien lo subrogue
- La autorización del Director o de quien lo subrogue
- La convocatoria



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- El acta de la sesión

- La resolución final

Será función del Inspector (a) General y el Profesor (a) informar al apoderado (a), de manera presencial, la resolución adoptada por el GPT, debiendo quedar una copia en su poder. Ante la ausencia de alguno de los mencionados el Director o quien lo subrogue, podrá encomendar tal función a otros funcionarios.

Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento será resuelto por GPT en la sesión respectiva por mayoría simple.

PROTOCOLO DE LICENCIATURA ENSEÑANZA BÁSICA

El presente documento tiene como finalidad explicitar de forma concreta y práctica el proceder institucional frente a la realización de ceremonia de Licenciatura de estudiantes de Octavo Básico.

Primeramente, es necesario destacar que la realización de esta actividad antes mencionada es para nosotros como comunidad educativa de gran importancia ya que consideramos que este encuentro de participación institucional persigue múltiples objetivos:

Considerando que el proceso educativo es un proceso formal, es deber del establecimiento proveer de instancias formales y solemnes para destacar logros, analizar resultados, conmemorar y/o cerrar ciclos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Reconocer el logro en la consecución de estudios de enseñanza Básica, de nuestros/as estudiantes de Octavo, haciéndoles entrega de su Licencia de Enseñanza.

Validar a través de la ceremonia valores como la perseverancia, esfuerzo, responsabilidad y compromiso de estudiantes que incluso en un contexto de pandemia pudieron cumplir con sus deberes académicos.

Dar cumplimiento a una de las tantas acciones presentes en nuestro Plan de Mejoramiento Educativo 2021.

Dar realce a la etapa educativa que culmina y promover la continuidad en el proceso educativo de nuestros educandos orientándoles y motivando a proseguir estudios en enseñanza media y estudios técnicos y/o universitarios.

CEREMONIA DE LICENCIATURA OCTAVO BÁSICO

Lugar y fecha de realización

La ceremonia se realizará en el patio abierto del establecimiento educacional.

La fecha de la ceremonia se confirmará en los meses de octubre y/o noviembre de cada año.

La hora de la ceremonia será a las 20:00 horas.

Presentación Personal Alumnos



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Los estudiantes deberán utilizar el uniforme del colegio

NIÑAS:

- Falda plisada azul marino a 6 cm. de la rodilla (equivalente a 4 dedos).
- Polera institucional (verde jade).
- Medias azules.
- Zapatos negros.
- Chaqueta institucional (verde jade)
- Pelo bien peinado o atado con accesorios acorde a los colores institucionales (azul, blanco, verde jade).

NIÑOS:

- Pantalón gris tipo escolar, con corte recto, no apitillado, planchado con línea de corte formal.
- Polera (verde jade).
- Chaqueta institucional (verde jade).
- Calcetines grises.
- Cabello corto tradicional formal (sin moños, "mohicano", mechones o dibujos en el corte).

Cualquier situación no prevista en este protocolo será resuelta por la autoridad competente del colegio designada para tal efecto.



REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

El uso del uniforme tiene como propósito evitar la discriminación entre los estudiantes, mantener una formalidad, orden y presentación personal e identificarse con la institución educativa. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sobriedad y sencillez en el vestir. El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y debidamente marcado con su nombre.

Uniforme: Los estudiantes de opción 4 deberán utilizar el uniforme descrito en el reglamento interno del establecimiento educacional, además del uso obligatorio de la cotona en caso de los niños y delantal en el caso de las niñas.

Cuando les corresponda por horario la asignatura de educación física, le corresponderá el uso del buzo institucional.

Ropa de cambio: En caso que él o la estudiante manche su ropa con alimento, agua, vómito u otro elemento que afecte la salud e higiene personal se llamará inmediatamente al apoderado para que asista al establecimiento, a cambiarle de ropa, y en los casos que se orine y/o se defeque, el apoderado deberá retirar al o la estudiante para que sea lavado en casa.

Se prohíbe a la profesora y asistentes en general a cualquier adulto que trabaje en la escuela a cambiarle ropa a los alumnos, como tampoco lavarle su cuerpo (excepto cara y manos), por seguridad y precaución para ambos (estudiante – adultos).

Uso de pañales: Los estudiantes que por razones de salud o enfermedad usen pañales, deberá asistir el apoderado durante la jornada de la mañana a cambiarle el pañal a su hijo/a las veces que sea necesario y de acuerdo a las condiciones físicas que cuente el establecimiento.

PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

El Establecimiento Educacional promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los alumnos/as, posibilitando en los estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.

Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo. El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones. Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro Colegio.

PROPIEDAD Y PRIVACIDAD



Se entiende por dispositivos digitales: dispositivos de juegos portátiles, computadores personales, agendas electrónicas, cámaras y/o grabadoras, estén o no integrados a un teléfono móvil o reproductor de MP3, iPod, tabletas, smartphones y Smart watches.

Los computadores y servidores del colegio son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad.

No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores u otros equipos informáticos del Colegio.

CONTROL Y SEGURIDAD EN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los padres, madres y/o apoderados, así como alumnos deben recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional. Si el estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber al adulto que lo está supervisando. El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional o accidental de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

USO APROPIADO Y ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

El uso adecuado de las TIC contempla:

1. Tanto fuera como dentro del Colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.



2. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de cyberbullying (especificado más adelante). Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.

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

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

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

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

CONSECUENCIAS DEL MAL USO

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

DEFINICIONES DE SITUACIONES DE RIESGO EN EL USO DE TIC:

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



a. **Cyberbullying.** El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (ej. Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

Cyberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. El acoso de adultos a menores a través de internet sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

El cyberbullying se caracteriza por:

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

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona por un aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”



- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.

- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.

- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

- **Peleas en línea** mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

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

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

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

El grooming se caracteriza por:

- **El acosador usa perfiles falsos:** Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.



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

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

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

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



PROTOCOLO USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La sociedad actual se encuentra interconectada y para ello emplea diversas formas en el ámbito de las comunicaciones, hecho que trae como consecuencia situaciones de carácter positivas y negativas. Entre los aspectos negativos más relevantes están la disminución de la concentración individual y grupal y el riesgo de pérdida o hurto con el consiguiente perjuicio económico.

El celular y otros aparatos tecnológicos, en la sala de clases, actúan como elementos interferentes en el desarrollo del aprendizaje, por lo cual como comunidad académica se prohíbe utilizarlos durante el desarrollo de la clase.

Señalado lo anterior, si una familia u apoderado de todas maneras envía o autoriza a su pupilo para traer o portar algunos de estos objetos lo hará bajo su completa, total y cabal responsabilidad, respetando en forma estricta las recomendaciones y las instrucciones sobre su uso dispuestas en el presente instructivo.

Se presentan en el presente protocolo, los procedimientos y graduación de medidas disciplinarias en relación con el uso de estos aparatos.

Etapas del Protocolo.

1. Los celulares, equipos de música u otros aparatos, durante el período de clases deberán permanecer apagados y guardados a modo de evitar distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar. Solo lo podrán usar cuando el adulto a cargo del curso solicite el medio tecnológico para ser usado en algún objetivo de aprendizaje.
2. A pesar de lo instruido y en caso de portarlos durante los períodos de recreos o almuerzo, los estudiantes podrán utilizar los celulares y equipos de música como una forma de entretención y comunicación sana, bajo ningún punto de vista se podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea a compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento, sin la debida autorización de los involucrados.
3. Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con el celular u otro aparato a la vista o encendido, el profesor a cargo de la asignatura le solicitará sea apagado y guardado.
4. Si el estudiante no apaga y guarda el aparato el docente procederá a retirarlo y entregarlo a Inspectoría para su posterior recuperación al finalizar la jornada de clases.



5. En Inspectoría, todo aparato electrónico retirado debe estar correctamente rotulado indicando nombre del estudiante, curso, fecha de retiro, profesor que realizó el retiro y asignatura en donde ocurrió la situación.
6. El o la docente, asistente de educación o Inspectoría General, debe dejar registro de lo ocurrido en la hoja de observaciones del estudiante especificando la cantidad de veces en que ha incurrido en la falta.
7. En el caso que un estudiante sea sorprendido por algún miembro de la comunidad realizando fotografías o grabaciones no autorizadas se procederá a solicitar la entrega del aparato para ser remitido Inspectoría. Lo podrá recuperar al finalizar la jornada.
8. Si el alumno/a no diere cumplimiento a estas instrucciones, se remitirá comunicación al apoderado, informando que el estudiante no podrá traer el dispositivo al Colegio.
9. Si un estudiante se niega a entregar su celular, deberá ser llevado directamente a Inspectoría para que se le dé a conocer la gravedad de su falta relacionada con el no respeto a la normativa. Se procederá a citar al apoderado para resolver la situación. En caso de que el apoderado no asista, el alumno/a quedará suspendido/a hasta que concurra a la entrevista con Inspectoría.

GRADUACIÓN DE LA FALTA:

Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una primera vez.

Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una segunda vez, además se niega a entregar el celular y responder con una actitud desafiante a la autoridad.

Falta gravísima: se considera falta muy grave cuando un estudiante es sorprendido por algún miembro de la comunidad infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una tercera vez, se niega a entregar el celular, hace pública su grabación o fotografía causando serios perjuicios a terceros y responder con una actitud desafiante y con claro desacato a la autoridad.

ESCALA DE ACCIÓN:



Falta leve: el Inspector General realizará una amonestación oral al estudiante, dejando consignadas en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.

Falta grave: el Inspector General realizará una entrevista al apoderado y alumno/a para lograr un compromiso firmado de modificación de conducta del estudiante. La situación debe quedar consignada en su hoja de observaciones en el libro de clases.

FALTA GRAVÍSIMA: el Inspector General realizará una entrevista al apoderado, explicándole la situación de no respeto a la normativa. En estos casos el estudiante será suspendido por un día de clases.

Si pese a todas las sanciones anteriores, el alumno sigue cometiendo falta, podrán tomarse otras medidas, como la No Renovación de la Matrícula para el año siguiente; previa revisión de la situación con el Consejo de Profesores.

CONSIDERACIONES

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan.

Se ha establecido que las personas de nuestra comunidad, que se sientan afectadas o trasgredidas en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa, deberán hacer la denuncia ante las autoridades que estimen pertinentes, llámese Carabineros de Chile, PDI, Seguridad Ciudadana, etc.

Tal como los celulares, se aplicará el mismo criterio para otros elementos tecnológicos.

Respecto a los directivos, docentes y asistentes de la educación, podrán usar sus aparatos celulares fuera del horario de clases. Entonces, será importante mantener en modo de silencio el teléfono celular, durante el tiempo de clases, reuniones y actos. Sólo se podrá tener en vibración en caso de requerir contestar fuera de la sala, alguna situación particular y familiar que lo amerite.

Los docentes y/o asistentes de la educación podrán tener visible el celular, cuando estos estén compartiendo internet o revisando material de las asignaturas o trabajos, realizados para los estudiantes.

Si algún directivo, docente y/o asistente es sorprendido en reiteradas ocasiones utilizando su celular, para fines que no están descritos en dicho protocolo, se le hará un



llamado de atención, si este persiste se realizará a colocar en su hoja de vida una anotación de demerito.

ANTECEDENTES

De acuerdo con datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se espera que para la última década la cantidad de suicidios “crecerá un 50% para alcanzar 1,5 millones de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009)

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables, así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

OBJETIVOS

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicidas en el contexto escolar y educativo.

OBJETIVOS GENERALES:

- ✓ Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
- ✓ Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
- ✓ Indicar responsable de activación del Protocolo.
- ✓ Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
- ✓ Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
- ✓ Organizar la actuación del establecimiento frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
- ✓ Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
- ✓ Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.

DEFINICIONES

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “...el profundo dolor y malestar



psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2001)

IDEACIÓN SUICIDA

Pensamientos sobre voluntad de quitarse la vida, con o sin una planificación o método

CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin clara intención suicida, pero para alivio de malestar

INTENTO SUICIDA

Actos con clara intención suicida, pero sin lograr su consumación

SUICIDIO

Término que una persona hace de su vida en forma voluntaria e intencional

INDICADORES PARA CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CUALQUIER CASO DE IDEACIÓN SUICIDA:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del establecimiento.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA LA CONDUCTA SUICIDA.

El Establecimiento cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- ✓ Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación y del Plan de Convivencia Escolar.
- ✓ Alianza Familia-Colegio a través, de las reuniones de apoderados, de atenciones y entrevistas entre profesores jefes y apoderados.
- ✓ Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes a la Unidad de Convivencia Escolar.
- ✓ Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- ✓ Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Cuando se tenga información de conductas autolesivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo del establecimiento, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

ENTREVISTA EL PSICÓLOGO/ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR/ORIENTADORA

- Se entrevistará al estudiante y citará al apoderado el mismo día vía telefónica para que concurra a retirar al alumno en crisis, y se realizará una entrevista personal.
- El estudiante será derivado para ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente en CESFAM Santa Cruz, quien entregará al Establecimiento el diagnóstico y sugerencias de manejo.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- Antes del reingreso del estudiante, se organizará una mesa de trabajo con Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora, Psicólogo, Profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

SEGUIMIENTO:

Psicólogo/Encargado Convivencia Escolar/ Orientadora deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.

Psicólogo deberá emitir un informe al finalizar el proceso.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Liceo por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA.

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el Psicólogo/Encargado Convivencia Escolar/Orientadora, así como con sus padres

(Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos).

ENTREVISTA CON EL PSICÓLOGO/ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR/ORIENTADORA:

- Entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Dado la gravedad de la situación, se solicitará que el apoderado asista al establecimiento a retirar al estudiante y a reunión con el profesional.
- Se deberá acompañar al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El Psicólogo/Encargado Convivencia Escolar/Orientadora llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con él y Encargado de Convivencia Escolar u Orientador. En la entrevista se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- Psicólogo coordinará con el encargado de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental de CESFAM Santa Cruz, quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso.
- El certificado emitido por el profesional tratante será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al establecimiento.

EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental de CESFAM Santa Cruz, quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso.
- El certificado emitido por el profesional tratante será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un Equipo Escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, orientador, dupla psicosocial, Encargado de convivencia escolar y representante de docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 4. Al interior del Establecimiento, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por el psicólogo.
 5. Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento educacional. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año.
 6. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, conteniendo emocionalmente. En el caso del profesor jefe, transparentando objetivos y temáticas a trabajar. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

SEGUIMIENTO

Psicólogo/Encargado Convivencia Escolar/ Orientadora deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.

Psicólogo deberá emitir un informe al finalizar el proceso.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Liceo por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

PROTOCOLO FRENTE A GESTO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.

El adulto responsable se comunicará con el Director del Establecimiento.

INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA

El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.

Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia. El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.

Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al establecimiento.

Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla Psicosocial, Encargado de convivencia escolar, Orientadora y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

5. Al interior del establecimiento educacional, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión.
6. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
7. Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año.
8. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

SEGUIMIENTO

- Psicólogo deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicólogo deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Establecimiento, los pasos a seguir son los siguientes:

- No mover, ni tocar el cuerpo en el lugar donde yace.
- La persona que encuentra u observa la situación deberá avisar a directivos o técnicos que estén presentes en el establecimiento.



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- La autoridad que está a cargo del colegio deberá llamar o delegar a alguien para que se contacte con el servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- Se deberá aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- El Director o a quien delegue esta responsabilidad deberá comunicarse con ambos padres, tutor y/o apoderados del estudiante.
- Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento, se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un Equipo Escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicosocial, Encargado de convivencia escolar, Orientadora y representantes de los docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 4. Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
 5. Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo, normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
 6. Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
 - ✓ Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
 - ✓ Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
 - ✓ Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

FUNERALES Y CONMEMORACIÓN:

Dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.

Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

SEGUIMIENTO:

Fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Psicólogo/Encargado de Convivencia Escolar/Orientadora deberá emitir un informe. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes: El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar
Escuela Barreales
Santa Cruz, VI Región

- Confirmar los hechos
- Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicossocial, Encargado de convivencia escolar y representante de docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 4. Apoderados: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres del alumno fallecido no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
 5. Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
 6. Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
 - ✓ Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
 - ✓ Realizar intervenciones de contención puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en todos los cursos del establecimiento. (Charlas, Talleres, Conversatorios, etc.)
 - ✓ Trabajar con los apoderados del curso o de otros cursos según se defina como necesario.

FUNERALES Y CONMEMORACIÓN:

Dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos.

Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

SEGUIMIENTO:

Fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Psicólogo deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumno.



PROTOCOLO EN CASOS DE CONTAGIO COVID 19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de Brote	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

**Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos preescolares o básica).



Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS Y DOCENTES

- Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados” vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.
- Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales. Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por Director y/o Equipo de gestión del establecimiento educacional.