

REGLAMENTO INTERNO

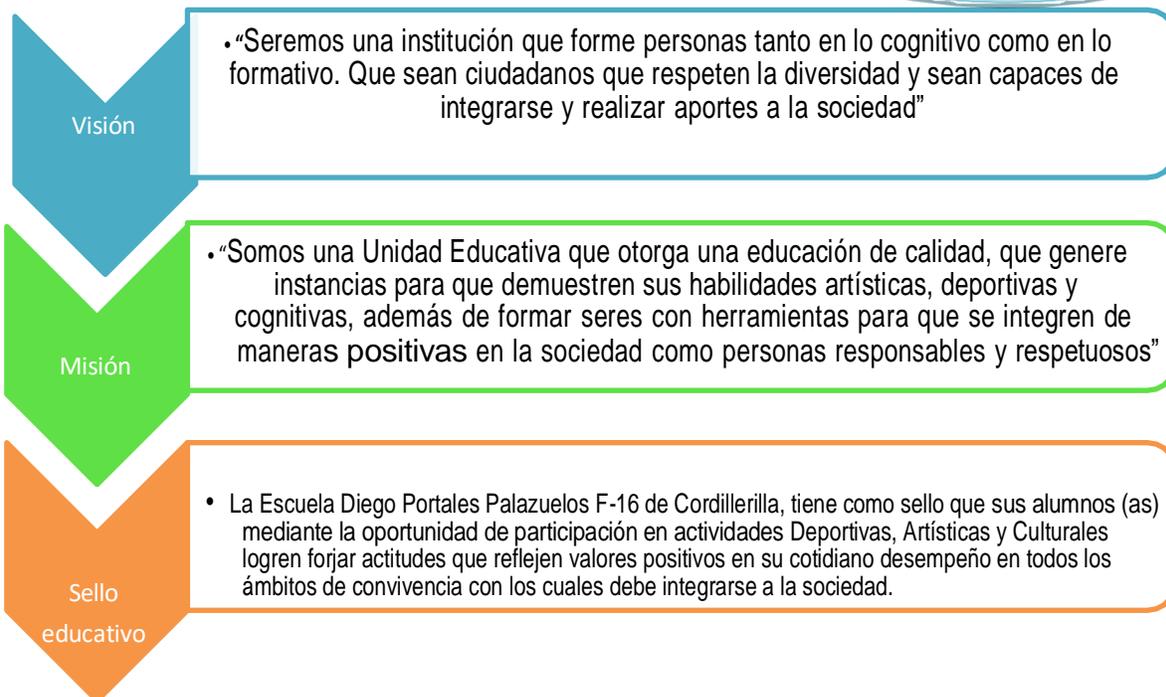
2025

El Reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Sr. Apoderado:

Para nadie es desconocido que estamos viviendo en una Sociedad de por sí conflictiva, en donde se han perdido muchos valores y sistemas que predisponen a que la convivencia y las malas prácticas se hagan algo peligrosamente cotidiano como un factor que evidencia sobre todo la falta de afectividad y principios de autoridad que carecen hoy en día muchos de nuestros alumnos.

Este manual de Convivencia y Reglamento Interno intenta fijar algunas normas que se deben respetar y que persiguen fijar responsabilidades ante hechos anómalos y que permitan mantener una buena convivencia para facilitar el logro de los objetivos educacionales que son nuestro quehacer.





1) FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Diego Portales Palazuelos de Cordillerilla, es una Unidad Educativa que tiene como finalidad dotar a sus estudiantes de competencias para convivir en armonía. Esto ha sido una de las preocupaciones, de ello dan cuenta diferentes políticas institucionales a través de la vida de nuestro País, llegándose a dictar la Ley N° 20.536 sobre Violencia escolar (LSVE) del 17 de septiembre de 2011.

Impulsados por esta Ley surge el imperativo de contar con instrumentos que normen o regulen aspectos de la Convivencia Escolar, pero a la vez promueve la implementación de acciones educativas orientadas a la generación de espacios armónicos que conlleven a crear un clima tranquilo, amable, distendido donde el aprendizaje encuentre su mejor canal para nutrir a los estudiantes en sus propias vivencias como en el interactuar con nuevos conocimientos.

Siendo la escuela un importante espacio de socialización, lo que allí ocurra impactará en la vida de sus integrantes, por lo tanto, se destaca la importancia de gestionar una buena convivencia. Una sana Convivencia Escolar es fundamental para el desarrollo de la vida en sociedad, por lo cual, todos los miembros de la Comunidad Educativa son responsables de ella. En el ámbito pedagógico debe estar intencionada por los docentes, tanto en el aula como fuera de ella, pues constituye un aprendizaje presente transversalmente en el currículum nacional (MINEDUC, 2013)

Los criterios de convivencia del presente Manual están fundamentados en la búsqueda del bien común, en la que se conjuga la libertad personal y la responsabilidad. Son un medio que favorece en nuestros estudiantes el proceso de internalización de valores, actitudes y estilos de vida que colaboren en su inserción escolar, familiar y social, preparándose para establecer relaciones armónicas y fructíferas entre las personas.

El Proyecto educativo de la Escuela Diego Portales Palazuelos, inserto en el PADEM en relación a los objetivos que promueven la transversalidad, evidencia su orientación a través de su PEI, manifiesta los valores y actitudes que privilegia el establecimiento. Los valores insertos en el PEI y que tienen relación directa con el presente Manual de Convivencia son: perseverancia, respeto, responsabilidad, disciplina, sociabilidad, solidaridad y tolerancia, que permitan mejorar los aprendizajes y la convivencia escolar.

El agente principal del Proceso Educativo es el alumno, quién debe desarrollar aptitudes, vencer sus inseguridades, cultivar sus intereses, librarse de sus prejuicios, asumir la responsabilidad de sus actos y comprender una óptica cristiana, a fin de llegar a tomar sus decisiones como persona libre, consiente y responsable.

2) OBJETIVOS

- Promover la convivencia pacífica entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa facilitando la socialización positiva, la equidad de género y la asimilación de los valores propios de la democracia y la cultura de paz
- Generar un plan de formación transversal que se sustente en las definiciones de Objetivos Transversales en sus diversos ámbitos. Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y lineamientos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer protocolos de actuación frente a cualquier hecho que interfiera en el desarrollo de la sana convivencia, que deberán aportar al entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Instaurar protocolos para los casos de Acoso escolar (bullying) y Abuso Sexual Infantil (ASI).
- Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades Socio-Afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el PEI.
- Articular el trabajo en equipo de carácter colaborativo con Profesores jefes.

3) FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de nuestro reglamento interno

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 7) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 8) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 9) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

- 10) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 11) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 12) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 14) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 15) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 16) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 17) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 18) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 19) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 20) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de las centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 21) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 22) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 23) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 24) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 25) Ordinario Circular N° 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.
- 26) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 27) Ordinario Circular N° 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 N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

28) Resolución Exenta N° 193, de 2018, Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

4) DEFINICIÓN REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento interno es un instrumento dinámico, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento interno.

5) 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 establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de las siguientes:

➤ **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. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento interno deberán 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 moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

➤ **Interés superior del niño, niña y adolescente:** 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 las niñas, 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 estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas, como la edad, 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 solo 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 del estudiante, dado no solo 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 del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de estos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Para eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos. 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 los estudiantes.

➤ **No discriminación arbitraria** El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamentación en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la 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. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria 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 que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos

y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes. La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

➤ **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 solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los Reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrán atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

➤ **Justo y racional procedimiento** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar las antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

➤ **Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, 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 proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento interno. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Con todo, 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.

➤ **Transparencia:** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, 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 procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10 letra a, de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego en la letra b, del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

➤ **Participación** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados ya participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. 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 como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente. De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

➤ **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.

➤ **Responsabilidad** Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a

su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional

6) 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 RI, 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 rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

7) DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACION DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en esta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento interno. Los principales, son los siguientes:

Derechos	Bien jurídico	Contenido
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.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el Derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a Solicitar la reconsideración de la medida.

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	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.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
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 Educativos.
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.
		Los establecimientos educativos deben pretender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y 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 educativo, 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

Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o Apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
--	---------------------	---

	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los 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 asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los Miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos Educativos.
Ser escuchados y participar del proceso educativo	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.
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben pretender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
---	-------------------------	--

8) DEFINICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS

La mayoría de las definiciones están determinadas por lineamientos generales del MINEDUC.

- **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.
- **CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben.
- **AGRESIVIDAD:** Comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación
- **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **VIOLENCIA ESCOLAR:** Situación de desborde y transgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o la fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.
- **MALTRATO ESCOLAR:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda 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; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- **BULLYING:** Manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma sistemática, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir, directo; o no presencial, es decir, indirecto durante el uso de medio tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido

- **DEFINICIÓN SEGÚN LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atente en contra de otro estudiante valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque ente 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
- **DISCRIMINACIÓN:** Asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferentes niveles económicos y cultural, por discapacidad, por edad, etc.
- **ABUSO SEXUAL:** Cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente sexualmente inmaduro (la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificación sexual por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño para asegurar la participación del niño o el contacto sexual donde el niño es incapaz de consentir ya sea por su edad, diferencias de poder y/o por la naturaleza de la relación con el adulto.
- **CLIMA SOCIAL ESCOLAR:** Se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren distintas interacciones sociales. Esta apreciación incluye la forma en que los integrantes del sistema escolar perciben las normas, creencias y expectativas que caracterizan al clima escolar.
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:** Protocolo que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este protocolo debe formar parte de Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento. El protocolo de actuación debe ser conocido por todos los miembros de la unidad educativa.
- **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA:** Planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe establecerse por escrito, ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa y contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes.

El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en PEI y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

9) DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Vivir con el otro implica un aprendizaje continuo y complejo, más aún en la vida escolar, donde personas de distintas edades, sexo, creencias, roles, expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio entorno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad, derechos y también relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria

para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el establecimiento de los hechos denunciados.

9.1) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Profesar su Fe según su creencia ideológica.
- Solicitar ayuda a quien corresponda en caso de necesitarla y ser atendido oportunamente ante cualquier accidente, maltrato o abuso.
- Ser escuchado con respeto, en clima constructivo de diálogo y empatía, por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer los objetivos, contenidos programáticos y criterios de evaluación de cada asignatura, acorde a los Planes y Programas planteados por MINEDUC.
- Participar de las actividades que el establecimiento organice y proponga (académicas, deportivas, culturales y recreativas).
- Ser evaluados objetivamente con instrumentos visados por la UTP de la escuela.
- Ser informados de los resultados de las evaluaciones en un máximo de 10 días
- Conocer las observaciones que son registradas en su hoja de vida al momento de ser consignadas.
- Vivir y convivir en un ambiente de tolerancia, respeto y seguridad.
- Participar libre, voluntaria y responsablemente en el Centro de Alumnos y/u otras agrupaciones similares constituidas dentro del marco legal del establecimiento.
- Todo alumno (a) podrá tener un apoderado titular y otro suplente, de preferencia sus padres, abuelos o personas que estén a su cuidado.
- Recibir educación durante todas las etapas de la vida.
- Utilizar responsablemente las instalaciones de la escuela y sus recursos, previa aprobación del profesor a cargo.
- Tener espacios que le permitan un pleno desarrollo como persona integral, de acuerdo con sus aptitudes capacidades vacaciones y diferencias individuales.
- Ser atendidos por los servicios de apoyo que disponga la escuela cuando existan las necesidades específicas.
- Tener un debido proceso cuando caiga en falta (ser escuchado)

9.2) DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- Asistir a clases a diario y puntualmente. Respetar los horarios de ingreso y salida que establece la escuela para el cumplimiento de la jornada escolar.
- Asistir y participar de todas las clases, talleres y actividades que imparten en la escuela.
- Demostrar una actitud de respeto por los símbolos patrios.
- Presentarse con los útiles y materias solicitados en cada subsector y de talleres de aprendizaje para el adecuado desarrollo de sus actividades.
- Participar en las actividades organizadas y propuestas por la escuela a través de los diferentes departamentos y organizaciones del establecimiento.
- Cuidar, preservar y mantener en buen estado el mobiliario de cada sala de clases y otras dependencias del establecimiento

- Cuidar y mantener la higiene personal.
- Mantener su espacio y/o dependencia de trabajo limpio y ordenado.
- Portar y usar a diario su agenda, como medio de comunicación entre la escuela y el hogar y viceversa. En ella se registran las firmas del apoderado (a) titular y suplente.
- Presentar justificación de atrasos e inasistencia autorizado por inspectoría al momento de ingresar a la sala de clases.
- Escuchar las opiniones y juicios de los demás respetando la integridad de todos los miembros de la comunidad, manteniendo un clima de buena convivencia y diálogo.
- Reconocer y valorar la igualdad de género.
- Esforzarse por alcanzar y mantener un buen rendimiento en las diferentes asignaturas de aprendizaje.
- Tener sus textos y útiles claramente identificados con nombre y curso.
- Mantener al día sus materias, tareas y trabajos.
- No sustraer, violentar y/o dañar textos, útiles, objetos personales, materiales y trabajos escolares de sus compañeros (as).
- Poner al día sus materias y rendir evaluaciones cuando no asista a clases por cualquier circunstancia.
- Cuidar y responsabilizarse de las prendas de vestir, de su uniforme escolar y objetos personales. La escuela no se hace responsable por la pérdida o deterioro.
- Abandonar la sala de clases y dirigirse al patio durante los recreos y horarios de almuerzo y desayuno.
- Asumir la responsabilidad por extravío de dinero y objetos de valor (celulares, Tablet, iPad, etc.) que no son solicitados para actividades lectivas de la escuela, no haciéndose esta responsable por su pérdida. La Escuela no se responsabiliza
- Utilizar objetos tecnológicos sólo cuando el profesor lo solicite en las asignaturas.
- Mantener apagados celulares u otros dispositivos de sonido portátil durante el periodo de clases (Este debe ser entregado y guardado dentro de una caja al ingresar a clases y se entrega durante los recreos).
- Mantener un vocabulario correcto y modales adecuados, evitando el uso de groserías, garabatos y gestos obscenos.
- Mantener un buen trato con sus pares, profesores, asistentes de la educación, demostrando normas de buena educación en el trato con todas las personas dentro y fuera de la escuela.
- Cuidar y proteger el medio ambiente de nuestra escuela (flores, plantas, áreas verdes).
- No botar basura en los patios y en las diferentes dependencias del establecimiento.
- Traer sus útiles de aseo y ropa de recambio para después de las clases de Ed. Física, talleres deportivos u otra actividad física.
- No presentarse a clases bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- Informar al Profesor jefe y/o inspectoría problemas de salud, tratamientos médicos y medicamentos a tomar como precaución ante una emergencia. Este debe ser informado por el apoderado
- Mantener una conducta adecuada y de buen trato en el Bus de acercamiento, libre de riñas, agresiones y destrozo. De incurrir en esta conducta el alumno podría perder este beneficio.

9.3) DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O QUE SON MADRES

- Una vez confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el estado de la alumna en cuanto a la evolución de su embarazo emitido por el médico tratante.
- Dependiendo del avance y el estado de salud de la madre adolescente se dispondrá un programa de estudios flexible que le otorgue la facilidad para asistir a sus controles médicos y exámenes pertinentes a cargo de la UTP.

- Dependiendo del estado de Salud de la estudiante la clase de Ed. Física se flexibilizarán a sus necesidades. De presentar problemas para realizar ejercicios físicos, previa documentación médica, realizará trabajos de investigación para que el subsector sea evaluado.
- Los periodos de reposo anteriores y posteriores al parto deberán ser certificados por su médico tratante y entregados oportunamente por su apoderado al profesor jefe y dirección de la escuela.
- Si la alumna tiene a su hijo (a) durante el periodo de clases tendrá derecho a salir del establecimiento para amamantarlo durante el periodo de una hora. No se incluirá en ese lapso, el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil.
- El horario fijado para el amamantamiento debe ser informado a la dirección y UTP, para su posterior información al profesor jefe y docente de aula.
- La alumna quedará sin la obligatoriedad de usar uniforme durante su etapa de gestación, sin embargo, debe presentarse con vestuario adecuado y acorde a una institución educativa.
- Toda salida del establecimiento por parte de la alumna deberá ser registrada en Inspectoría, asimismo su regreso a este.
- Si la alumna no respetara por permisos ofrecidos para su atención médica y no regresará a sus clases se le considerará la inasistencia, asimismo la alumna deberá volver a clases una vez terminada su licencia maternal otorgada por el médico tratante.
- Todos los permisos deberán ser justificados por el médico, de lo contrario la alumna quedará ausente.

9.4) DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Conocer el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Protocolos de Actuación oficiales del establecimiento.
- Participar en reuniones de apoderado.
- Integrarse al Sub - Centro de apoderados de cada curso.
- A participar de las actividades de la escuela diseñadas para y con la participación de los apoderados.
- Apelar frente a una sanción que considere injusta dada a su pupilo (a).
- Usar redes de apoyo en beneficio de su pupilo (a) cuando este los requiera.
- Tener acceso a los informes educativos de su pupilo (a).
- Informarse del proceso de formación de su hijo (a).
- Solicitar entrevista con la dirección o docentes.
- Recibir oportunamente el informe escolar de calificaciones, personalidad u otro informe que emita el establecimiento.
- A retirar personalmente a su pupilo (a) en casos justificados del establecimiento durante su jornada escolar.
- A recibir una atención cordial y de buen trato a sus inquietudes y de solución a los conflictos que presente.

9.5) DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Firmar la planilla de matrícula y registro de apoderado de la escuela.
- Demostrar siempre una actitud de respeto a la dirección, docentes, no docentes, alumnos y apoderados.
- No interferir en el desarrollo del plan de estudio, metodologías y actividades escolares.
- Apoyar en la formación de valores, hábitos y actitudes.
- Concurrir a la escuela cuando sea citado por el profesor (a) u otro estamento del establecimiento.
- Conocer el rendimiento y comportamiento de su pupilo (a) a través de entrevistas, informes escritos o verbales del Profesor (a) jefe o director.
- Asistir a las reuniones ordinarias, extraordinarias de curso, Centro General de Padres dos veces al año y Dirección.

- Conocer el reglamento interno, manual de convivencia y protocolos de actuación y cumplirlos
- Justificar oportunamente su inasistencia a reuniones en inspectoría.
- Justificar personalmente las ausencias a clases, actos oficiales, atrasos u otras actividades que tiene participación el establecimiento, en inspectoría (no se aceptará ni recibirá a través de otra vía).
- Presentar certificado médico por inasistencias a evaluaciones fijadas y en conocimiento del apoderado y alumno.
- Preocuparse de que el alumno asista a clase diaria y puntualmente.
- Preocuparse del estudio, de las tareas, materiales y preparación de evaluaciones de su pupilo (a).
- Velar por la correcta presentación personal e higiene de su pupilo (a).
- Retirar personalmente en inspectoría a su pupilo (a), ante la eventualidad u otros episodios, en horarios de clases. (médico, enfermedad que se presente en horario de clases, fallecimiento de un familiar, viaje, motivos personales)
- Responder por cualquier deterioro o destrozo ocasionado por su pupilo (a): asumir la restitución de los daños o perjuicios ocasionados por su hijo(a) de objetos, muebles, o infraestructura del establecimiento, causados en forma intencional previa confirmación.
- Cautelar que su pupilo tenga y use diariamente la libreta de comunicaciones. Esta debe estar firmada por el Apoderado.
- Mantener una actitud libre de descalificaciones y cuestionamientos sin fundamentos sobre trabajo profesional, pedagógico y administrativo, desarrollados por el equipo de gestión, dirección, docentes y no docentes.
- Presentar una actitud de respeto hacia la comunidad educativa (alumnos, profesores asistentes, apoderados, directivos) libre de conductas agresivas, amenazas. En caso de incurrir en esto, puede perder su condición de apoderado
- No fumar dentro del establecimiento.
- No ingerir, consumir, no comercializar drogas y bebidas alcohólicas en el establecimiento.
- Presentar certificado médico en caso de inasistencia prolongada.
- Presentar certificado médico en caso de embarazo de su pupila.
- Mostrar una actitud de apoyo y colaboración al proceso educativo de la Escuela.
- Ingresar a dependencias de la escuela sólo con autorización de la Dirección.
- Mantener actualizado la dirección de domicilio y teléfonos en caso de cambio.
- Conocer, compartir y apoyar el proyecto educativo, normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento.
- Seguir los conductos regulares de atención a las inquietudes y reclamo (Profesor jefe- director - encargado de convivencia).
- Será responsabilidad de los padres, Madre y apoderados entregar y esperar a los estudiantes en los puntos de parada de los buses de acercamiento.
- Retirar del establecimiento de manera oportuna a los estudiantes al término de la jornada escolar.

10) LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA CONSIDERARÁ FALTA EN LA LABOR DE LOS PADRES EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- Inasistencia a tres reuniones, citaciones personales, no justificadas.
- Cuestionar sin fundamento la labor profesional de la Dirección y los Docentes.
- Resistencia a participar en las actividades formativas organizadas por la dirección, docentes centro general de padres.
- Falta de lealtad hacia la Escuela: Descalificaciones o comentarios dañinos que atenten contra la integridad de cualquier

miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.

- Falta de apoyo a su hijo (a) en cuanto a sus estudios y /o formación valórica.
- Trato irrespetuoso a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea amenazas directas o indirectas, usando cualquier medio de comunicación que pone en peligro la integridad de la persona.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

10.1) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE FALTAS DE LOS APODERADOS

- Citación por parte del Profesor jefe, Profesor de Asignatura o Dirección
- Informar a la encargada de Convivencia Escolar
- En caso de trato irrespetuoso, agresión física o verbal el afectado pondrá en conocimiento a la Dirección de la Escuela o podrá denunciar en la institución que corresponda.

10.2) SANCIONES A LAS FALTAS DE LOS APODERADOS

1. Pedir disculpas públicas.
2. Asistir a charlas con la Psicóloga.
3. Proponer por escrito medidas remediales en su actuar.
4. Pérdida de la titularidad como apoderado.

10.3) DERECHO DE LOS PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS

- Todo trabajador de este establecimiento tiene derecho a recibir respeto y consideración hacia su persona y la labor que desempeña.
- A participar en las actividades de la escuela de acuerdo a su rol y los canales establecidos
- A recibir oportunamente su remuneración establecida por contrato.
- A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador
- A utilizar medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización en su labor docente, como, asimismo, poder proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico
- A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afecten el ejercicio de sus funciones.
- Hacer uso mediante protocolo establecido, de los días otorgados por la institución en caso de matrimonio del trabajador o muerte de un familiar cercano.
- A regirse por la normativa establecida en el Estatuto docente y Código del trabajo.

10.4) DEBERES DE LOS PROFESORES, ASISTENTES, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS

- Todo el personal de esta institución deberá relacionarse con los estudiantes de manera cordial y respetuosa.
- Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo con su rol.
- Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- Cumplir con funciones asociadas a su rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.

- Justificar oportunamente las inasistencias al trabajo.
- El Profesor cada vez que sea requerido por el servicio deberá presentarse a la Unidad Educativa en diversos eventos como: Actos públicos, reuniones, jornadas, etc.
- Mostrar respeto por todos los miembros de la Unidad Educativa sin excepciones.
- Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado de materiales, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- No fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.
- Profesores se rigen por la normativa del estatuto docente.
- Cumplir con plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, reuniones individuales y grupales con padres y apoderadas, reemplazos en caso que sea necesario y labores administrativas inherentes a su cargo.
- Por ningún motivo utilizar alumnos (as) para realizar clase, corregir pruebas en el caso de los docentes.
- Por ningún motivo utilizar a los alumnos (as) para cargar, remover o trasladar cargas con peso.
- Utilizar un vocabulario que esté de acuerdo con la labor formativa, libre de comparaciones, bromas y apodos hacia sus alumnos.
- Ser puntuales con todos los compromisos adquiridos con el establecimiento, manteniendo una presentación personal adecuada para cada actividad.
- Tanto profesores como asistentes de la educación deben comunicar a la dirección del establecimiento de toda actitud o hecho delictual que observen o tengan conocimiento y que ocurra dentro o fuera del establecimiento vistiendo uniforme escolar, tanto de alumnos, apoderados o personal que trabaja en él. El abstenerse les asignará la calidad de cómplices. Se considerarán delito las siguientes conductas: agresión física, verbal. Maltrato emocional y amenazas; hurto, acoso sexual, o laboral, pornografía, consumo o tráfico de drogas y todas aquellas explicitadas en el código Penal Chileno.
- Los profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su pupilo.

11) COMPORTAMIENTOS ESPERADOS ENTRE ESTUDIANTES Y PROFESORES, DURANTE LA ESTADIA EN LA ESCUELA

11.1 COMPORTAMIENTOS ESPERADOS ENTRE ESTUDIANTES Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUACTIVA, DURANTE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR.

ESTUDIANTES	COMUNIDAD EDUCATIVA
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer relaciones respetuosas con todos los integrantes de la comunidad educativa. • Respetar las Normas de Funcionamiento y de Interacción definidas en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. • Manifestar tolerancia ante la diversidad de sus pares u otros miembros de la Unidad Educativa, asumiendo una actitud no discriminatoria. • Solucionar discrepancias entre los pares y con los adultos de la comunidad educativa a partir del diálogo. • Entregar todo objeto que encuentre y no le pertenezca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse en forma respetuosa entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. • Respetar las Normas de Funcionamiento y de Interacción definidas en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. • Para el personal contratado por la escuela respetar las funciones descritas en el reglamento interno. • Se observará tolerancia ante la diversidad asumiendo una actitud no discriminatoria. • El personal contratado por la escuela deberá velar por la seguridad de los estudiantes, monitoreando el ingreso

de personas extrañas al establecimiento.

11.2) COMPORTAMIENTO ESPERADOS ENTRE ESTUDIANTES Y PERSONAL A CARGO, DURANTE EL DESARROLLO DE RECREOS, COLACIONES Y ALMUERZO

ESTUDIANTES	PERSONAL A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Abandonar la sala dejando mobiliario ordenado, respetando la circulación de todos. • Evitar permanecer dentro de la sala de clases durante el periodo de recreo, colación o almuerzo, sin la presencia de un adulto o persona responsable, salvo enfermedad o imposibilidad física del estudiante para salir a al patio. • Como una forma de prevenir lesiones personales, se debe evitar la práctica de juegos bruscos o la utilización de objetos que puedan representar un peligro para los demás, cuidando compartir adecuadamente en los espacios de recreación. • Evitar correr en forma desmedida para prevenir accidentes. • No subirse a vallas, escaleras, barandillas o sitios que revistan peligro. • Comunicarse o intercambiar objetos con personas ajenas al establecimiento a través de la pandereta o reja. • Mantener actitudes sociales adecuadas durante el proceso de alimentación, valorando la importancia de la nutrición y el compartir con sus compañeros (as) este momento de la jornada. • Dirigirse de inmediato a la sala de clases, al finalizar el recreo, evitando los atrasos en horas intermedias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover clima de respeto entre todos los integrantes de la Comunidad educativa. • Supervisar los juegos desarrollados por los estudiantes cautelando que estos no sean de carácter brusco y dañen su integridad. • Fomentar actividades de carácter recreativo que promuevan una sana Convivencia Escolar. • Velar por la formación de hábitos sociales y nutricionales que se propician en la instancia de colación y almuerzo.

11.3) COMPORTAMIENTO ESPERADO ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTES, DURANTE LAS SALIDAS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO, PASEOS O GIRAS DE ESTUDIO

ESTUDIANTES	DOCENTE A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un clima de respeto con sus compañeros, profesores y todas las personas con las cuales se relacionen en el transcurso de la visita pedagógica. • Presentarse correctamente uniformado. • Como una forma de prevenir lesiones personales, se debe cumplir con las normas de comportamiento establecidas por la Autoridad Pedagógica de los docentes a cargo. • Contar con la autorización escrita de su apoderado para realizar la salida pedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un clima de respeto con sus estudiantes y todas las personas con las cuales se relacionen en el transcurso de la visita pedagógica. • Establecer normas de comportamiento, congruentes con las necesidades de las visitas pedagógicas y con una convivencia armónica, las cuales sean conocidas y comprensibles por los estudiantes. • Monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia y generar respuestas asertivas y efectivas frente al quiebre de las normas de convivencia. • Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes.

11.4) COMPORTAMIENTOS ESPERADOS ENTRE DOCENTES, PADRES Y APODERADOS

DOCENTES	APODERADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer comunicación clara y respetuosa. • Identificar, respetar e informar a los apoderados sobre los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa, estipulados en el Manual de Convivencia Escolar • Cautelar el cumplimiento de los derechos y deberes de la comunidad educativa • Cumplir y exigir el respeto de las Normas de Funcionamiento Interno definidas en el Manual de convivencia escolar • Conocer y cumplir las funciones establecidas en el reglamento Interno de la escuela • Reconocer los lineamientos principales del PEI • Entregar en forma oportuna toda clase de información emanada del establecimiento a sus padres y/o apoderados • Mantener informados sobre el Plan de Gestión para la buena convivencia elaborado en su establecimiento educacional y dar a conocer esta información a los apoderados, con el propósito de informarles las acciones que la escuela ejecuta en beneficio de un clima escolar apto para el aprendizaje de todos los estudiantes. • Cautelar el adecuado cumplimiento de los Protocolos de Actuación y Prevención en caso de Maltrato Infantil, Violencia Escolar, Bullying y abuso sexual. Junto a esto mantener a la Comunidad Educativa • informada sobre estos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse en forma respetuosa con los profesores del establecimiento. • Reconocer y respetar los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la Comunidad educativa, estipulados en el Manual de Convivencia • Respetar Normas de Funcionamiento e Interacción, definidas en el Manual de Convivencia Escolar • Respetar los procedimientos definidos en los Protocolos de Actuación y Prevención en caso de Maltrato Infantil, Violencia Escolar, Bullying y Abuso Sexual • Asistir a reunión de Padres y Apoderados y contribuir con la participación al éxito de las clases regulares y las actividades extracurriculares del Establecimiento • Apoyar a sus hijos (as) o pupilos (as) cautelando que estos refuercen en sus casas, los aprendizajes entregados por la escuela • Verificar que sus hijos (as) o pupilos se presenten a la escuela con los cuadernos, libros y material requerido para el trabajo pedagógico de la escuela • Respetar y valorar el trabajo que en beneficio de los estudiantes realizan profesores, administrativos, personal de servicio y otros profesionales a cargo

12) **REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Entre estas se entienden comprendidas todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, pues regulan aspectos tales como:

➤ **JORNADA DE TRABAJO DE LOS ALUMNOS DE 1° A 8° BÁSICO (AS) SERÁ LA SIGUIENTE:**

- ✓ JORNADA DE LA MAÑANA: De lunes a viernes de 08:15 a 13:30
- ✓ JORNADA DE LA TARDE: De lunes a jueves de 14:15 a 15:45

➤ JORNADA DE TRABAJO PARA ALUMNOS DE PRE-KÍNDER Y KÍNDER

- ✓ JORNADA DE LA MAÑANA de 08:30 a 13:00
- ✓ EXTENSIÓN HORARIA de: 14:00 a 15:30

De lunes a jueves se desarrollan 8 horas de clases diarias y el viernes 6 horas, cumpliendo un total de 38 horas semanales.

➤ Recreos

Durante la jornada se realizan 2 recreos diarios

- ✓ El primero de 20 minutos de 09:45 a 10:05
 - ✓ El segundo de 10 minutos de 11:35 a 11:45.
- Horario de atención del Programa de Alimentación escolar es en los siguientes horarios:

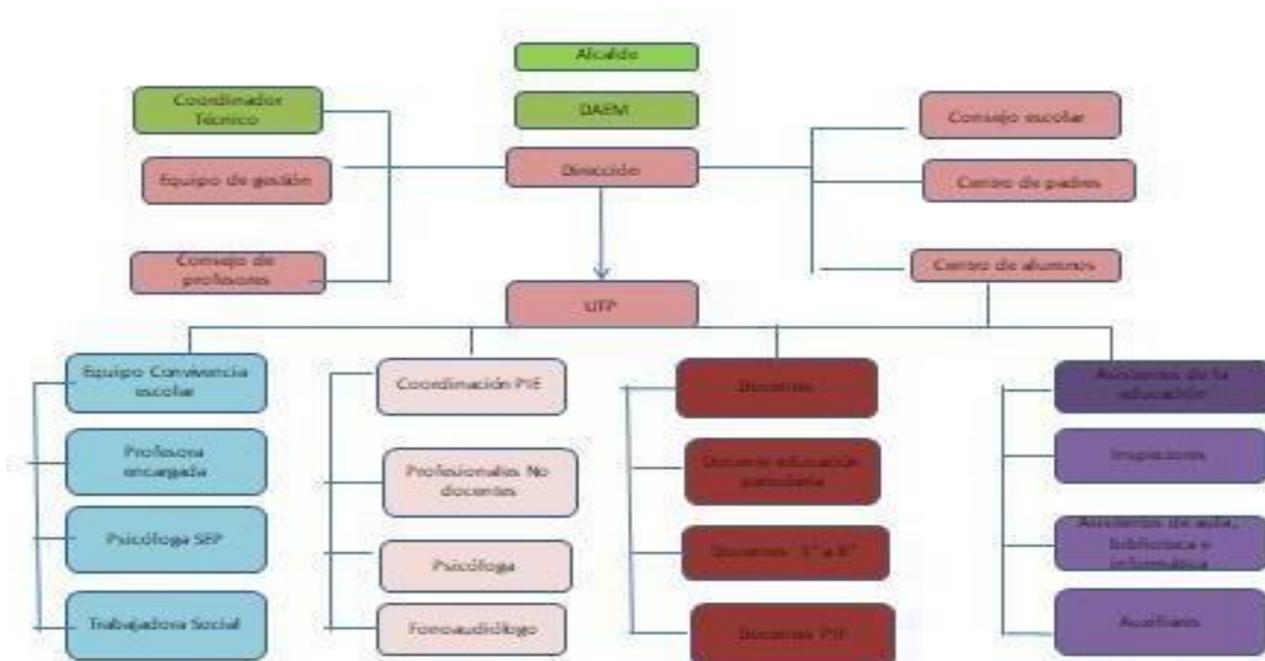
1° A 8° BÁSICO

DESAYUNO: De 09:45 a 10:05
ALMUERZO: De 13:30 a 14:15

PARVULOS:

DESAYUNO: De 09:30 a 09:45
ALMUERZO: De 12:30 a 12:50

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



13) ROLES

13.1) EQUIPO DIRECTIVO

La función principal del director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley a calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

PERFIL

- ✓ Liderar la construcción o actualización de una visión estratégica sobre el establecimiento y sus objetivos
- ✓ trabajar permanentemente para comprender, mejorar y potenciar las capacidades, habilidades personales de todo el personal, así como su propio desarrollo personal
- ✓ Guiar, dirigir y gestionar eficazmente los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Promover activamente la convivencia escolar y un clima basado en las relaciones de confianza y aceptación.
- ✓ Desarrollar una gestión eficiente y transformar su establecimiento en una organización efectiva, que facilite la concreción de su proyecto educativo y el logro de las metas institucionales.

13.2) DOCENTES

Ley N°19.070 Artículo 6°: La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio.

Perfil

- ✓ Promover y practicar los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Ser un docente comprometido con sus labores
- ✓ Poseer valores acordes con la profesión que ejerce
- ✓ Aceptar a todos los estudiantes en igualdad de condiciones
- ✓ Ser un facilitador de los aprendizajes de sus alumnos y alumnas
- ✓ Ser un profesor flexible e innovador en su profesión
- ✓ Ser un docente que atienda las individualidades, respetando los ritmos de aprendizaje.
- ✓ Ser un guía en la entrega de valores para sus estudiantes.
- ✓ Ser un docente que se perfeccione en forma permanente.

13.3) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- ✓ Promover y practicar los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Su trato debe ser respetuoso, deferente y cordial con todos miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Debe tener capacidad para escuchar y expresarse en forma clara, concisa, eficaz y prudente facilitando las relaciones interpersonales para cumplir con su trabajo.
- ✓ Tener capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Ser diligente con las laborales asignadas.
- ✓ Tener una presentación personal acorde a las funciones que realiza.

13.4) ESTUDIANTES

- ✓ Respetuoso por sí mismo y los demás.
- ✓ Solidario con sus semejantes.
- ✓ Honestidad en su actuar privado y público.
- ✓ Tolerante y empático hacia la diversidad.
- ✓ Riguroso y ordenado su trabajo escolar.
- ✓ Cuidadoso en su presentación personal.
- ✓ Crítico, participativo y activo en las funciones escolares propias.
- ✓ Respete la normativa explicitada en el Reglamento Interno
- ✓ Con proyecciones para desenvolverse en la sociedad.
- ✓ Amante de la vida y los demás.

13.5) APODERADOS

- ✓ Demostrar interés y preocupación por la labor educativa de sus hijos

- ✓ Ser respetuoso de las normas establecidas en la escuela
- ✓ Prestar apoyo permanente a la labor de educativa
- ✓ Otorgar al alumno un ambiente grato para el desarrollo de sus tareas
- ✓ Mantener buenas relaciones humanas con sus iguales
- ✓ Motivar a sus hijos para que continúen con sus estudios
- ✓ Enviar a sus hijos de manera permanente a clases
- ✓ Participación activa de actividades del establecimiento.

13.6) PROFESIONALES DE APOYO (PROFESIONALES Y DUPLAS PSICOSOCIALES)

- ✓ Ser creativo para realizar adecuaciones y/o pautas de trabajo para los estudiantes
- ✓ Ser una persona responsable en lo personal y lo social
- ✓ Valorar el trabajo como el proceso conducente a mejorar la calidad de vida y de realización personal
- ✓ Ser preocupado del progreso académico y personal de los estudiantes a su cargo.

14) MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

14.1) USO DE AGENDA.

La agenda escolar o libreta de comunicaciones, es el principal medio de comunicación entre el hogar y la escuela, por lo que los estudiantes, deben tener registrados sus datos personales y el de su apoderado, portándola diariamente.

- Desde el establecimiento, se informará respecto de las novedades que puedan generarse en él y desde el hogar.
- Se enviará lo relevante que pueda haber acontecido al niño (a), como las justificaciones ante atrasos o inasistencias.
- Siendo este un nexo comunicativo, debe ser revisado y firmado a diario cuando la comunicación lo amerite por el apoderado. Diarios

murales:

Se informará a través de diarios murales actividades extracurriculares, actividades relevantes durante el mes y efemérides

14.2) Redes sociales

Las redes sociales no son un medio formal de comunicación, pero como es un canal más rápido para entregar información general sobre acontecimiento de importancia moderada, es utilizado por los docentes y asistentes de la educación, debido las dificultades de comunicación existentes en el sector, pero no es obligación de los docentes y asistentes de la comunicación mantener grupos activos.

Las redes sociales serán utilizadas como un medio informativo donde se realizarán nuestras de actividades y se entregará información general, de ninguna manera puede ser utilizado como un medio formal y debe ser apoyada la información que ahí se entrega por los docentes a cargo de los cursos.

15) REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION PROTOCOLO

PROCESO DE ADMISIÓN.

La Escuela Diego Portales de Palazuelos conforme a la normativa decretada por la Superintendencia de Educación Escolar que establece que los procesos de admisión deben ajustarse al cumplimiento de la normativa educacional vigente, de conformidad a lo prescrito en el D.F.L N°2/2009, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, con las normas no derogadas del D.F.L N°1 /2005, establece un protocolo de actuación que regirá todo el proceso de admisión de alumnos para el año 2025, el cual será entregado a cada apoderado según calendarización.

Informar acerca del número de vacantes ofrecidas en cada nivel, el cual será informado una vez finalizado el proceso de matrícula 2025. Los niveles de Educación parvulario son cursos combinados y en conjunto tiene una vacante de 35 alumnos (as)

CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN:

- Nuestra escuela no presenta ninguna restricción a los padres y apoderados que deseen postular a sus hijos, salvo la no existencia de vacantes.
- Dado a que el establecimiento no selecciona a sus alumnos, las vacantes disponibles serán asignadas de acuerdo al cupo por sala.

Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar:

- ✓ Informe de Desarrollo Personal.
- ✓ Informe de notas.
- ✓ Certificado de Nacimiento.
- ✓ 2 fotos tamaño carnet con Run.

FUNDAMENTACIÓN.

En junio 2015 se publicó la ley 20.845, de inclusión escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del estado.

Por lo que la ley creo el nuevo sistema de admisión escolar, justo y transparente, que comenzó a instalar el año 2016. El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Solo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole).

Ministerio establecerá fecha de postulación vía online a las escuelas municipales, la escuela además informará por distintos canales dichas fechas.

Etapa de admisión: El MINEDUC utiliza un mecanismo especial para completar las vacantes que considera los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias. La postulación se hace a través de <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl> en las fechas que el ministerio establezca.

- La postulación deberán realizarla solo estudiantes que ingresen al establecimiento.
- Tienen preferencia en este proceso los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores de la escuela.

Vacantes disponibles: Todos los postulantes deben ser aceptados en el establecimiento si tiene vacantes suficientes. Las vacantes serán informadas cuando sea pertinente a través de lo que determine sistema de admisión escolar SAE.

Sobre demanda: Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes según los determine SAE, deben quedar los postulantes en lista de espera, cuando se genere el cupo se tomara contacto con el apoderado, los cupos son asignados por orden de inscripción.

Resultados: Los apoderados deben ingresar a la plataforma para ver sus resultados, y aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante y luego realizar la formalización de matrícula de manera presencial cuando el establecimiento lo determine, con documento emitido por plataforma. <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

Etapla complementaria: Los apoderados pueden volver a postular a los establecimientos con vacantes disponibles.

Montos y condiciones de cobro para participar en el proceso de admisión: El proceso de admisión de la Escuela Diego Portales es absolutamente gratuito.

16) REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

- DAMAS: Falda gris, polera gris de la escuela, calcetas grises, chomba gris, zapatos negros, pelo tomado.
- VARONES: Pantalón gris corte recto (no apitillado), polera gris, calcetas grises, chomba gris, zapatos negros.
- ED FÍSICA Y TALLERES DEPORTIVOS: Buzo azul o gris, polera blanca sin diseño, zapatillas, damas pelo tomado.

En el caso de no poder contar con los medios para comprar uniforme institucional los estudiantes, en su defecto utilizar buzo de color azul marino o gris, polera blanca o gris, debido a que es más económico comprar dichos elementos que ropa de salida para todos los días.

17) USO, ORDEN Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

La mantención de espacios limpios y acogedores beneficia a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportándoles bienestar y un ambiente que contribuyen a generar una mejor convivencia y favorecer el proceso pedagógico. Por tanto, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa velar por el buen estado y uso de los bienes de la escuela, en caso contrario, se deberá avisar al Inspector, o a quien corresponda, para que evalúe la situación y aplique el procedimiento correspondiente.

Son conductas reñidas a un buen ambiente:

- Botar basura, rayar o pintar, ensuciar deliberadamente paredes o muros.
- Romper vidrios, puertas, chapas, muebles, inodoros.
- Dañar material pedagógico de la escuela como libros, mapas, implementos tecnológicos.

18) RECONOCIMIENTOS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

18.1) CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA LA ENTREGA DE ESTÍMULOS

- Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado de ellos se reconocerá en forma adecuada ante la unidad educativa para que sean un ejemplo digno para seguir.
- Estas conductas positivas tendrán incidencia en el informe de personalidad.
- Uno de los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas serán anotaciones positivas en el libro de clases.
- La acumulación de 5 anotaciones positivas permitirá al alumno (a) recibir un diploma de honor en la premiación al final de cada semestre.
- Al finalizar el 1° semestre y del año escolar, los estudiantes de cada curso con mejor asistencia, rendimiento y aquellos que se destaquen por sus condiciones personales y valores como esfuerzo, cortesía y entrega, recibirán un reconocimiento por sus logros.

18.2) CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS FALTAS

Frente a las faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que rigen a la Escuela Diego Portales Palazuelos, se consideran medidas disciplinarias y formativas que respeten lo DDHH y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por estos, en la medida de lo posible, pero que por sobre todo signifique una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolver conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa. Con respecto a las medidas de carácter reparatorio, el inicio para su aplicación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria; la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

Para cautelar el debido proceso, es decir, el respeto por los derechos de todos los involucrados, el establecimiento educacional seguirá el siguiente procedimiento:

18.3) PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE UNA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE SANCIÓN PROTOCOLO A SEGUIR

- Presumir inocencia del o los involucrados, en la ejecución de la falta.
- Conocer la versión de todos los involucrados considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta, que se presuma su inocencia y se reconozca su derecho a apelación. Atender los factores agravantes o atenuantes, considerando la edad, función y jerarquía de los involucrados. Se evaluarán las circunstancias en las que se cometió la falta, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante pues estas pueden alterar su comportamiento. En tal caso, no se tratará de ignorar o justificar la falta, sino que resignificarla de acuerdo con las circunstancias y encargados de aplicar protocolos de actuación en la escuela.
- Denunciar frente a delitos: El director, Inspector 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, 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.

18.4) CIRCUNSTANCIA ATENUANTES Y AGRAVANTES

Se considerarán circunstancias atenuantes y circunstancias agravantes para la aplicación de procedimientos y sanciones correspondientes, ante la ocurrencia de las faltas.

Circunstancias atenuantes

- Irreprochable conducta anterior.
- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.

- El carácter ocasional de la conducta. Otras circunstancias de carácter personal, socio- familiar, que puedan incidir en su conducta.
- En caso de que el estudiante se encuentre en proceso de intervención desde Equipo de Convivencia Escolar, se considerará la adherencia por parte del estudiante y apoderado de éste.

Circunstancias agravantes

- La premeditación.
- La reiteración. (Cuando la falta se comete más de una vez).
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.
- La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.
- La gravedad de los perjuicios causados de la escuela o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad, por cualquier medio, o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia escolar a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- La no concurrencia del apoderado a las citaciones establecidas por Dirección, Inspectoría General u otros profesionales de apoyo, sin justificación.
- No cumplimiento del estudiante, de medidas formativas y/o reparatorias.

18.5) PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE UNA OCURRENCIA DE UNA FALTA LEVE O GRAVE

El profesor (a) o inspector que sorprenda a algún alumno (a) que este incurriendo en una falta deberá:

- Informar a Encargado de Convivencia Escolar la situación para determinar las acciones a seguir, según protocolo, si la falta es tipificada como LEVE O GRAVE es el profesor (a) jefe y/o de asignatura quien continuará con la aplicación del protocolo.
- Dialogar con los alumnos (as).
- Registrar en hoja de vida del alumno (a) la situación observada o detectada.
- Las faltas de carácter grave y gravísimo serán notificadas a cualquier miembro directivo, docente o a la dirección del establecimiento, quienes en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar determinarán la sanción aplicable, previa investigación.

18.6) ANTE UNA FALTA DE CARÁCTER GRAVISIMA

- Se notificará inmediatamente a los padres y/o apoderados mediante entrevista personal con el profesor (a) jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
- Se dará un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.
- Se promoverá la reflexión en el/la alumno (a) y/o grupo involucrado, a través de un trabajo formativo con él y/o los estudiantes y el o los apoderados/as
- Si se constata que la falta, además, un hecho que reviste carácter de delito deberá ser denunciado a la autoridad pública competente (Carabineros de Chile o PDI)
- El Encargado de Convivencia Escolar previa autorización de Dirección podrá convocar a un Consejo de Profesores extraordinario, el cual con plena potestad (para consultar posible sanción) podrá proponer la sanción a aplicar, estipula en el reglamento interno
- Una vez agotada la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar comunicará a Dirección las conclusiones de los hechos investigados, resolverá la sanción que corresponde de acuerdo a su gravedad. Este comité tendrá como plazo máximo 5 días hábiles para resolver si corresponde o no aplicar sanción, lo cual debe ser comunicado por escrito al apoderado, e informar a este la posibilidad de apelación e indicarle los plazos para realizarla

- En caso debidamente calificados por la Dirección de la escuela, se podrá separar de las actividades curriculares o extraprogramáticas al alumno sujeto a investigación, mientras recibe apoyo psicosocial y pedagógico.
- Siempre se comunicará a las partes involucradas, alumno (a) y apoderado (a), la decisión y razones por la (s) cual (es) es sancionado (s) y el tipo de sanción que corresponde de acuerdo al TIPO Y GRADACIÓN DE FALTA.

18.7) APELACIÓN

La apelación, que debe ser presentada por escrito en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la medida disciplinaria, será recibida por el director la cual debe exponer al consejo de profesores con todos los informes técnicos y psicosociales. La Dirección dará respuesta a la solicitud en un plazo de 5 días hábiles, manteniendo o modificando la sanción. Mientras el alumno debe permanecer en el establecimiento hasta que la superintendencia de su resolución. No habrá otra instancia de apelación dentro de la escuela si la resolución no le es favorable al alumno (a) y apoderado (a).

19) EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA, DEBERÁ

- Asegurar que la apelación sea comunicada por escrito, si corresponde.
- Considerar la nueva información recibida
- Dar cumplimiento a los plazos establecidos.
- Velar que se comunique a las partes involucradas la decisión tomada y que se cumpla lo resuelto por escrito
- Llevar bitácora o acta del proceso realizado.
- Informar a las autoridades pertinentes en caso de ser necesario. (carabineros de Chile, PDI)

20) NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

TIPIFICACION Y GRADACIÓN DE LAS FALTAS

20.1) FALTAS LEVES: Se consideran faltas leves, aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, sin generar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar, pero si esta falta es reiterada en tres oportunidades se tipificará como falta grave.

FALTA LEVE	MEDIDA DISCIPLINARIA
------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> ● Revisar el libro de clases sin autorización. ● Contestar de forma inadecuada la lista. ● Interrupciones en la sala de clases con conductas disruptivas no relacionadas con el tema tratado por el profesor de la asignatura o quien dirija la actividad, en forma ocasional ● No realizar las actividades pedagógicas indicadas por el profesor /a o quien dirija la actividad. ● Ofender o agravar Símbolos Patrios. ● Atrasos esporádicos sin justificación ● Salir de la sala sin autorización. ● Incumplimiento de deberes escolares como tareas, trabajos, materiales en forma ocasional. ● Falta de firmas de los apoderados en las comunicaciones enviadas. ● Descuido en la presentación e higiene personal. ● Uso de maquillaje. ● Tirar basura al suelo. ● Masticar chicle, comer o consumir líquido en horas de clase. ● Uso de accesorios no permitidos en la presentación personal. ● Uso del teléfono u otro dispositivo portátil en clase sin un fin pedagógico. ● Conversaciones inoportunas durante la hora de clases. ● Vender al interior del establecimiento para su beneficio personal ● No portar su agenda escolar ● No respetar el uso de uniforme o su similar de acuerdo al horario del curso 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación Verbal: Su finalidad es hacer reflexionar al alumno acerca de la falta cometida para evitar reincidencia. ● Entrevista con el alumno/a y/o con otros estudiantes que pudiesen haber estado involucrados y así tener una mayor comprensión de lo sucedido, las entrevistas se deben registrar en plataforma Appoderado de no ser posible por conexión a internet con formato de entrevista interno. ● Registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases, indicando la tipificación. ● Citación de apoderados (en caso de reiteración de faltas leves). ● Derivación a especialistas del establecimiento en caso de reincidencia de la falta. ● Servicios en beneficio de la Comunidad Educativa: Ayudar en los recreos a cuidar a los más chicos, entregar las bandejas a los más chicos durante el almuerzo, ayudar a ordenar los materiales utilizados en clases de su curso. (revisar otras medidas) ● En caso de reiteración de la falta se deberá tener entrevista con el apoderado y se podrá aplicar medida disciplinaria de suspensión de 1 a 3 días considerando atenuantes y agravantes.
---	--

20.2) FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de todo miembro en común, si alguna de las faltas que se mencionan se reitera en 2 oportunidades se tipificará como falta gravísima.

FALTA GRAVE	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ul style="list-style-type: none"> ● Rayar paredes o muros, baños y mobiliario con grafitis, groserías o comentarios ofensivos hacia cualquier miembro de la comunidad. ● Deteriorar o destruir en forma parcial las instalaciones y/o materiales de la escuela (muebles, equipos electrónicos, material didáctico, material deportivo, paredes, ventanas, puertas, entre otros) ● Retirarse de clases, talleres u otra actividad del establecimiento sin autorización. ● Promover desórdenes dentro o fuera del establecimiento. ● Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la escuela en forma ocasional. ● No presentarse a una evaluación avisada con anterioridad sin justificación previa o certificado médico. ● Agresiones físicas leves. ● Falsificar firmas. ● Ausentarse de la escuela sin permiso de sus padres y/o apoderados. ● Utilizar un nivel de lenguaje de carácter grosero y actitudes agresivas al interior de la 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación verbal. ● Entrevista con el alumno/a y/o con otros estudiantes que pudiesen haber estado involucrados y así tener una mayor comprensión de lo sucedido, la entrevista debe quedar registrada en plataforma Appoderado y de no ser posible por la conexión a internet con formato de entrevista interno. <ul style="list-style-type: none"> ● Registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases, indicando la tipificación. ● Citación de apoderados y dejar registro de entrevista en formato interno. ● Entrevista registrando los compromisos. ● Disculpas públicas y reparación de daños. ● Asignar una medida formativa: elaborar material para diario mural, exponer a sus compañeros/as sobre la falta. (pueden ser otras) ● Derivación a especialista.

<p>escuela con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de la escuela. • Evadirse de clases estando dentro de la escuela. • Copiar, ayudar o dejarse copiar en pruebas, interrogaciones, trabajos, entre otros. • Negarse a rendir interrogaciones, disertaciones u otra aplicación de procedimientos de evaluación o entrega de estos sin responder. • Tratar de engañar al profesor con trabajos, pruebas o materiales que pertenezcan a otros compañeros o compañeras. • No acatar indicaciones dadas por el profesor u otro funcionario de la escuela. • Hacer comentarios y gestos inadecuados en forma reiterada dentro de la sala de clases. • Lanzar plumones, papeles, metales, borradores, gomas, lápices, cuadernos u otros objetos en la sala de clases o fuera de ella. • Apropiación indebida de pertenencias ajenas y su reiteración. • Destruir materiales solicitados para trabajar en clases de compañeros o compañeras. • Actos y/o manifestaciones efusivas de afectividad y erotismo (besos, abrazos, caricias, pololeo dentro de la escuela) • Fotografiar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Escolar y divulgar este material con fines que atenten en contra de la integridad psicológica • Realizar apuestas por dinero o de cualquier índole. 	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de reiteración de la falta se deberá tener entrevista con apoderado y se podrá aplicar medida disciplinaria de suspensión de 1 a 3 días considerando atenuantes y agravantes
--	--

20.3) FALTAS GRAVISIMAS

Se consideran faltas gravísimas, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y que afecten el bien común. Asimismo, aquellas faltas graves agravadas por recurrencia.

Para prevenir situaciones más complejas las cuales se han observado en establecimientos a nivel nacional durante el retorno a la presencialidad 2022, se considerarán faltas gravísimas acumulación de faltas leves y graves, asimismo se consideran faltas gravísimas las amenazas verbales y físicas entre estudiantes de cualquier Nivel.

20.4) PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVÍSIMAS

- Las faltas gravísimas que afecten gravemente la Convivencia Escolar serán sancionadas con la separación de las actividades académicas, suspensión o cancelación de matrícula. Luego del procedimiento previo, racional y justo que contempla el reglamento interno y que garantiza el derecho del estudiante afectado y /o del padre, madre o apoderado a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida
- La cancelación de matrícula será notificada, Cuando no hay antecedentes previos a la falta cometida, se informa al apoderado, si este no quiere firmar, se le avisa por carta certificada.
- Se deriva a las duplas psicosociales con el afán de dar apoyos, mientras se resuelve.
- No se debe desvincular del colegio hasta pronunciamiento oficial de la superintendencia por escrito a los padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores
- No se podrá cancelar matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo 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 Decreto de Fuerza de Ley N°2 de 2009, de MINEDUC

- La decisión de cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado padre, madre o apoderado, según el caso quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quién 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

El director una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en la ley y este reglamento

FALTAS GRAVISIMAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Consumir drogas ilícitas, exhibirlas, proporcionar su consumo y/o comercializarlas al interior y exterior del establecimiento. • Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos de tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores “vaper” • Destruir en forma importante las instalaciones y/o material de la escuela (muebles, equipos electrónicos, material didáctico, material deportivo, paredes, etc.). • Consumir productos tóxicos dentro del establecimiento (neopren, bencina, parafina, pintura, etc.). • Portar o usar armas de cualquier tipo (cortopunzante, fuego, gas pimienta, entre otras) • Robar dinero, especies, artefactos a miembros de la Unidad Educativa. • Robar material tecnológico, didáctico o deportivo del establecimiento. • Realizar bullying, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno u otro miembro de la institución. • Realizar un acto de discriminación en contra de un integrante de la comunidad educativa, ya sea, por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia. • Divulgar y compartir actos de pornografía. • Actos de connotación sexual (masturbación, emitir comentarios sexualizados o insidiosos) en situaciones como: clases, recreos, sesiones con profesionales o funcionarios externos al establecimiento. • Portar y divulgar material audiovisual como: peleas, memes, stickers, entre otros con o sin autorización de los afectados. • Hacer uso de internet (Ciberbullying) para ofender, amenazar injuriar o desprestigiar a un alumno (a) o a cualquier otro integrante de la Unidad Educativa, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea, mediante chat, blogs, fotolog, mensajes de texto para aparatos celulares que almacenan videos o fotografías, correo electrónico, foros, servidores, 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el alumno/a y/o con otros estudiantes que pudiesen haber estado involucrados y así tener una mayor comprensión de lo sucedido, la entrevista debe quedar registrada en plataforma Apoderado y de no ser posible en formato interno. • Registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases, indicando la tipificación. • Citación del Apoderado, en la entrevista se informará los hechos teniendo el relato por escrito del estudiante. Se registrará entrevista y acuerdos en formato interno. • Tomar medidas de apoyo Psicosocial y Psicológico interno o de ser necesario derivado a entidades externas • Medidas formativas y de reparación. • Suspensión de 1 a 5 días se hace efectiva si el caso afecta gravemente en la armonía y sana convivencia y considerando las atenuantes y agravantes. • Antes de tomar la decisión de cancelación de matrícula o expulsión: • constatar que las causas y medidas estén claramente descritas en el RICE • Que los hechos afecten gravemente la Convivencia Escolar • Que el procedimiento aplicado sea justo y racional, sin discriminación arbitraria. • Gradualidad de la falta. • El estudiante debe continuar asistiendo a clases Se mantendrá como alumno regular de establecimiento, ya sea con asistencia parcial o total según las medidas aplicadas en la falta cometida. • Cancelación de Matrícula se hace efectiva si el caso afecta gravemente la Convivencia Escolar

<p>páginas web, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Agredir físicamente, golpear y/o ejercer violencia a estudiantes, directivos, asistentes de la educación u otro miembro de la comunidad educativa ● Poner, adulterar y/o borrar notas o información en el libro de clases. ● Hurtar procedimientos de evaluación (pruebas). ● Ingresar con elementos explosivos. ● Participar en actos vandálicos dentro y fuera de la escuela. ● Agredir, acosar o intimidar sexualmente a cualquier miembro de la Unidad Educativa, dentro o fuera de la escuela. 	
---	--

20.5) MEDIDAS GENERALES FORMATIVAS, DE ACOMPAÑAMIENTO Y REPARATORIAS POR FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Toda medida aplicada frente a una falta será de carácter formativo, respetando la dignidad de la persona, procurando la mayor protección, reparación del afectado y la formación del responsable.

La normativa legal vigente, relacionada con la elaboración del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, aprueba sanciones con algunas características:

20.6) MEDIDAS FORMATIVAS:

1- Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal con actividades como:

- Limpiar algún espacio del establecimiento: patio, su sala, sala de Computación, biblioteca, comedor.
- Ordenar materiales en la biblioteca, aula de recursos o en su sala
- Colaborar en los actos: escenografías, aseo, ornato, ordenar muebles e Infraestructura, entre otros.

2- Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, supervisado por un docente o asistente de la educación en actividades como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes.
- Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases en su curso.
- Realizar actividades de apoyo en biblioteca.
- Apoyar a estudiantes en sus tareas, actividades u otras instancias pedagógicas
- Ornamentar el diario mural.
- Confección de material relacionado con: Valores, efemérides, vida saludable, promoción de la buena convivencia escolar.
- Disertación de un tema a elección relacionado con convivencia escolar y exponerlo, de preferencia en un curso distinto al de él.

20.7) ACOMPAÑAMIENTO:

- Diálogo reflexivo entre las partes involucradas, que serán atendidas por un equipo multidisciplinario cuando la situación lo amerite: Profesor jefe, Convivencia Escolar, Trabajadora social, Psicólogo/a, Coordinador PIE, dirección. En caso de ser necesario, se realizarán

intervenciones grupales o a nivel de curso.

- Recuperación de estudios, el establecimiento podrá entregar material de estudio impreso, pero es responsabilidad exclusiva del estudiante ponerse al día en los contenidos pendientes en caso de suspensión.
- Sistema de acompañamiento a los cursos que presenten necesidades referentes a la Convivencia Escolar.

20.8) INSTANCIAS REPARATORIAS

En el quehacer cotidiano pueden surgir diversos conflictos que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, de la resolución pacífica de conflictos y establecimiento de acuerdos y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

20.9) LAS PRÁCTICAS REPARATORIAS PERMITEN:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.

20.10) ALGUNAS MEDIDAS REPARATORIAS:

- Disculpas privadas y/o públicas entre los integrantes de la comunidad educativa, que estén involucrados en el caso.
- Devolver o reponer objetos dañados por el estudiante dentro y/o fuera del establecimiento a la persona afectada.
- Asistir a charlas sobre temáticas de Convivencia Escolar asociadas a su falta.

20.11) PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un tercero perteneciente a la comunidad educativa, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia.
- Como estrategia frente a una conducta que atente a la convivencia escolar o como una medida complementaria.

20.12) ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO (A) EN CAUSAL DE CANCELACIÓN DE MATRICULA O EXPULSIÓN. (según lo establecido por DAEM)

1. Reglamento Interno.
2. Documentos que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno y la

advertencia de la posible aplicación de sanciones.

3. Documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial al favor del o la estudiante pertinente a la entidad y gravedad de la infracción cometida.
4. Documentos o pruebas que acrediten que él o la estudiante no modificó su comportamiento tras haber implementado dichas medidas.
5. Documentos o pruebas que acrediten que el estudiante ha cometido la infracción de la que se acusa.
6. Todos los antecedentes pertinentes al caso.

20.13) **APLICACIÓN DE LAS SANCIONES LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.**

- Las medidas disciplinarias leves y graves podrán ser aplicadas por los Profesores jefes o de asignatura.
- La medida de expulsión de clase o cancelación de matrícula a un /a estudiante, será aplicada por Dirección, previa consulta al Profesor jefe y/o Consejo de Profesores, una vez realizada la apelación por parte del Apoderado (Ley de Inclusión 20.485).
- La Dirección de la escuela cumplirá con lo estipulado en la Ley 20.084 promulgada el 28-11-05; modificada por la Ley 20.110 promulgada el 26-05-06.
- La Ley 20.084, conocida como Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, se encuentra en vigencia del 08-06-07, establece la responsabilidad de los actos de adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años por infracción a la Ley Penal.
- Ley 21.128 Ley aula segura. Cancelación de Matrícula, Violencia en los Establecimiento, Expulsión del Establecimiento Educacional. Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

21) **ENCARGADO DE CONVIVENCIA**

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño de implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.

Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por

medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

22) PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El Plan de Gestión es un instrumento acordado por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, así como las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos. **(REVISAR EN ANEXO al final de este reglamento)**

23) CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

Objetivo: Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15).

DE ESTE MODO, Y SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY, EL CONSEJO ESCOLAR DEBERÁ TRABAJAR EN 4 EJES:

1. Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).
2. Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
3. Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
4. Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral en que todas las dimensiones de la formación de los estudiantes se vean potenciadas³.

Asimismo, esta instancia participativa posibilita un espacio de interacción democrática, de diálogo, reflexión y propuestas representativas de cada estamento, como un ejercicio de ciudadanía en el que la totalidad de actores convocados entregan: Visión, Inquietudes, Necesidades, Propuestas.

Permite la construcción de una convivencia democrática, tener una mirada común y consensuada respecto a los procesos de mejoramiento de la comunidad educativa y acompañamiento a la trayectoria educativa de las y los estudiantes que forman parte de esta.

EL CONSEJO DEBE SER INFORMADO, AL MENOS, DE LAS SIGUIENTES MATERIAS.

- a) Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos municipales se debe informar de las diversas etapas de los procesos de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- d) En los establecimientos municipales se debe informar del presupuesto anual, de los ingresos y gastos. Esto generalmente se realiza a inicios de año y el Consejo Escolar puede entregar propuestas. Asimismo, todos los establecimientos que reciben subvención deberán resguardar la información de rendiciones de cuentas por un período mínimo de 5 años, los que estarán a disposición de la comunidad educativa a través de su Consejo Escolar.
- e) En los establecimientos municipales y particulares subvencionados se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el sostenedor cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar 3 veces al año.
- f) Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE)
- g) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial.
- h) El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado.

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR, ASIMISMO, DEBERÁ SER CONSULTADO, AL MENOS, SOBRE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- b) Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director o directora al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Contratos realizados para implementar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional (infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo) que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultados por escrito al Consejo Escolar. Asimismo, en la Ley de Subvenciones respecto de los gastos que tienen fines educativos establece que, el Consejo Escolar debe ser consultado por escrito si las mejoras realizadas en el inmueble del establecimiento son con cargo a créditos bancarios y superan las 1000 UTM.
- e) Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.
- f) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de su aprobación si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

g) La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. El director/a del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.

h) Asimismo, la Resolución Exenta 2.515 de 2018, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar y ratifica la existencia del manual¹⁷ para la implementación de este, señala, que “en la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad
14 Decreto N° 24 de 2005.

15 Numeral IX Art. 3° del D.F.L N°2, de 1998, del Ministerio de Educación.

16 El que se determina bajo circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamento Conformación y funcionamiento del Consejo Escolar de igual manera, se desprende de la ley 18 que todos los Consejos Escolares podrán presentar sus propuestas sobre:

a) El calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre elección, incluyendo las características específicas de estas.

b) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Respecto a estas materias, calendario anual y Reglamento Interno, el pronunciamiento que realice el Consejo Escolar deberá ser respondido por parte del sostenedor o director/a en un plazo no superior a 30 días.

RESPECTO A LAS FACULTADES RESOLUTIVAS DEL CONSEJO ESCOLAR:

Si bien hemos señalado que el carácter resolutivo de los Consejos Escolares es determinado por el sostenedor del establecimiento educacional, la creación de leyes posteriores al decreto que regula esta instancia participativa ha posibilitado la determinación de funciones resolutivas al Consejo Escolar, las que son relevantes de mencionar. La Ley 20.536 señala que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado/a de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión, para promoverla buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Estos cuerpos legales facultan al Consejo Escolar para tomar decisiones respecto a dichas materias, lo que fortalece el rol de esta instancia y permite canalizar la participación del conjunto de la comunidad educativa.

24) CONSEJOS DE PROFESORES

En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de Carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en Conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera

sea su denominación.

REGLAMENTO CONSEJO DE PROFESORES

El consejo de profesores es la instancia que convoca a todos las docentes para el análisis y todo el quehacer Técnico-Pedagógico de la escuela. Es el organismo que discute y entrega directrices para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

El Consejo de Profesores sesionará todas las semanas en la escuela.

En cada sesión ordinaria, se levantará un acta en la cual se registrarán los temas y compromisos acordados.

De la asistencia:

1. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
2. Las ausencias a reuniones de consejo deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
3. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de la Dirección que irán desde llamados de atención verbal, llamados de atención por escrito, descuento por el tiempo que corresponda, observaciones de incumplimiento en la hoja de vida.

De los derechos y deberes

1. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.
2. Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento, proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- 3.- Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico- pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.
- 4.- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- 5.- Proponer e impulsar medidas que promuevan perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- 6.- Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del establecimiento educacional.
- 7.- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- 8.- Impulsar medidas tendientes a mejorar del proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- 9.- Discutir sobre temas pedagógicos que sean pertinentes.
- 10.- Los Consejos de Profesores deben tener carácter resolutorio y poder brindar el principio fundamental de la mejora continua para nuestros alumnos.

25) COMITÉ DE SEGURIDAD

Es responsabilidad del director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR LÍNEAS FUNDAMENTALES DE ACCIÓN (Verificar que todas las líneas de acción sean inclusivas) comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

- Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.
- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

25.1) EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se sugiere integrar a los representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas unidades, las que actuarán como apoyo técnico.

Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).

Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

El Establecimiento Educacional tiene la libertad, de acuerdo a su realidad, para invitar a participar a instituciones u organizaciones de la sociedad civil tales como Defensa Civil, Cruz Roja, Scouts, ONG's, etc.

Se sugiere incluir a representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno inmediato, especialmente en escuelas rurales e internados, como por ejemplo Jefe/a de Emergencia Local, Junta de Vecinos, etc.

- Director/a.
- Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales.

Organismos que deban otorgar las prestaciones médicas, preventivas y económicas que establece la Ley 16.744 sobre Normas de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a los trabajadores dependientes de las empresas adheridas o afiliadas, así como a los trabajadores independientes que coticen para este seguro. Existe un organismo administrador público (Instituto de Seguridad Laboral) y tres organismos privados (Asociación Chilena de Seguridad, Instituto de Seguridad del Trabajo, Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción), Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 1968. El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo

Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar.

26) CENTRO DE PADRES

El centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. Para ello orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

26.1) SON FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros con la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

26.2) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo con la forma establecida en el presente Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de junio de 1990. ART.4: Pertenecerán al Centro de Padres de este establecimiento, los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador

EL CENTRO GENERAL DE PADRES ESTARÁ CONSTITUIDO POR LOS SIGUIENTES ORGANISMOS:

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio
- c) El Consejo de delegados de Curso
- d) Los Subcentros. ART. 6. La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos de la escuela y en ausencia de ellos, por quienes lo representen.

26.3) FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que se establecen en el presente reglamento
- c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio por escrito a todos los apoderados
- d) La Asamblea General deberá reunirse dos veces al año para: - Dar cuenta de la Memoria y balance anual, se reunirá al término del año escolar y -Al inicio del año escolar se realizarán las elecciones del Directorio.
- e) El quórum requerido para la elección del Directorio, la aprobación o modificación del Reglamento Interno será de la mitad más uno de los padres y apoderados
- f) Para efectos de votación dentro de la Asamblea general y Elecciones tendrán derecho a voto los apoderados inscritos como tales al efectuar la matrícula, más el profesor asesor. ART. 7.

El Directorio del Centro de Padres estará constituido por las siguientes personas: - Un Presidente - Un Vicepresidente - Un Secretario - Un Tesorero - Un Director.

El director del Establecimiento o su representante participarán en las reuniones del Directorio en calidad de asesor, pero con derecho a voz y voto. El Directorio se reunirá de manera ordinaria cada dos meses, no obstante, el director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

26.4) FUNCIONES DEL DIRECTORIO DEL CENTRO DE PADRES

- a) Dirigir el Centro de Padres de acuerdo con los fines y funciones y administrar debidamente sus bienes y recursos.
- b) Representar al centro ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea general y del Consejo de delegados de curso
- e) Proponer al Consejo de delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decidida, ante aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltos por el Consejo de Profesores o por los Subcentros que contribuyan al progreso del Establecimiento

- h) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres, en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo de la escuela.
- i) Someter a la aprobación del Consejo de delegados de Curso las fuentes de financiamiento del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- j) Elaborar los Informes, Cuentas, memorias, Balances y otros que le corresponda presentar a la Asamblea General o al Consejo de delegados del Curso. ART.8. Para ser miembros del directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos 2 años de permanencia al Centro de padres del Establecimiento.

26.5) OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

- a) Presidir las reuniones del Directorio y de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
- b) Confeccionar de común acuerdo con el profesor asesor y secretario, las tablas a tratarse en estas reuniones
- c) Citar a reuniones extraordinarias cuando lo estime conveniente
- d) Velar porque las reuniones de Directorio y Asambleas se remitan a temas propios de la organización.
- e) Hacer relacionador entre la Dirección y Cuerpo docente del colegio con el Centro general de Padres y Apoderados.

26.6) OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

- a) Subrogar al presidente cuando éste, por cualquier circunstancia no pueda asumir sus funciones
- b) Colaborar con el presidente en todas sus actividades
- c) Elaborar la Memoria Anual del Centro de Padres, con el fin de mantener la historia de este centro.

26.7) OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

- a) Confeccionar y leer las Actas de las reuniones del Directorio y de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias y llevar al día el correspondiente Libro de Actas
- b) Preparar juntamente con el presidente y profesor asesor, la tabla de reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- c) Firmar juntamente con el presidente o quien lo reemplace, las actas de sesiones
- d) Preocuparse del despacho oportuno de las citaciones para las reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias
- e) Mantener bajo control el archivo de correspondencia recibida y despachada. De esta última deberá quedar copia en la Dirección del Establecimiento.
- f) Elaborar los informes que corresponda presentar a la Asamblea general o al Centro de Delegados de Curso.
- h) Llevar un Libro de Registro de Apoderados.

26.8) FUNCIONES DEL TESORERO.

- a) Llevar al día un archivo de comprobantes de Ingreso y Egreso de dinero

- b) Llevar y mantener al día el Libro de Tesorería en el cual se llevará un minucioso control del movimiento de dinero.
- c) Hacer entrega a la Dirección del establecimiento, el dinero que éste solicite hasta por un máximo de 5 UF. Con la sola exigencia de la devolución de boletas o recibos, en que se justifique la inversión.
- d) Llevar una Libreta de Ahorro bipersonal, en la que se depositarán los ingresos superiores a 8 UF o su equivalente. Cantidades inferiores las mantendrá en su poder el Tesorero. La Libreta de Ahorro deberá estar a nombre del Tesorero y director de la Escuela.
- e) Realizar los pagos o inversiones que haya acordado el Directorio juntamente con el consejo de delegados y/o Consejo de Profesores
- f) Presentar a la Asamblea General Ordinaria el Balance Anual correspondiente al ejercicio financiero. Deberá presentar, además, a requerimiento del Directorio, estados de situación a la fecha en que estos le sean solicitados.

26.9) OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL DIRECTOR.

- a) Elaborar en conjunto con el profesor asesor, pautas y temas a tratar en las reuniones de delegados
- b) Representar al Directorio, en reuniones de delegados de curso o de los Subcentros. ART.9. El Consejo de delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso y/o podrá ser el propio presidente, que ocupe el cargo de delegado.
- c) Los miembros del Directorio NO podrán ser integrantes del Consejo de presidentes y/o delegados de curso.
- d) El Consejo de delegados se reunirá cuando sean citados por el Director del establecimiento o por el Presidente del Centro de Padres y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director de la Escuela o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo, estos últimos tendrán derecho a voz.

26.10) FUNCIONES DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que este requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudieran cancelar sus miembros y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollen las comisiones del Centro con las que realizan los Subcentros. ART. 10.

Por cada curso de la Escuela existirá un subcentro, el que estará integrado por todos los padres del curso respectivo. A los subcentros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres, establecidas en el presente reglamento. Dentro de los 15 días iniciado el año escolar en el Establecimiento, cada subcentro elegirá democráticamente una directiva. La directiva del subcentro permanecerá un año en sus funciones. En caso que alguno de ellos cese en sus funciones antes del término del año, por renuncia voluntaria u otra causa, será reemplazado mediante elección democrática realizada en reunión de Padres y Apoderados.

La Directiva de los subcentros estará integrada, por las siguientes personas:

- ✓ Un presidente
- ✓ Un secretario
- ✓ Un tesorero
- ✓ Un delegado.

26.11) A LA DIRECTIVA DE LOS SUBCENTROS CORRESPONDERÁ FUNDAMENTALMENTE:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del subcentro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del subcentro.
- c) Vincular al subcentro con la Directiva del Centro de Padres., con los otros subcentros y cuando corresponda, con la Dirección del establecimiento y con profesores jefes de Curso.

26.12) DISPOSICIONES GENERALES COMISION REVISORA DE CUENTAS ART 11.

Se nombrará una Comisión Revisora de Cuentas, la cual estará integrada por las siguientes personas: 2 presidentes de curso y/o delegados, elegidos por sorteo y 1 apoderado elegido por el directorio.

FUNCIONES:

- a) Revisar cuentas de todas las actividades que realice el centro General de Padres
- b) Elaborar un informe de cada una de las actividades realizadas por el Centro General de Padres, el que presentará el Consejo de presidentes de Curso y/o delegados.
- c) Revisar el Balance anual, que el Tesorero del Directorio presente a la Asamblea General.

26.13) DESEMPEÑO DEL DIRECTORIO Y/O DEMÁS ORGANISMOS

Considerando que el Centro de padres es un organismo de colaboración a los propósitos educacionales, tanto el Directorio como el Consejo de delegados y las directivas de los Subcentros trabajarán de común acuerdo con la Dirección del Establecimiento y con la totalidad de los profesores jefes. En el supuesto caso que, algunas de las directivas están entorpeciendo el normal desarrollo de la labor educacional, a través de la negativa para alcanzar objetivos propuestos o esté atacando algún funcionario de la escuela, el Consejo de Profesores está facultado para declarar el receso de ella por lo que resta del año, y no podrán sus integrantes formar parte de una nueva directiva.

26.14) DE LAS ELECCIONES: COMISIÓN.

- a) Esta comisión estará a cargo del procedimiento eleccionario, para hacer efectiva las disposiciones de este reglamento. Que la directiva sea elegida anualmente en votación universal, secreta e informada.
- b) Esta comisión será llamada a ser constituida de acuerdo con las especificaciones aquí contenidas, 15 días antes de la fecha de la elección, por la directiva saliente, durará en sus funciones hasta que proclame la nueva directiva y haga entrega de la documentación pertinente.
- c) El directorio considerará requisitos para ser miembros de esta comisión, que tenga 21 años cumplidos y dos como mínimo, de pertenencia en la Institución.

26.15) DE LOS CANDIDATOS:

- a) Deberá tener 21 años y dos de permanencia, como mínimo, en la Institución, en forma continua
- b) No haber sido condenado, ni hallarse procesado (3 años y 1 día)
- c) Inscribirse dentro del plazo fijado por la comisión
- d) Haber firmado el registro de Apoderados de LOS CARGOS A ELEGIR:

La directiva del Centro General de Padres, estará constituida del siguiente modo: - Un presidente - Un vicepresidente - Un secretario - Un tesorero - Un director DEL SISTEMA DE ELECCIÓN: El sistema que permitirá la elección de la Directiva del Centro General de Padres, podrá ser:

a) LISTA CERRADA: Con el número de personas necesarias para formar la Directiva y con la asignación de cargos pre-distribuidos.

b) LISTA UNICA: en que los electores elegirán por votación secreta por uno de los candidatos. El directorio quedará formado por los candidatos que obtengan las cinco primeras mayorías. El que obtenga la primera mayoría ocupará el cargo de presidente. Los demás cargos serán ocupados en común acuerdo de los elegidos.

27) CENTRO DE ALUMNOS

Un espacio de participación democrática

Durante la trayectoria educacional de niñas, niños y adolescentes, los establecimientos escolares serán una de las primeras instancias formales donde estos aprenderán a socializar, participar y a expresar su opinión. En este proceso, los denominados Centros de Alumnos o Centros de Estudiantes permitirán canalizar estos aprendizajes y ser un espacio para la formación cívica de las y los estudiantes.

La normativa educacional, los Centros de Estudiantes tienen la finalidad de ser un medio para desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, asimismo formarlos para vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Para formar un Centro de Alumnos, los estudiantes solo necesitan de su propia voluntad e informar la motivación de organizarse. En este contexto, el establecimiento respetando sus derechos, facilitando los espacios físicos y docentes asesores para su organización y funcionamiento.

27.1) FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que se manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en las y los estudiantes 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.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de 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.

Forman parte de los Centros de Estudiantes, la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de delegados de Curso, los consejos de curso

y la Junta electoral. Los Centros de Estudiantes pueden constituir otros organismos y comisiones que estimen convenientes para el mejor cumplimiento de sus funciones. Sugerimos que cada uno de estos organismos, se registren en el Reglamento interno del Centro de Estudiantes.

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

1-. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

La comunidad escolar de la escuela Diego Portales P con el fin de actuar como garante de los derechos de la infancia trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos, se incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes. Para ello se promoverá capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor de Convivencia Escolar:

- a) Talleres formativos en hora de Orientación y en reunión de padres y apoderados.
- b) Apoyo Psico-Social (Orientador y/o Psicólogo)
- c) Potenciar los derechos de niños, niñas y adolescentes dentro del aula.

Estas capacitaciones, se podrán gestionar con las redes de apoyos con las que cuenta la escuela.

- Área de salud: CESFAM LOS NICHES
- Área Protección: Oficina Local de la niñez (OLN)
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Comisaria de Carabineros

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes, las cuales se pueden tipificar de la siguiente forma:

NIVEL DE VULNERACIÓN

Baja Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños, niñas y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere.

Indicadores:

- Negligencia parental: Mala higiene en los NNA, vestimenta no adecuada.
- Protección: carencia de afecto, cariño, seguridad y aceptación, desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- Salud: NNA no recibe los cuidados básicos correspondientes y necesarios respecto de su bienestar físico, no adherencia al sistema de salud, sin control niño sano, sin vacunas, entre otros.
- Educación: incumplimiento de enviar al NNA de manera intermitente a su jornada escolar, atrasos reiterados, inasistencia de los padres y/o apoderados a reuniones o citaciones del establecimiento educacional

Mediana Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de Vulneración de derechos ya presentes, que provoquen daños y/o amenazan los derechos de los NNA.

Indicadores:

- Educación: Ausentismo escolar prolongado.
- Testigos de VIF: entre sus padres o adultos responsables y/o adultos significativos.
- Consumo de alcohol y/o drogas de los adultos responsables: que ponen en riesgo la integridad física y emocional de los NNA
- Consumo inicial y/o experimental de alcohol y drogas en adolescentes.
- Maltrato físico y psicológico LEVE
- Conductoras transgresoras no tipificadas como delito
- Presencia de diagnóstico de salud mental en NNA, sin activación de los padres.

Alta complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de niños, niñas y adolescentes.

Indicadores:

- Abuso sexual infantil y violación
- Deserción escolar asociado a otras conductas y/o deserción escolar prolongada

- Consumo problemático de drogas
- Trabajo infantil
- Conductas trasgresoras tipificadas como delito
- Familia ausente o conductas altamente negligentes
- Maltrato grave
- Niños, niñas y adolescentes en situación de calle
- Explotación sexual comercial de NNA
- Situación de calle.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

Pasos a seguir en el caso de Vulneración de Derechos Orientaciones importantes La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar con atención, para posteriormente regístralo en detalle en el formato de “entrevista”.
5. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”. 8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

2.- PROTOCOLO DE ACCIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la revelación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro por medio del “Formato de derivación”.

- 1.- El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- 2.- El Encargado de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes que estará a cargo del Profesor Jefe o Profesor de asignatura. Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.
3. - Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar junto a director (a), citará y entrevistará a los padres del estudiante, quienes toman conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.
4. – En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o revelación.
- 5.-El establecimiento, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
6. - En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son: lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada, como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento, porque si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

3-PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Protocolo de Actuación frente a Sospecha de Abuso Sexual Infantil.

ANTECEDENTES: Obligación legal de denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.

PLAZO PARA EFECTUAR LA DENUNCIA: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:

Abuso sexual infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- a) Exhibición de genitales.
- b) Realización del acto sexual.
- c) Masturbación.
- d) Verbalizaciones sexualizadas.
- e) Exposición a la pornografía.

Violación: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o

cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños/as no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean. No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

INDICADORES FISICOS:

- ✓ Dolor.
- ✓ Molestias.
- ✓ lesiones en la zona genital.
- ✓ Infecciones urinarias frecuentes.
- ✓ Dificultad para caminar y/o sentarse.
- ✓ Secreción vaginal.
- ✓ Enrojecimiento en la zona genital.
- ✓ Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- ✓ Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- ✓ Ropa interior rasgada.

INDICADORES EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES

Pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores:

- Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad como chuparse el dedo u orinarse.

- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
- Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.
- Realiza intentos de suicidio o autolesiones.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CAMBIOS CONDUCTUALES IMPORTANTES PRESENTADOS POR EL NIÑO/A.

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos/as que llamen la atención de uno o más profesores, o que sean advertidas por otros miembros de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:

- a. Se informará a las psicólogas (SEP Y PIE) del Establecimiento.
- b. Las psicólogas realizarán observaciones en sala, recreos y se entrevistarán con el niño/a y los padres del niño/a para indagar sobre la rutina diaria del alumno/a.
- c. En caso de estimarse necesario, se derivará al alumno/a un especialista externo, a fin de que, dentro del plazo señalado por el colegio, se entregue por parte de los padres y/o apoderados el respectivo informe a la Directora de Sede.

5-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

En caso que uno o más profesores del niño/a, así como cualquier otro funcionario del colegio tenga la sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- a. Se informará a las Psicólogas y a la Dirección del establecimiento.
- b. El Director del Establecimiento conjuntamente con las Psicólogas procederán a reunirse con los padres y/o apoderados del niño/a a fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se deberá presentar la respectiva denuncia penal.

c. Se adoptarán estas mismas medidas en caso que un apoderado/a u otro miembro de la Comunidad Escolar informe directamente al director del establecimiento que tiene sospechas de que un alumno/a sea o haya sido víctima de abuso sexual.

6- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA EXISTENCIA DE UN RELATO DE ABUSO SEXUAL EFECTUADA POR UN ALUMNO/A.

El alumno/a puede dirigirse a cualquier funcionario del colegio. La persona a quien un alumno/a revele una situación de abuso sexual, deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar y acoger el relato.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- NO pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso.
- No solicitar detalles excesivos
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

A continuación, las acciones a seguir frente a la develación de un abuso sexual, serán las siguientes:

- a. Hacer un registro escrito de lo relatado por el alumno.
- b. Dar aviso inmediato al Director, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar
- c. A su vez el director del establecimiento, debe dar aviso a carabineros, a fin de efectuar la denuncia ante el Ministerio
- d. Se citará a los padres y/o apoderados del niño/a - para comunicarles la situación, informándoles que el colegio procederá, según la ley, a denunciar estos hechos ante el Ministerio Público.
- e. En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Directora de Sede citará a los padres de este niño/a y les informará también acerca de la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Público. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
- f. En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, la Dirección lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término la investigación. Además, la Dirección informará al MINEDUC acerca de la situación del funcionario (por medio de www.ayudameduc.cl o al DAEM).
- g. La psicóloga realizará acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
- h. El Director, Psicóloga, Convivencia Escolar, realizará seguimiento del proceso judicial mientras éste dure, a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas.
Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

7-. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El procedimiento frente a casos de consumo dentro del colegio establecerá cuatro ejes principales:

1. Explicitación de la norma y su sentido.
2. Establecer compromiso.
3. Enunciar consecuencias en caso de incumplimiento.
4. Ofrecer apoyo institucional.

En primera instancia (sorprendido en consumo por primera vez). En este caso y en esta instancia se procederá citando de urgencia vía Dirección a los apoderados.

El proceso seguirá el siguiente orden:

1. Se explicitará ante los padres el Reglamento, en donde se hace hincapié, la prohibición de portar, consumir, suministrar, intercambiar o vender en las dependencias del establecimiento o alrededores: alcohol, cigarrillos, drogas o derivados.
2. Se expondrá el sentido de dicha norma, enunciando temas centrales tales como: hábitos saludables, derecho a ambientes saludables, reconocimiento de riesgos personales (abuso, dependencia); costo social (morbilidad, mortalidad, seguridad ciudadana, deterioro en la producción) y educación en valores personales que no requieran del consumo como herramienta de socialización.
3. Se establecerá un compromiso familiar, en el que, en conocimiento de la normativa y su sentido, acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo. El alumno (a) firmará personalmente un compromiso de idénticas características.
4. Se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, que en este caso supone la “Condicionalidad” de la matrícula del alumno (a). En segunda instancia (sorprendido en consumo por segunda vez)
5. En reunión urgente con apoderados citados vía convivencia escolar, se recordará la norma y el compromiso establecido.
6. Se señalará que la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo dentro del establecimiento transgrede compromiso. Se enunciarán las consecuencias por dicho incumplimiento que dicho en este caso significará la “Condicionalidad” de la matrícula.
7. Luego, en la línea de los ejes planteados más arriba, se procederá del siguiente modo:
 - Se establecerá un nuevo compromiso familiar, en el que acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo.
 - El alumno firmará personalmente un compromiso de idénticas características.
 - Se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, que en esta oportunidad significará “Suspensión” de la matrícula.
 - Se derivará al alumno a reunión con el psicólogo, en la cual se evaluará la transgresión cometida, a la luz de temas como el desafío a la autoridad, oposicionismo como modo de validar la identidad, etc. para buscar, conjuntamente con el alumno (a), maneras alternativas de resolver dichas tensiones.
 - En tercera instancia (sorprendido en consumo por tercera vez) Se procederá suspendiendo la matrícula del alumno, pues, como indica el “Reglamento de Disciplina” del establecimiento, se habrán agotado, entonces, “las medidas de superación del problema” que el establecimiento puede ofrecer.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS.

En primera instancia (sorprendido en consumo por primera vez) En este caso y en esta instancia se procederá citando de urgencia vía inspección a los apoderados. En la línea de los ejes propuestos el proceso seguirá el siguiente orden:

- Se explicará ante los padres la prohibición portar, consumir, suministrar, intercambiar o vender en las dependencias del establecimiento o alrededores: alcohol, cigarrillos, drogas o derivados.
- Se expondrá el sentido de dicha norma que apuntará a temas centrales tales como: hábitos saludables, derecho a ambientes saludables, reconocimiento de riesgos personales (abuso, dependencia); costo social (morbilidad, mortalidad, seguridad ciudadana, deterioro en la producción) y educación en valores personales que no requieran del consumo como herramienta de socialización.
- Se informará a los padres también de la normativa legal vigente que determina sanciones para quienes consumen alguna de las sustancias referidas en la Ley 19366; título II; artículo 41-48.
- El sentido de dicha normativa se definirá en aspectos tales como: hacer tomar conciencia de que el patrón de consumo fiscalizado es desadaptativo; poner al servicio del alumno las medidas preventivas contempladas en las sanciones; valerse del apoyo diagnóstico que la ley ofrece mediante el Servicio de Salud correspondiente; finalmente, el último sentido será cívico, en tanto compromiso con la legalidad vigente.
- Se establecerá un compromiso familiar, en el que, en conocimiento de la normativa y su sentido, acceden a evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo.
- El alumno firmará personalmente un compromiso de idénticas características.
- Se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, que en esta oportunidad supone la “suspensión” de la matrícula del alumno.
- Se expresará también a los padres y al alumno, que, de repetirse el hecho, y en consecuencia con la norma legal vigente y su sentido, se procederá realizando la denuncia a carabineros, quienes, como enuncia el artículo 42 de la ley 19366, “estarán obligados a detener a los autores de la falta señalada y a ponerlos a disposición del juez del crimen competente”.
- En el caso de consumo de alcohol y drogas ilícitas, se realizará una derivación obligada al Departamento de Psicología, donde en reunión con el psicólogo, el alumno analizará el episodio en cuestión en la línea de problematizar patrones desadaptativos de consumo y disfunción familiar a la base. Eventualmente, de



dicha reunión y de acuerdo a la contemplación diagnóstica, podría realizarse una derivación a tratamiento especializado externo. (sorprendido en consumo por segunda vez).

8- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES, ACCIDENTE O LESIÓN EN LA ESCUELA.

Los accidentes en la escuela, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal paraprofesional en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños y niñas.

Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento educacional. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios en cada plantel escolar y que la escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención y una enfermería.

CONSIDERACIONES GENERALES.

- En el libro de registro del establecimiento deben estar registrados los datos de los estudiantes, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente.
- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.). Los docentes, paraprofesionales y directivos deben conocer estos casos particulares.
- Conocer el lugar de atención de urgencias correspondiente, que para nosotros es URGENCIAS del Hospital Base de Curicó.
- Tener siempre bien abastecido el botiquín escolar y enfermería.

9- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES.

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. EL DECRETO SUPLENTO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: "LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.



Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

- Lesiones o accidentes leve.
- Lesiones o accidentes menos graves.
- Lesiones o accidentes graves.

De acuerdo a la previa clasificación los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:

- En el caso de las Lesiones o Accidentes Leves, el personal del Establecimiento Educacional, liderado por la encargada de Salud Escolares quien realizará las curas pertinentes y dará la información al profesor jefe quien informará mediante comunicación al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.
- En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves, y que hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los padres u/o tutores legales, para acordar el traslado y atención del estudiante al centro hospitalario (en este caso corresponde a URGENCIAS DE HOSPITAL DE CURICÓ
- En el caso de Lesiones o Accidentes Graves, en primer lugar, se proporcionará, atención de primeros auxilios por parte del personal de la Posta de Cordillerilla, para su posterior traslado en ambulancia al Hospital de Curicó. En caso de ser extremadamente necesario la Escuela proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional hasta el centro Hospitalario, y paralelamente se avisará a los padres o apoderados del estudiante, el cual debe concurrir a la brevedad al centro de salud (Urgencia hospital de Curicó).
- Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional. Si no puede asistir al establecimiento debe dirigirse de inmediato al centro asistencial donde este será atendido.
- En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, es obligatorio dejar una dirección y número de teléfono de un adulto responsable, que cuente con la autorización por parte de los padres para tomar decisiones respecto al alumno (a).
- Si los apoderados no pueden ser contactados desde el establecimiento y se produce un accidente grave los asistentes de la educación Irma Peña Ganga y Raúl Guajardo Galaz pueden trasladar a estudiantes al centro asistencial en Curicó hasta que los padres lleguen, previo firma autorización que se encuentra en ficha de matrícula, donde el apoderado debe firmar y consensuar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

1. En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.



2. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional por el Director, Encargada de Salud Escolar o los Profesores, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente. (urgencia Hospital de Curicó)
3. Es responsabilidad del docente a cargo del estudiante en horas de clases, que lo lleve e informe de la situación a Inspectoría, y esta informar a la encargada de Salud Escolar.
4. Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Establecimiento Educacional.
5. Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento educacional tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar en Inspectoría General una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.
6. Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.
7. cualquier tipo de accidente ocurrido en período de clases debe ser informado al apoderado
8. todo accidente escolar debe ir acompañado con su seguro escolar.
9. los estudiantes pueden ser trasladados por los asistentes de la educación Irma Peña Ganga y Raúl Guajardo Galaz ante un accidente grave y que sus padres no puedan ser contactados, ellos estarán presentes hasta que llegue su apoderado.



MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y plagas. Con este fin, la escuela Diego Portales P. cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar.

Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, quienes tienen distribuidas las dependencias del establecimiento, todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

2. Rutina de aseo:

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.

Los alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado cortinas, alfombras y las sanitizaciones.

Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, sala de profesores, cocina, comedores y patios.



a) Aseo Salas de Clases:

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

b) Aseo Oficinas:

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas y no quede suciedad en el piso de las oficinas siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

c) Aseo Baños

El aseo en baños se debe realizar después de cada recreo y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos., en los baños se debe:

- Retiro de basura en baños, se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior y luego dejar está bolsa en un basurero grande, el cual también debe contar con una bolsa que se ajuste a su medida.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.



- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto antihongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.
- Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

d) Aseo Comedor

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Las mesas del comedor debes limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

e) Eliminación de Basura:

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y en los basureros del patio para ser sacados los días lunes, miércoles y viernes donde es retirada por la Municipalidad.

f) Tareas que se realizan de forma esporádica:

Cada vez que sea necesario se contratará servicio de fumigación y control de plagas.

EL CENTRO EDUCATIVO CUENTA CON UN COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y UN COMITÉ DE SEGURIDAD, QUE VELA POR LA SALUD DE SUS TRABAJADORES Y DE LOS ESTUDIANTES



REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Es obligatorio que todo Reglamento interno contemple los siguientes contenidos:

Regulaciones técnico -pedagógicas.

Entre estas se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, o el que corresponda en el nivel parvulario.

A la fecha de publicación de esta Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del Superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

10-PROTOCOLO DE ACCION EN SITUACION DE ALUMNAS EMBARAZADAS DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

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.

RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO.

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.



- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el (la) profesor(a) Tutor(a).
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.

RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- La madre adolescente decide el horario de alimentación del hijo o hija, que será como máximo de una hora, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

RESPECTO AL PADRE O MADRE QUE SON APODERADOS.

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.
- Toda situación no prevista en este Protocolo de Actuación, quedará sujeta previa evaluación de la Dirección de la Escuela Diego Portales de Cordillerilla.



REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

11-. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Ante situación de salida de los estudiantes fuera de las dependencias del Establecimiento, la forma de actuar es la siguiente, porque deben ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación antes de su realización:

1- El Profesor (a) de la Asignatura, realiza propuesta de salida a director(a) del Establecimiento educativo. Esta propuesta debe tener los siguientes detalles:

- ✓ Lugar de destino.
- ✓ Fecha de la salida.
- ✓ Horario de salida.
- ✓ Horario de llegada al Establecimiento.
- ✓ Medio de transporte.
- ✓ Quienes serán las personas (adultos responsables) que acompañarán al curso en esta salida.
- ✓ Objetivo de la salida.
- ✓ Planificación de la salida.
- ✓ Evaluación de la salida
- ✓ Implementación necesaria para la salida.
- ✓ Autorización Apoderados.
- ✓ Lista de estudiantes con: nombre completo, RUN y curso

2. Posterior a la aceptación de la salida, los Profesores, deben enviar una comunicación y hoja de autorización por escrito a los Padres y/o apoderados de los estudiantes, con la finalidad de informar los detalles de la salida.

3. Se debe dejar una planilla en Inspectoría General del establecimiento donde se detalle el nombre de la actividad, breve especificación de la misma, los nombres y apellidos de los estudiantes, además de Rut de estos, de esta manera quedará evidencia de que el apoderado autoriza a su hijo (a) a dicha salida y las condiciones en la que se llevará a cabo. La fecha de entrega de esta nómina debe ser con 1 días de antelación.

3. De utilizar transporte se debe dejar: (Número de patente, permiso de circulación, revisión técnica y registro de Seguros del estado), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir), todos ellos al día.

4. Confección y entrega de tarjetas de identificación de los estudiantes: señalando Nombre, nombre y número de teléfono del docente responsable o establecimiento, nombre del establecimiento. Los adultos que acompañen al grupo también deben portar tarjeta de identificación.

Es importante tener presente que en caso de que ocurriese un accidente en la actividad de salida, el Seguro Escolar cubre todos los gastos que ello conlleva, siempre que el alumno sea atendido en urgencias del hospital de estas normas se considerarán una falta leve y su reiteración, una falta grave.



12.-PROTOCOLO SUSPENSIÓN DE CLASES.

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 5° del Calendario escolar 2016 con Resolución exenta N°3710 del 15 de diciembre del 2015.

• DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.

Los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región.

Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente. De acuerdo al D.S N°289/2010.

No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación

• EN CASO DE CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

1. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.
2. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
 - Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas.
3. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases.

PROCEDIMIENTO DE DESPACHO.

El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:

1. Los cursos de Educación parvularia (Pre kínder y Kínder) y 1° a 4° año básico permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento.
2. Los alumnos de 5° a 8° año Básico, serán despachados a sus domicilios con comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.



13-. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN IMPLEMENTOS, ESPACIOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS.

FUNDAMENTACIÓN: La práctica del deporte dentro del ámbito escolar no tiene que suponer peligro alguno para los y las estudiantes. A pesar de ello, durante el desarrollo de las actividades deportivas suelen ocurrir accidentes.

Los accidentes se producen por el mal uso que se le da al implemento deportivo, al riesgo innecesario al cual se somete el (la) alumno (a). Por ello, una de las medidas de seguridad es el correcto anclaje de los arcos y una constante mantención de los espacios deportivos, lo que evitará los posibles accidentes.

La conciencia deportiva que debe tener cada alumno (a) implica una vida sana, una alimentación adecuada, respeto en cada una de las actividades deportivas como también el debido cuidado de su cuerpo.

PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA A 8° BÁSICO.

4. Las clases de Educación Física o Talleres deportivos extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al programa de estudio ministerial y/o al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es en primera instancia responsabilidad del (la) profesor (a) a cargo del curso
5. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los (as) estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
6. Las experiencias de aprendizajes ligadas al ámbito de Educación Física, o actividades deportivas, como cualquier otra clase o actividad recreativa durante los recreos, están ligadas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de nuestra Escuela. Es por esto, que la supervisión y conducta es de responsabilidad de todos quienes conformamos la Unidad Educativa en conjunto con la docente de Educación Física encargada de realizar dichas actividades.
7. El apoderado se dispondrá a conocer el protocolo de prevención y seguridad en el uso de implementos y espacios de educación física en la primera reunión de apoderados, en conjunto con un consentimiento para realizar dichas actividades, así como también los respectivos certificados médicos, en el caso de presentar el alumno, algún problema de salud circunstancial o permanente. Los cuáles serán registrados por su Profesor (a) Jefe en la ficha personal del alumno y en su hoja de vida.
8. Nuestro establecimiento procura propiciar actividades que prevengan cualquier tipo de riesgo o daño en nuestros alumnos (as), en lo que respectan las experiencias de carácter deportivas, ya sea en el horario de clases o recreativas deportivas. También se educa en el Auto cuidado y se evita el contacto con material que no sea atingente a su edad, provocando algún riesgo.
9. La Escuela ha determinado asegurar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, que en este caso serían los arcos de fútbol, deben permanecer siempre en el área que se dispuso.
10. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, los docentes encargados deberán informar al equipo Directivo.



11. Mientras, el estudiante que no realice clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva, deberá permanecer resguardado en sala de otro nivel, junto a otra docente, realizando una actividad pedagógica designada.
12. La Docente de Educación Física, deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a la Dirección, para dar de baja dicho recurso material o bien, su reparación. Por lo tanto, tienen la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
13. Durante el año escolar el profesor (a) de Educación Física se entregará de dar una charla informativa a los alumnos, promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.
14. También se fomentará la colación saludable y se gestionarán actividades para promover la alimentación sana en conjunto con la actividad física y deportiva.
15. Para las instancias de accidentes según estratificación (leve-moderada-grave) se aplica Reglamento de Accidente Escolar.



14.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING Y ACOSO ESCOLAR.

Introducción: Cumpliendo con la normativa legal de la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y cyberbullying), se ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática. Por ello a partir de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional que postula que en la escuela se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen y a la luz de los valores institucionales del amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde la dirección hasta el personal auxiliar.

La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

DEFINICIÓN BULLYING

- Es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos negativos
- Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.
- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying).

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES

16. Realizar un diagnóstico mediante una encuesta a los estudiantes, para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares. Responsables: Convivencia Escolar / Profesores jefes.
17. Capacitación de profesores, inspectores, auxiliares y administrativo. Responsable: Psicóloga.
18. Formación de apoderados: Incorporar los contenidos de protocolos a tratar en Escuela para Padres y reuniones de apoderados. Responsable: Convivencia Escolar y Profesores jefes
19. Informar sobre protocolo de bullying a toda la comunidad. Responsables: Convivencia Escolar y Profesor jefe.
20. Permanencia constante del inspector en el patio durante los recreos, para observar comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse. Responsable: Inspector
21. Dar a conocer a la comunidad educativa consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento Interno). Responsables: Profesor jefe y convivencia escolar
22. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias). Responsables: Todos los docentes



23. Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombres (groserías, maltratos, matonaje, ofensas, etc.).
Responsables: Profesores jefes Profesores, de Asignatura Toda la comunidad
24. Centralizar la información en el Equipo de convivencia escolar y profesor jefe.
25. Registrar los eventos en la hoja de vida de los estudiantes. Responsables: Profesor jefe. Profesor de asignatura, convivencia Escolar.
26. Incorporar los valores que promueven la buena convivencia como contenido transversal en las planificaciones de las diferentes asignaturas intencionada el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI. Responsables: Profesores jefes. Profesores de asignatura, UTP, convivencia escolar.

PLAN DE ACCIÓN FENTE A LAS SITUACIONES DE BULLYING

1° EVALUAR INFORMACIÓN

1. Averiguar entrevistar y recopilar información por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor jefe.
2. Registrar la información en la ficha del estudiante. Equipo de Convivencia Escolar. Departamento de orientación Profesores jefes.

2° ESTRATEGIAS

1. Elaborar estrategias por parte del Equipo de Convivencia Escolar una vez confirmada la situación de bullying.
2. Informar al resto de los profesores de la situación.

3° ACOGIDA Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

1. Acogida por parte del Equipo de Convivencia Escolar a los estudiantes intimidados, dejando claramente establecido que la escuela no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.
2. Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.
3. Contactar inmediatamente a los padres del alumno intimidado para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados. Responsable Convivencia Escolar y Profesor jefe.

4° ENTREVISTA CON EL O LOS AGRESORES.

1. Conversar con el agresor (Convivencia Escolar y/o profesor jefe) para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.
2. Clarificar que la escuela NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
3. Informar a los involucrados de las consecuencias de sus actuaciones. Responsables: Convivencia Escolar, Profesores jefes.

5° REPORTAR Y DETERMINAR MEDIDAS A TOMAR FRENTE A SITUACIÓN OCURRIDA.

1. Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte del Equipo Convivencia Escolar, Profesor (a) jefe.
2. Citar por separado a los apoderados y comunicar situación ocurrida, tanto a los apoderados de la víctima como los agresores.
3. Informar acerca de las sanciones y reparaciones al estudiante agresor. Responsables: Convivencia Escolar, Profesor (a) jefe Departamento
4. Solicitar la intervención de un especialista para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados



5. Dejar en claro con los padres que la escuela NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen.
6. Informar de las sanciones que se aplicarán, aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de la sanción. Se persigue que el estudiante recapacite frente a su conducta negativa y logre un cambio.
7. Solicitar a los apoderados que conversen con sus hijos (a) sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones con los demás aportando a una buena convivencia en comunidad.
8. Registrar y firmar entrevista con los padres.

6° APLICACIÓN DE SANCIONES Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN.

1. Aplicar las sanciones manteniendo la supervisión y seguimiento de ellas.
2. Mantener un seguimiento de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
3. Mantener seguimiento de los apoderados involucrados en la situación para reportar la actitud después de lo sucedido.
4. Mantener entrevista periódica con los estudiantes involucrados.
5. Evaluar tratamientos de los estudiantes involucrados con especialista en caso que corresponda

CRITERIOS GENERALES EN CASO DE BULLYING.

SANCIONES Y MEDIDA REMEDIALES EN EL CASO DE LOS AGRESORES: Las sanciones por bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento.

1. Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.
2. Frente a una reiteración de la conducta se condicionará la matrícula o se podrá cancelar está en los casos cuyas medidas de prevención y mejora de la actitud no haya cambiado y se tenga la evidencia necesaria para proceder
3. Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para los agresores.
4. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante. (Reponer objeto roto o dañado, otros
5. Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación, la escuela se reserva el derecho de no renovar la matrícula
6. Cancelación de matrícula para el estudiante que persiste en conductas agresoras, a pesar de haber recibido tratamiento y/o apoyos necesarios.

MEDIDAS REMEDIALES EN CASO DE LA VÍCTIMA.

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima.
3. Se entregará apoyo a través de: Convivencia Escolar, Profesor jefe, Compañeros de curso, derivación a profesional según sea el caso. - Integrarlo (a) a talleres que fortalezcan su autoestima.

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN.

1. Frente a una situación de bullying (el profesor (a) jefe o persona informada de la situación) actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.



2. El profesor (a) jefe y encargada de Convivencia Escolar debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándoles que la escuela está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.
3. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de las víctimas.
4. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
5. Al término del año escolar se evaluará si el evento fue superado o no por las partes y se tomarán las remediales para el próximo año.

OTRAS MEDIDAS REMEDIALES

1. Difundir material visual antibullying
2. Entrevistar a los estudiantes involucrados en situaciones de bullying en años anteriores para conocer su evolución con informes de especialistas.
3. Entrevistar a los estudiantes más dañados y hacer seguimientos de los tratamientos con especialistas.
4. Entregar material informativo respecto al bullying Con guías de trabajo, para padres e hijos de Kinder- 8° año.

SUGERENCIAS PARA LA FAMILIA.

1. Controlar los medios de comunicación y las redes sociales en el hogar.
2. Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades de fines de semana y vacaciones (ritos familiares).
3. Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la comunicación o estilos respetuosos.
4. Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
5. No culpabilizar sino responsabilizar.
6. No permitir grupos excluyentes.
7. No descalificar ni hablar mal de personas del curso sobre todo delante de los hijos.
8. No permitir el maltrato entre hermanos.
9. Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
10. Confiar en los procedimientos y medidas implementados por la escuela pues estos están pensados en el bienestar y seguridad de todos los estudiantes.
11. Propiciar un clima de respeto entre las familias involucradas aceptando las medidas definidas por la escuela.

PARA LOS PROFESORES.

1. En la planificación considerar: Entregar los elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
2. Fortalecer las instancias de comunicación familiar (a través de las entrevistas individuales con los apoderados).
3. Promover actividades de colaboración.
4. Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
5. Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (Consultar a profesores jefes).
6. Socializar el perfil de la comunidad.
7. No dejar a los estudiantes sin supervisión (puntualidad, responsabilidad y presencia en las salas de clases)
8. Propiciar un buen ambiente y un clima adecuado que promueva el aprendizaje y sana convivencia.



9. No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado y otros).
10. Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.

PARA LOS ALUMNOS

1. Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
2. Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
3. Incentivar el autocontrol.
4. Ser tolerante ante la diversidad.
5. No amparar situaciones de bullying en forma expresa o anónima.

6. Integrar a los compañeros a las actividades del curso.
7. No descalificar a los compañeros.

PARA LA COMUNIDAD.

1. Comunicación oportuna con los canales adecuados (profesor(a) jefe, psicólogo).
2. Todos los funcionarios reportarán desde su rol cualquier situación que podría llevar a un acto de agresión.
3. Cumplir fielmente los turnos activos de comedor.
4. Socializar este protocolo con todos los estamentos de la comunidad.



15.-PROCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

.La discriminación se 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, 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”. En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

NORMATIVA LEGAL.

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo

PROCEDIMIENTO:

27. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente de la educación, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
28. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
29. El Director, Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
30. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).



31. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno (a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por al el Director en el cual se haya delegado esta acción.
32. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
33. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
34. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
35. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo (a) agresor (a) con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo no asume las medidas que se resuelvan.



16-PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, Resolución exenta N°0812 del 21 de Diciembre de 2021, que sustituye al ordinario anterior, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”

ARTICULO 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

DEFINICIONES

ARTICULO 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 4. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.



- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

ARTÍCULO 5. Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.



17.-PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO

ARTÍCULO 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente: 1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.

- a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del Colegio, esto es con el Director, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar.
 - Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento
- c) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- d) El Colegio, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el número 2. del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
- e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos



responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas,



niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

ARTÍCULO 8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

ANEXO

Algunas estrategias a utilizar.

- Curriculares: visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género.
- Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
- Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género.
- Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.
- Celebración y/o conmemoración de los días relevantes para las personas LGBTI.
- Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.
- Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes deseen contarle.
- Derivar, en caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado.



- Mantenerse atento/a en el actuar cotidiano, entendiendo que los niños, niñas y estudiantes pueden ver en uno/a un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.
- Entrevistas con apoderados que necesiten conversar en privado por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija.
- Sugerir derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante. Sugerir informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.
- Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI. (lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex)
- Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse



18-. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.

INTRODUCCIÓN.

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), 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

DEFINICIÓN DE “ARMA”

36. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

37. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por combustión. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTOPUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

a) TODO MAYOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA BLANCA CORTO-PUZANTE.

1. Quien sorprenda al alumno (a) debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector(a) da aviso al director será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

b) TODO MENOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA BLANCA CORTO-PUZANTE.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca cortopunzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Se pide al alumno (a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.



PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

A) TODO MAYOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Quien sorprenda al alumno (a) debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al alumno (a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector(a) da aviso al director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. el profesor (a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.

b) TODO MENOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno (a) que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitara inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno (a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado (a) para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. Se realizará la denuncia del hecho en la OPD (Oficina de Protección de Derechos)



9. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia. En estos casos el establecimiento procederá a realizar la denuncia respectiva.

10. En todos estos casos el establecimiento realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.



19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DUPLA PSICOSOCIAL

INTRODUCCIÓN

Como establecimiento municipal es deber de nuestra institución asegurar la integridad física y emocional de nuestros estudiantes, por lo que es pertinente informar e intervenir oportunamente en las situaciones detectadas en el aula (conductuales, emocionales y familiares) y posteriormente hacer las derivaciones a los profesionales o programas externos apropiados.

La derivación de uno o más estudiantes a un plan de acción o trabajo específico dentro del establecimiento tiene como propósito focalizar el apoyo en los y las estudiantes con algún riesgo escolar, especialmente a aquellos que se encuentran en un nivel de maltrato o vulneración.

DEFINICIÓN DUPLA PSICOSOCIAL

Entenderemos como dupla psicosocial al equipo conformado por un trabajador social y un psicólogo, que prestan apoyo psicológico y asistencia social a los estudiantes y sus familias en los establecimientos educacionales que presentan alto nivel de vulnerabilidad.

OBJETIVOS

- Detección de problemáticas psicosociales
- realizar entrevistas con profesores, apoderados y estudiantes.
- Intervención dentro del aula y/o personalizada.
- Gestionar la derivación externa de estudiantes que presentan algún tipo de problemática de índole psicosocial con la finalidad de recibir apoyo especializado.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- Director del establecimiento
- Inspectores de patio
- Docentes
- equipo PIE
- asistentes de la educación

Nº	ACCIÓN A SEGUIR	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El profesor que detecte a un estudiante con problema conductual, emocional o familiar que interfiera de manera significativa en sus desarrollo debe : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar a encargada de convivencia ✓ Completar ficha de derivación 	Profesor /a
2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Una vez derivado a los profesionales pertinentes se recaba información respecto a la situación del estudiante <p>La dupla psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepciona documento de derivación ➤ Entrevista con profesor jefe ➤ Cita al apoderado para una entrevista ➤ Informa a encargada de convivencia escolar 	Dupla psicosocial



3	<p>Psicóloga / o</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Posterior a la entrevista con el apoderado se entrevistará al estudiante para conocer su situación personal, familiar Social y escolar. ➤ Se aplican instrumentos de evaluación psicológica para obtener información implícita necesario sobre antecedentes psicológicos del estudiante ➤ Se realizará observación en el aula si el caso lo amerita 	Psicóloga
4	<p>Dupla psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se analiza el caso , según los antecedentes obtenidos ➤ Se deriva el caso si es necesario a un profesional externo (psicólogo, neurólogo , psiquiatra etc) o a OPD. ➤ Se realiza seguimiento con los profesionales externos y se solicita al apoderado en primera instancia el certificado de atención (ya sea particular o en CESFAM) ➤ Una vez avanzado el proceso se solicita informe de avance (retroalimentación de parte del profesional externo), por otro lado , en caso de derivaciones a programas especializados se establece el contacto con dupla psicosocial pertinente. 	Dupla psicosocial
5	<p>Dupla psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizará visita domiciliaria, cuando el padre , madre y/o apoderado no asiste a entrevistas y/o citaciones. ➤ Se realizará visita domiciliaria, cuando el estudiante se ausente con frecuencia al establecimiento sin justificación. 	Dupla psicosocial



FICHA DERIVACIÓN ESTUDIANTES N° _____

Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

Nombre profesor jefe: _____ Fecha derivación: _____

Nombre del apoderado: _____ teléfono apoderado: _____

1- Motivo de la derivación

2- antecedentes relevantes sobre el estudiante

3- Medidas realizadas previa a la derivación Marque con una X

Registro en libro de clases	_____	Cantidad _____
Entrevista con estudiante	_____	Cantidad _____
Entrevista con apoderado	_____	Cantidad _____
Se ha aplicado reglamento interno	_____	
Derivaciones años anteriores	_____	

Firma profesor que deriva

Encargado de convivencia escolar



FICHA DERIVACIÓN CURSO

Nº derivación _____ Curso: _____
Cantidad de estudiantes: _____ Cantidad de estudiantes PIE: _____
Nombre de profesor jefe: _____
Porcentaje de asistencia a reunión de apoderados: _____

1- Motivo de derivación

2- Antecedentes relevantes sobre el curso (Familiares, escolares, médicos etc)

3- Antecedentes realizadas previa derivación

Registro en libro de clases	_____	
Entrevista con estudiante	_____	Cantidad _____
Entrevista con apoderado	_____	Cantidad _____
Se ha aplicado reglamento interno	_____	
Derivaciones años anteriores	_____	

Firma profesor que deriva

Encargado de convivencia escolar



20-. PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO PIE.

- **Fundamentación.**

Las políticas ministeriales para el mejoramiento de la calidad de la educación fija en el decreto N°170 del año 2009 las normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para la educación especial, además fija los requisitos, instrumentos y pruebas diagnósticas que habilitarán a los alumnos con necesidades educativas especiales y/o discapacidades para gozar del beneficio de las subvenciones establecidas para tales déficits.

Es ahí donde nace el programa de integración en las escuelas, este programa cuenta con apoyo de profesores especialistas y profesionales de apoyo a la educación.

- **Definición Programa Integración escolar.**

El PIE es una estrategia inclusiva para el mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. Su propósito es favorecer la presencia en la sala de clases, entregar apoyos adicionales, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de “todos y cada uno de los estudiantes”, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean estas de carácter permanente o transitorio”.

Objetivo.

- Conocer los pasos a seguir al momento de derivar un alumno a evaluación para ingresar al programa de integración y los profesionales que deben participar en el proceso.
- Conocer el proceso de reevaluación de los estudiantes y los profesionales que participan en el proceso.
- Establecer las funciones y responsabilidades tanto de docentes especialistas, profesionales de apoyo y profesores de aula.

1) **Derivación y Pesquizaje de alumnos con posibles dificultades**

- 1- Las profesoras de Educación Diferencial solicitan a los profesores de los cursos respectivos nómina de alumnos con posibles dificultades.
- 2- Los (as) profesores (as) de aula común deben completar evaluación pedagógica, test de Connors e informe de desempeño de cada uno de los alumnos que ellos han derivado en la nómina solicitada.
- 3- Las profesoras de Educación Diferencial realizan entrevista y aplicación de anamnesis y firma de autorizaciones para comenzar la evaluación diagnóstica.
- 4- Las docentes PIE aplican pruebas estandarizadas en las áreas requeridas y elaboran informe diagnóstico.
- 5- Los estudiantes que presenta un rendimiento descendido son derivados a la psicóloga del programa de integración.
- 6- El psicólogo aplica la Batería Wisc- V para conocer el rendimiento intelectual de los estudiantes y posteriormente elabora un informe donde da a conocer el desempeño de cada uno de los estudiantes evaluados.
- 7- Finalmente, si un alumno cumple con los requisitos para participar en el programa de integración las docentes PIE elaboran un informe a la familia y formularios únicos de ingreso.



8- Para los estudiantes que ingresan y pertenecen al programa de integración, se deberá completar el formulario único de ingreso mediante la plataforma online FUDEI.

2) Durante el Proceso Educativo.

1- Las horas de apoyo a las necesidades educativas especiales serán distribuidas por curso según decreto N° 170, los estudiantes recibirán apoyo dentro del aula común de parte de docentes especialistas en las principales asignaturas.

2- En caso excepcionales se solicitarán a Coordinación comunal horas de apoyo adicionales para alumnos con necesidades educativas permanentes, las cuales se realizarán en el aula de recursos para brindar apoyo.

3- Las docentes del programa de integración deben registrar cada uno de los apoyos realizados.

4- Las docentes del programa de integración deberán mantener informadas a las familias de los avances de los estudiantes y elaborar informe a la familia tres veces al año.

5- Las docentes del programa de integración deberán mantener la documentación de los estudiantes vigente y con firmas respectivas tanto de profesionales como apoderados.

3) Reevaluación de Estudiantes del Programa de Integración.

1- Las docentes de integración deberán aplicar pruebas estandarizadas en todas las áreas al finalizar el año educativo para conocer y registrar avances educativos de los estudiantes.

2- Los estudiantes deben ser reevaluados por psicólogo cuando se encuentre en el periodo de vencimiento.

3- Las docentes de integración deben confeccionar informe psicopedagógico de reevaluación y además informe a la familia para dar a conocer los avances de los estudiantes.

4- Las docentes de integración deberán actualizar las anamnesis cuando sea necesario.

5 Las docentes de integración deben completar los formularios únicos de reevaluación de decreto N° 170.

Funciones de los Profesionales que participan en el Programa de Integración.

Funciones Coordinador (a)(s) PIE del Establecimiento .

- ✓ Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- ✓ Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones para el desarrollo del PIE.
- ✓ Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- ✓ Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- ✓ Cautelar el cumplimiento de las horas de los profesionales que exige la normativa.
- ✓ Coordinar reuniones de trabajo colaborativo.
- ✓ Coordinar reuniones de apoderados.
- ✓ Revisar documentación de todos los alumnos que participan en el programa.

Funciones Docentes PIE.

- ✓ Brindar apoyo a los alumnos integrados de acuerdo a los planes individuales definiendo los espacios (aula común y/o de recursos) y materiales, en las principales asignaturas.
- ✓ Confeccionar colaborativamente con los profesores de aula los planes individuales.
- ✓ Preparar material acorde a la necesidad de los alumnos.
- ✓ Evaluar y reevaluar pedagógicamente a los alumnos.
- ✓ Trabajar colaborativamente con los profesores de aula.
- ✓ Mantener vigente documentación.



- ✓ Mantener informada a la familia del proceso educativo a través de entrevistas y de la confección trimestral de informes.

Profesionales Asistentes de la Educación.

Para efecto de apoyo a las NEE, son profesionales asistentes de la educación: Psicólogos, Fonoaudiólogos, monitores de oficio, terapeutas ocupacionales, Kinesiólogos, Psicopedagogos, asistentes sociales. Otros asistentes de la educación también pueden ser: Intermediarios laborales, Intérpretes en Lengua de Señas Chilena, co- educadores sordos y personas en situación de discapacidad.

Estos profesionales forman parte del equipo de aula, por lo que sus funciones son:

- ✓ Desarrollar trabajo colaborativo con los profesores.
- ✓ Participar en la planificación de los planes educativos individuales (PACI)
- ✓ Proveer de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, los apoyos planificados para estos, tanto dentro como fuera del aula común, del aula de recursos, u otros espacios.
- ✓ Evaluar y reevaluar alumnos con pruebas Y/ O baterías dentro de lo requerido por decreto N° 170.

Funciones Profesores de aula común, con horas de trabajo colaborativo.

- ✓ Definir un horario semanal para el trabajo colaborativo con el docente PIE.
- ✓ Cumplir con el horario semanal definido, manteniendo al día las firmas tanto del registro PIE como el libro de asistencia.
- ✓ Planificar en conjunto con la docente PIE las estrategias a utilizar.
- ✓ Confeccionar planes individuales y /o adecuaciones curriculares.
- ✓ Considerar las individualidades de los alumnos que participan en PIE en todas las asignaturas tanto en objetivos como en evaluaciones.
- ✓ Entregar con anticipación planificaciones a las docentes PIE.
- ✓ Mantener informada a las docentes PIE de entrevistas con apoderados de alumnos que participen en el programa.

Marco legal.

- Ley 20.845 de inclusión 01/03/2016 Regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educaciones que reciben aporte del estado.
- Decreto exento N° 1300 30/12/2002 Aprueba planes y programas de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- Decreto con toma de razón N° 0170 14/05/2009 Fija Normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para la educación especial.
- Decreto N° 83 30/01/ 2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades especiales de educación parvulario y básica.



21-. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y SUSPENSIÓN.

38. DEFINICIÓN:

- **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Medida disciplinaria en la que se da aviso al apoderado de la discontinuidad en el proceso de matrícula del estudiante para el año siguiente
- **EXPULSIÓN:** Medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año que implica que el o los alumnos debe irse del establecimiento por el tiempo (días) que el Reglamento Interno estipule.

Las faltas gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar, como la participación en hechos de violencia, consumo o distribución de drogas y alcohol, porte de arma o fuego, agredir, acosar o intimidar sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento, serán sancionadas con la Expulsión o cancelación de matrícula, luego del procedimiento previo, racional y justo que contempla el reglamento interno

2) PROCEDIMIENTO:

Previo inicio al procedimiento de cancelación de matrícula o suspensión, el director del establecimiento deberá haber presentado a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, e implementando a favor del él los estudiantes medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, las cuales deben sr pertinentes a la gravedad de la falta y la edad.

No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante durante el periodo del año escolar que haga imposible ser matriculado en otro estable cimento, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con Fuerza de Ley N°2, DE 2009, MINEDUC.

La decisión de cancelar la matrícula solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado a sus padres y/o apoderados, según el caso, quienes podrán solicitar reconsiderar la medida dentro de un plazo de 15 días notificados ante el director, 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 disponible

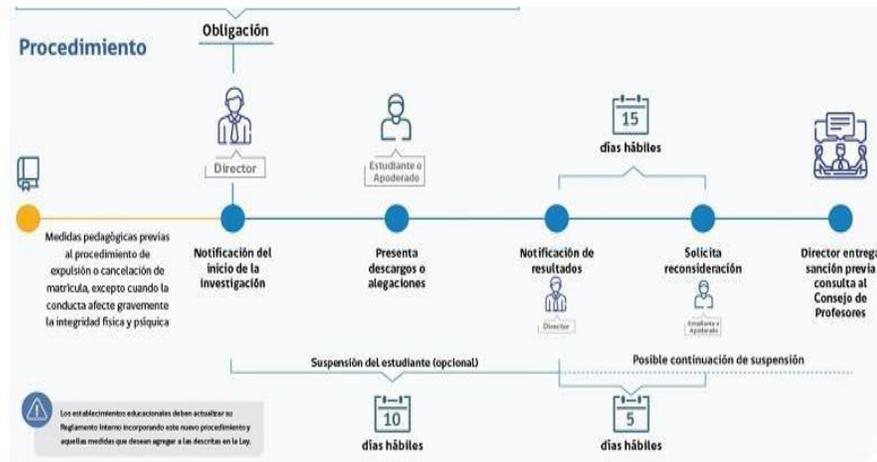
El director (a), una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin de que está revise el cumplimiento del procedimiento descrito en la Ley de Reglamento.



La sanción de Suspensión de clases a un un/a estudiante, será aplicada por la dirección previa consulta al profesor jefe y/o consejo de profesores, en los siguientes casos:

- Falta de respeto a un integrante de la comunidad educativa
- Inasistencia Injustificada (cimarra)
- acumulación de anotaciones
- agresiones a estudiantes y/ o funcionarios

LO ANTERIORMENTE MENCIONADO SE RESUME EN LO SIGUIENTE





22-.PROTOCOLO DE ENTREVISTA DE PADRES Y APODERADOS.

FUNDAMENTO.: Con el objetivo de acompañar, monitorear y apoyar permanentemente a nuestros estudiantes, padres y apoderados de nuestra Comunidad Educativa, se presenta este documento para las instancias de entrevistas que realizan nuestros Directivos y/o docentes.

ASPECTOS GENERALES.

- 1) Los apoderados podrán recibir o solicitar una entrevista con profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, vía agenda escolar y con formato institucional de citación. La persona que haya citado atenderá al apoderado en el horario que citó o en el horario que ambos convinieron.
- 2) Toda persona que haya citado apoderado deberá dar aviso a inspector, indicando hora de la entrevista.
- 3) El apoderado/a debe confirmar su asistencia a la entrevista vía agenda escolar o al teléfono de la escuela. De no poder asistir en fecha y hora citado deberá solicitar cambiar la entrevista a través de una comunicación en agenda escolar.
- 4) Los apoderados deberán registrarse en la entrada del establecimiento con la persona que esté de turno en portería y luego se le dará aviso a la persona que ha realizado la citación.
- 5) El profesora/a deberá dirigirse a la entrada del establecimiento para recibir al apoderado/a y dirigirse al lugar donde se realizará la entrevista.
- 6) Cada entrevista quedara registrada en la pauta, donde se debe completar toda la información allí solicitada y debe ser firmada por el apoderado y la persona que realizó la entrevista.
- 7) Cualquier tema relevante que necesite atención inmediata se le debe informar al director.
- 8) La duración de la entrevista debe ser de 10 a 15 minutos, pero cada situación ameritará ser flexible en la duración de la conversación.
- 9) Se deben realizar como mínimo una entrevista por semestre.
- 10) Si el apoderado no se presenta a la entrevista, esto deberá ser registrado en la hoja de vida del estudiante. En el caso que el apoderado no asita y se justifique también se debe dejar el registro, junto con el justificativo en caso de que exista.

PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA.

Antes de la entrevista el profesor/a debe preparar el material de apoyo que sea necesario (informes, notas, observaciones en hoja de vida, recolectar información con otros docentes, etc.) además de velar, en la medida que sea posible, que el lugar para la entrevista sea tranquilo, cómodo, sin interrupciones y confidencial.

DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

- 1) Crear un buen ambiente.
- 2) Transmitir confianza y seguridad en lo que se hace y dice.
- 3) Transmitir que son colaboradores en la educación, no meros transmisores de información.
- 4) Dar a conocer características y acciones positivas del alumno/a y manifestarlas antes de lo negativo.
- 5) Tener un orden prefijado en la entrevista: escolar, personal, social.
- 6) Establecer compromisos y acuerdos con los padres al finalizar la entrevista.



PAUTA ENTREVISTA CON APODERADOS.

Nombre del alumno/a _____

Fecha de nacimiento: _____ edad: _____

Nombre Asiste a la entrevista: _____

Curso: _____ fecha entrevista: _____

Realiza la entrevista: _____

El niño/a en la escuela (A ser completado por el Equipo de Aula)

1. Descripción de tres elementos positivos del niño/a en la escuela (fortalezas, progresos, actividades que disfruta, etc.).

Comentar brevemente con el apoderado.

a) _____

b) _____

c) _____

El niño/a en la casa

2. Cuénteme algo positivo de su hijo/a. Puede ser alguna característica de su personalidad, algo que hace en la casa, algún logro reciente en el hogar.

3. ¿Quiénes viven con el niño/a en la casa? ¿Qué lugar ocupa el niño/a entre los hermanos/as?

4. Descripción del comportamiento del niño/a en la casa: ¿Qué hace durante el día? ¿Con qué miembro de la familia prefiere estar?



5. En relación con sus hábitos: ¿Come bien? ¿Cuántas veces al día come? ¿Duerme bien? ¿A qué hora se acuesta a dormir? ¿A qué hora se levanta?

6. ¿Qué cosas le preocupan del niño/a en casa? ¿Algún comportamiento en especial?

7. ¿Qué cosas han hecho para mejorar estos comportamientos? ¿Cuáles han sido más exitosas?

8. ¿Hay algo que esté pasando en la casa que puede estar afectando a su hijo/a? SI / NO
¿Qué está pasando? SI ES NECESARIO, preguntar: ¿Hay alguien en la familia que presente problemas de consumo excesivo de alcohol o drogas? ¿Alguien que haya estado en tratamiento por depresión u otra enfermedad de salud mental?

9. ¿El niño/a ha tenido alguna enfermedad grave?; ¿Ha sido hospitalizado?

10. ¿Hay algo que usted considera importante que el Equipo de Aula deba conocer con respecto a su hijo/a y/o la familia en general de manera de poder apoyarles mejor?

11. ¿Tienen alguna preocupación especial sobre el aprendizaje de su hijo/a? ¿Tienen alguna preocupación especial sobre la relación de su hijo/a con sus compañeros/as, educadoras o técnicos?



Situaciones que preocupan, estrategia utilizada y posibles acuerdos (A llenar por el Equipo de Aula antes de la entrevista)

12. Descripción de factores académicos o de comportamiento que preocupan en la escuela y que se quieren reforzar en el niño/a

Situación que preocupa: _____

Estrategia utilizada hasta ahora: _____

Acuerdo que se propondrá: _____

Situación que preocupa: _____

Estrategia utilizada hasta ahora: _____

Acuerdo que se propondrá: _____

Situación que preocupa: _____

Estrategia utilizada hasta ahora: _____

Acuerdo que se propondrá: _____

Acuerdos entre el apoderado y la escuela (Una vez establecidos los acuerdos, conserve una copia de esta hoja y entregue una copia al apoderado/a)

13. ¿Cuáles son las tres cosas que queremos mejorar y cómo lo haremos?

1-. _____

2-. _____

3-. _____



Nombre y Firma apoderado

Nombre y firma entrevistador



ENTREVISTA APODERADOS

Nombre del alumno/a _____ Curso: _____

Nombre del Apoderado _____ Fecha: _____

Motivo de la entrevista.

Descripción de los acontecimientos

Sugerencias

Acuerdos

Directora

Profesor/a

Apoderado/a

Convivencia Escolar



ENTREVISTA DE ESTUDIANTE.

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____

Motivo de la entrevista.

Descripción de los acontecimientos

Sugerencias

Acuerdo con el o la estudiantes

Profesor jefe.

Alumno (a)

Convivencia Escolar



23.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS Y FALSIFICACIONES EN LA ESCUELA

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES: La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar”

Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir medidas pedagógicas. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

DEFINICIÓN DE LA FALTA.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno (a) trae al colegio, el apoderado puede acercarse al Inspector o Director del establecimiento informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo.

En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el Inspector quien recoja el relato o un Directivo.

Se reconocen las siguientes definiciones de Robo, Hurto y Falsificación:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

FALSIFICACIÓN: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

NORMATIVA LEGAL.

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

PROCEDIMIENTO

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, entre estudiantes:

1. Acoger el relato del afectado (a)
2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el Profesor Jefe y/o en su defecto, director. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.



3. Quien acoge el relato, se deberá comunicar con el Director, para informar del hecho, posteriormente a la encargada de Convivencia Escolar y está al Inspector para citar a los apoderados (as) para informarles de la situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar al Director, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos.
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
 - Constancia escrita del hecho.
 - Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
6. La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité de Convivencia Escolar.
7. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
8. Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl, será el Director junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato.
9. Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
10. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones y sanciones a tomar.
11. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que la escuela haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal. La escuela, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal. La escuela insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.



24-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIÑA O AGRESIÓN MUTUA ENTRE ESTUDIANTES.

39. Se interviene para que la riña o agresión no continúe.
 40. Encargada de Convivencia Escolar verifica si existen lesiones en alguno de ellos.
 41. Si hubiera lesionados se procede a hacer declaración de accidente escolar y trasladarlos al Centro Asistencial más cercano (Cesfam Los Niches) o bien Emergencia Hospital de Curicó
 42. Se procede a llamar a sus apoderados para evaluar situación y posibles derivaciones a profesionales para ser intervenidos con planes individuales.
 43. Si amerita sanción se procede de acuerdo con normativa del reglamento de convivencia escolar.
 44. Dependiendo de la edad y gravedad de las lesiones se procederá a dar aviso a carabineros.
 45. De existir más involucrados se procederá a hacer un plan de intervención Psicosocial grupal.
46. En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional.

En caso contrario, dar cumplimiento a las medidas disciplinarias de acuerdo con la normativa del Manual de Convivencia, apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas, guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En el caso de él o los agresores, colaborar con la reubicación de éstos, cuando la medida se ajuste al Reglamento Interno.



25.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

OBJETIVOS OBJETIVO GENERAL:

Promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que pueden existir en la comunidad escolar, a través de la promoción constante del autoconocimiento, trabajo en redes y una gestión colaborativa entre todos los miembros para contribuir al propio bienestar socioemocional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer los factores de riesgos y protectores para la conducta suicida.
- Reconocer síntomas de ideación suicida; conductas, estados emocionales que puedan estar reflejando la presencia de este riesgo.
- Promover el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación, que por efecto inciden a cuidar la convivencia escolar positiva.
- Promover conductas de autocuidado y bienestar emocional.
- Conocer la forma idónea de actuación del colegio frente a situaciones asociadas al suicidio.

Introducción

La salud mental es fundamental para nuestra supervivencia. Afecta cómo nos sentimos, pensamos y vivimos nuestras vidas, ya que abarca nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), la salud mental: “Es un estado de bienestar mental que permite a las personas hacer frente a los momentos de estrés de la vida, desarrollar todas sus habilidades, poder aprender y trabajar adecuadamente y contribuir a la mejora de su comunidad. Es parte fundamental de la salud y bienestar que sustenta nuestras capacidades individuales y colectivas para tomar decisiones, establecer relaciones y dar forma al mundo en que vivimos. La salud mental es, además, un derecho humano fundamental. Y un elemento esencial para el desarrollo personal, comunitario y socioeconómico”.

El presente protocolo, está enfocado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir que esto afecte a alguno de nuestros estudiantes. De igual manera, se presentan los criterios a utilizar frente a una situación de riesgo vital o fallecimiento.

PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO Y PROTECCIÓN PARA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR FACTORES DE PROTECCIÓN

Los factores de protección son los factores positivos que previenen la ocurrencia de una enfermedad o trastorno. Los factores estresores o situaciones difíciles en la vida no afectan a todos los individuos por igual, pues existen ciertas características de las personas que los pueden ayudar a enfrentar de mejor manera esos estresores. Estos factores de protección son de gran ayuda, apoyando a las personas a desarrollar estas habilidades y estilos de vida para prevenir enfermedades y tener una mejor calidad de vida.

Los factores de protección se dan también durante toda la vida y aumentan la resiliencia. Entre ellos se cuentan las habilidades y atributos sociales y emocionales individuales, así como las interacciones sociales positivas, la educación de calidad, el trabajo, los barrios seguros y la cohesión social, entre otros.



Ejemplo de factores de protección

- Capacidad para afrontar el estrés
- Capacidad para enfrentar la adversidad y la frustración
- Adaptabilidad
- Autonomía
- Estimulación cognitiva temprana
- Actividad física constante
- Sentimientos de seguridad, dominio y control
- Acceso a la educación
- Interacción positiva entre padres e hijos
- Habilidades para la resolución de problemas
- Inteligencia emocional
- Resiliencia
- Apoyo social de la familia y amigos
- Acceso a servicios comunitarios

FACTORES DE RIESGO

Los factores de riesgo facilitan o aumentan el riesgo de que una enfermedad ocurra. Pueden ser factores estresores de la vida diaria tales como acumulación de trabajo, cuidado de los niños o situaciones inesperadas que desencadenan un trastorno como la muerte de un ser querido, un suceso traumático, la exposición a la violencia en la familia o en la escuela, entre otros.

Ejemplo de factores de riesgo:

FACTOR	EJEMPLOS
Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> ● Bajo apoyo social. ● Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. ● Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). ● Prácticas educativas severas o arbitrarias. ● Alta exigencia académica. ● Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. ● Desorganización y/o conflictos comunitarios. ● Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.



Familiars	<ul style="list-style-type: none">• Trastornos mentales en la familia.• Antecedentes familiares de suicidio.• Desventajas socioeconómicas.• Eventos estresantes en la familia.• Desestructuración o cambios significativos.• Problemas y conflictos.
Individuales	<ul style="list-style-type: none">• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).• Intento/s suicida/s previo/s.• Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, conflictos familiares).• Suicidio de un par o referente significativo.• Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.• Maltrato físico y/o abuso sexual.• Víctima de bullying.• Conductas autolesivas.• Ideación suicida persistente.• Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.• Dificultades y retrasos en el desarrollo.• Dificultades y/o estrés escolar.• Amigos con comportamiento suicida o que aprueban la solución suicida.



DETECCIÓN Y ABORDAJE DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL EN ESTUDIANTES

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan suicida, la obtención de los medios para concretarlo; hasta llegar al acto consumado.

1-. La ideación suicida, en primer lugar, refiere a los pensamientos sobre la voluntad de quitarse la vida, con o sin una planificación o método. Se describe como un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), pasando por deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”) y pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta llegar a un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de mi balcón”).

2-. El intento suicida, en segundo lugar, implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

3-. Suicidio se utiliza para referirse al término que una persona hace de su vida de forma voluntaria e intencional. Todas estas manifestaciones del continuo de suicidalidad están subyacidas por un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución, más que atentar contra la propia vida.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

Señales de alerta de conducta suicida en estudiantes

DIRECTAS	INDIRECTAS
<p>Busca modos para matarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). <p>Realiza actos de despedida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. <p>Presenta conductas autolesivas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.



<ul style="list-style-type: none"> • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. <p>Habla o escribe sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir <p>razones para vivir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
---	---

ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIVAS

Se implementan estrategias y acciones necesarias, lideradas por el Equipo Directivo, no solo para abordar oportunamente la posible vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes, sino que con el propósito de identificar las condiciones de riesgo que puedan existir y los recursos disponibles en el contexto del niño, niña o adolescentes, para así reforzar y disminuir los factores de riesgo, por medio de medidas y estrategias de prevención, con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

Medidas preventivas.

La Familia debe estar alerta ante las señales de suicidio, constituyéndose en un factor protector:

1. Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
2. Asegurarse que la persona no se quede sola, no se aíse y participe de espacios en que se sienta acogida y escuchada.
3. Fortalecer el sentido de pertenencia al grupo familiar, reforzando que su persona es vital para el bienestar de la familia.
4. Reforzar lo importante y valioso que es como persona y, así, potenciar su seguridad y autoestima.
5. Compartir las preocupaciones que genera la posibilidad de suicidio con los demás.
6. Involucrar a otros miembros de la familia, amigos o compañeros, pues ayuda a planificar en conjunto diversas estrategias para mantener a la persona segura.
7. Compartir con su círculo de confianza la situación.
8. Acompañar a las visitas médicas (psiquiatra, psicólogo) o centro asistencial.
9. Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.
10. Fortalecerse internamente para enfrentar de mejor manera los momentos de adversidad y abordarlos de modo tal que su efecto no comprometa la propia salud emocional.

El Colegio debe incluir en su cultura escolar la prevención de la conducta suicida, movilizandohacia la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del colegio y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

1. Plan de Convivencia Escolar actualizado, con el objetivo de propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados.
2. Programas destinados a la prevención de problemas de salud mental. Desarrollar habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales



3. Colaboración de Redes de Servicios de Apoyo. Charlas informativas, derivaciones, etc.
4. Difusión de material informativo que transmita información sobre la conducta suicida, lugares donde recibir ayuda e inclusive testimonios.
5. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
6. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos.
7. Incluir en el Plan de Seguridad Escolar restricciones al acceso a métodos letales.
8. Postvención: Acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida. Reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio de suicidio.

ESTRATEGIA DE ABORDAJE FRENTE A UNA SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

La presente estrategia de abordaje debe contemplar las siguientes acciones en caso de tener información que algún estudiante tenga una ideación suicida o autolesivas:

Etapa	Responsables	Medidas	Plazos
1-. Detección	Quien realice primer abordaje (profesor, directivo, educadora, etc)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mostrar interés y apoyo, continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. ✓ Manifestarle que se lo comunicaremos a la familia 	Inmediato
2-. Activación	Encargado de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepcionada la información se activa el Protocolo. ✓ Abrir un expediente, dejando registro de toda la información entregada por quien recibe el relato por parte del estudiante. ✓ En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir. 	Inmediato
3-. Encuentro con la familia	Encargado de Convivencia, profesor jefe, psicóloga	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicitar hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende. ✓ Si es necesario, y con autorización de la familia, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible. 	24 hrs. de activarse el protocolo.
4-. Evaluación del evento	Director Encargado de	<p>Estudiantes con Riesgo Medio o Alto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de que el estudiante 	Inmediato



	Convivencia, profesor jefe, psicóloga	<p>después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a su familia para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.</p> <p>✓ En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.</p>	
5. Seguimiento	Equipo Multidisciplinario	<p>Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.</p> <p>Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.</p>	De dos a cuatro semanas
6. Cierre de Protocolo	Dirección Encargado de Convivencia Profesor jefe Psicóloga	Verificado el progreso del o la estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, se procederá a cerrar el protocolo.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.



PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

TOMA DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR COMUNITARIO/ENTREVISTADOR

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). <p>En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.



26-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE



1-. Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2-. Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido al profesor jefe.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo: orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. Organizar una charla en clase



- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no

4. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).



27.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.
- Solicitar ayuda y comunicar a la directora, además de informar a seguridad escolar.
- Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química.

SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO

Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.

- Seguridad escolar debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector, llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo.
- El profesor jefe o persona con criterio informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos.
- Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus salas de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.

Cada profesor jefe se comunicará con sus apoderados para informar

- El Director/a declarar duelo, informar al personal y coordinar con su mutualidad para intervención postraumática.

SUICIDIO POR AGENTE QUÍMICO

Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.

- En este caso, Seguridad Escolar debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químicos y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo.
- Seguridad escolar debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector, llamar a Carabineros de Chile y esperara la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo.
- El profesor jefe o persona con criterio informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos.
- Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus salas de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.

Cada profesor jefe se comunicará con sus apoderados para informar

- El Director/a declarar duelo, informar al personal y coordinar con su mutualidad para intervención postraumática.



28.-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

I.- CONSIDERACIONES GENERALES.

1.- DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por



más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apearse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

2. Responsables de liderar el manejo de la desregulación emocional y conductual.

Frente a una situación donde un alumno/a manifiesta una conducta de desregulación emocional que puede generar; maltrato físico, golpes, lanzamiento de objetos, gritos con garabatos, insultos o trato peyorativo, intento de fuga del colegio, exposición a lugares inseguros, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar del propio niño, compañeros, profesores o cualquier personal del colegio, el orden de las personas responsables será:

Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será la profesora jefe o asistente de aula o el/la profesor de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos.

Si la conducta del niño o niña no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia del Coordinador PIE, psicóloga, directora.

II-. PREVENCIÓN

Realizar sondeo inicial por parte de profesores jefes y educadoras, a partir de entrevista con los apoderados, observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, entre otros, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.

Por ejemplo:

a. Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.



- b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse y tener desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- c. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.
- d. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

- a. Poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal
- b. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- c. Minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Además, existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.



- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje: Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
 - No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
 - Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.
 - Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ.
 - Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual tiempos de descanso.
- Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
9. Diseñar con anterioridad reglas de aula. Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.



Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

III- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Etapa 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- 1.- Se debe atender al alumno y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas).
- 2.- En caso de no lograr que el alumno vuelva a su estado inicial, derivarlo al psicólogo del establecimiento o coordinador PIE, quien investigará los hechos indagando en lo que sucedió para entregar una ayuda más efectiva.
- 3.- De tener éxito, ayudar al alumno a que se reintegre a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).

Etapa 2: de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Todo lo acontecido quedará en un registro de la conducta en el tiempo conforme a la intervención acompañado por una bitácora (Anexo)

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación.



- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

IV-. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar acompañada de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se debe tener una entrevista con apoderado/a para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones y tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo. Informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso.
 - El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento paternal responsable, en consulta con los organismos dispuesto por el Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.
 - De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del alumno/a y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los alumnos, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el alumno y su familia, el colegio deberá tomar medidas disciplinarias de excepción, contenidas en el RICE, que incluye medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias, pudiendo llegar, si así lo amerita el caso, incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno, luego de efectuar un debido proceso escolar enmarcado dentro de la ley.



ENTREVISTA INICIAL CON APODERADOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre			
Edad	Teléfono	Fecha de Nacimiento	
Domicilio			
Diagnóstico/s	Fecha emisión diagnóstico/s		
Adulto responsable	1.	Tel. adulto responsable	1.
	2.		2.
Especialistas tratantes	Tiempo intervención		
Esquema Farmacológico	Fecha último control		
Actualización farmacológica	Fecha próximo control		
II-. Identificación del informante	Fecha de entrevista		

ANTECEDENTES DEL DESARROLLO PRE Y POST NATAL

Antecedentes prenatales									
Enfermedades gestacionales	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>			Uso de fármacos o sustancias	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>			¿Cuál? _____	
Dif. Nutricional materna	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cuál? _____			APGAR:				
Enfermedad materna	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cuál? _____							
Antecedentes postnatales									
Tipo de parto	Natural: <input type="checkbox"/> Inducido: <input type="checkbox"/> Fórceps: <input type="checkbox"/> Cesárea: <input type="checkbox"/>								
Tuvo asistencia médica durante el parto:	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Peso:			Talla:				
Señale antecedentes relevantes del Embarazo y Parto									
Señale si durante los doce primeros meses de vida el estudiante presentó:									
Desnutrición	Sí	No	Traumatismos	Sí	No	Encefalitis	Sí	No	
Obesidad	Sí	No	Intoxicación	Sí	No	Meningitis	Sí	No	
Fiebre alta	Sí	No	Enf. Respiratoria	Sí	No	Otra(s)	Sí	No	
Convulsiones	Sí	No	Asma	Sí	No				
Hospitalizaciones	Sí	No	Especifique motivos y duración						
Se realizan controles pediátricos de salud			Sí	No	Vacunas			Sí	No
Tiempo de lactancia:					Alergias:				
¿Se atiende en CESFAM?				Sí	No	¿Cuál? _____			

III-. SISTEMA FAMILIAR



I. HITOS DEL DESARROLLO

Conformación del grupo familiar			
Nombre	Nivel educacional	Ocupación	Rol familiar
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
¿Rutinas establecidas?	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Horarios:	Antecedentes psiquiátricos familiares:
Sueño:			
Alimentación:			
Ocio:			Antecedentes familiares de discapacidad:
Estudio:			
Aseo personal:			
Colaboración en el hogar:			
Otros, ¿cuál/es?:			

Desarrollo sensorio motriz			
En qué edad el estudiante:			
Fija la cabeza:	Se sostiene solo/a:	Camina sin apoyo:	
Primeras palabras:	Primeras frases:	Se viste solo/a:	
Control esfínter vesical: Diurno: _____ Nocturno: _____		Control esfínter anal: Diurno: _____ Nocturno: _____	
Observaciones:			
En su actividad motora general se aprecia: normal <input type="checkbox"/> activo <input type="checkbox"/> hiperactivo <input type="checkbox"/> hipoactivo <input type="checkbox"/>		En su tono muscular general se aprecia: normal <input type="checkbox"/> hipertónico <input type="checkbox"/> hipotónico <input type="checkbox"/>	
En relación con su actividad motora gruesa			
Estabilidad al caminar	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Caídas frecuentes	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Dominancia lateral		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En relación con su actividad motora fina			
Garra	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Prensión	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Ensarta	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Dibuja	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

I. FACTORES DESENCADENANTES

Componentes			
Emocional/es	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?	
Conductual/es	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?	
Persona/s	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?	



Sensorial/es	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?	Auditivo:	
Observaciones:			Olfativo:	
			Textura:	
			Visual:	
			Táctil:	
			Vestibular:	
			Gusto:	
Otros:	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	¿Cómo se expresa?		
En situaciones de Desregulación emocional – conductual, defina estrategias efectivas utilizadas:				
Estrategia 1				
Estrategia 2				
Estrategia 3				

I. FACTORES REGULADORES

Componentes				
Actividad de disfrute	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir		
Objetos de apego	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir		
Comida favorita	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir		
Música	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir		
Colores	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir		
Texturas	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir		
Otros	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	Definir		



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE
ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada El ambiente era:
 Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que se ocupó en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....



6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio

Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación

Otra:

9.-Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:



Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Nombre quién informa					
Informa a Dirección	Sí	No	Se registra en libro de clases	Si	No

FIRMA ACOMPAÑANTE EXTERNO



29-PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, los estudiantes deberán al menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes.

1-La solicitud de cierre anticipado del año escolar, deberá presentarla el apoderado dirigida a dirección del establecimiento y debe además solicitar una entrevista personal con UTP.

2- La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de “Cierre anticipado del año escolar”

3- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al establecimiento y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumno/a. Las evaluaciones médicas no deben ser realizadas por familiares directos del alumno/a.

4- Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por dirección, encargada de UTP, profesor jefe y coordinador del programa de integración correspondiente quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos. En el caso de solicitud emitida por un psicólogo se pedirá la visita a un psiquiatra para validarlo.

5- La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del establecimiento El plazo de respuesta será dentro de los 7 días hábiles siguientes a partir de la recepción de los documentos. Dicha resolución será entregada por escrito con carta dirigida a los padres. Los padres tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar una vez comunicada la resolución.

5- El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación.



30.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

MARCO JURÍDICO

La intervención dentro de las empresas y organizaciones en temas de acoso laboral y sexual se remiten a los siguientes marcos jurídicos:

- Constitución Política del Estado, artículos 1, 5 inciso segundo, 19 numerales 1 al 4, 7, 16 y artículo 20°.
- Ley 21.643/2024/MTPS/ Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley N°18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado, artículos 52 y 62 (N° 2 y 5).
- Código del Trabajo, artículo 12°, artículo 153° (inciso primero y segundo), artículo 154° (N°12), artículo 184° y 184° bis.
- Código de Buenas Prácticas Laborales/2006/Presidencia de la República
- Ley 20.607/2012/MTPS/Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Instructivo Presidencial N° 006/2018/Presidencia de la República.
- ORD 3519/034 Dirección del Trabajo. Documento que fija el sentido y alcance de las modificaciones introducidas en la Ley 20.067.- del 08-agosto-2012.
- Ley 19.464/1996/MINEDUC, artículo 4° bis.
- Ley 20.005/2005/MTPS, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- Ley 21.109/2018/MINEDUC, artículo 2 Título I párrafo 1°
- Ley 19.070/ 1991/MINEDUC, aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- Ley 18.883/1989 en el Título V, artículos 118 al 143.
- Ord. 10DJ N°1189/SUPEREDUC, Informa sobre la aplicación de la Ley 21.643 en establecimientos educacionales.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad

I. Antecedentes Generales

1.- Introducción: Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, el Departamento de Administración de Educación Municipal ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la



igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2.- Objetivo: El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3.- Alcance: Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, encargados de unidad o directores de establecimientos educacionales, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, paradocente, personal de reemplazo, auxiliares de servicios menores, nocheros, independiente de su régimen contractual, así como a personal externo que presta servicio en los diferentes establecimientos educacionales, así como a proveedores, contratistas y subcontratistas. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas y usuarios que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4.- Definiciones: A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo. Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando e contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante



amenazas, manipulación u otros medios.

- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consentido, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:



- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas, trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Conductas incívicas:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo:

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.



Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

¿QUÉ SITUACIONES PUEDEN NO SER CONSIDERADAS ACOSO, VIOLENCIA O CONDUCTAS SEXISTAS?

Sin perjuicio de lo anterior, debemos considerar situaciones de organización de los equipos de trabajo, que, en este contexto, NO se considera acoso, violencia y tampoco conductas sexistas. Los problemas de convivencia que afectan de manera habitual a todos los grupos humanos, si éstos se resuelven y no escalan, pueden ofrecer oportunidad de generar soluciones innovadoras y efectivas.

Es posible advertir conductas relativas a:

- Los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- Asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, en atención a parámetros objetivos.
- Informar a una o un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Informar a una o un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- Los problemas de convivencia que afectan de manera habitual a todos los grupos humanos, si éstos se resuelven y no escalan.
- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

5.- Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo: El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, del 7 de mayo de 2024 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.- (h <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyname-647.html>).

5.1 Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

a) Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un



derecho fundamental.

Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

b) Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de éstos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.

c) Equidad de género y diversidad.

La gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar las diferencias de género y diversidad, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

d) Universalidad e inclusión.

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean éstas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

e) Participación y diálogo social

Se deben garantizar instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

f) Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y la salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas



preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

g) Responsabilidad en la gestión de los riesgos

Las entidades empleadoras serán responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y la salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva. Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5.2 Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo

a) Política de tolerancia cero

Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.

b) Valores fundamentales

Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.

c) Participación y diálogo social

Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.

La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables, sin violencia con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.



d) Control de los riesgos en su origen

Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

e) Perspectiva de género

La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

6.- Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

I. Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

II. Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.



- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitoreo y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7.- Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros del Comité de Aplicación del Cuestionario CEAL-SM / SUSESO.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias Jefe sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Claudio Cisternas Abarca, Unidad de RRHH, teléfono 752-545421, correo electrónico claudio.cisternas@daemcco.cl. El Comité de Aplicación CEAL-SM, de acuerdo a sus funciones en cuanto a la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de cursos, charlas, material gráfico y el responsable de esta actividad será Abraham Escobar Plaza, Prevencionista de Riesgos DAEM, o a quien se designe en su reemplazo.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo a abraham.escobar@daemcco.cl

En el caso de los funcionarios/as que desempeñen sus labores en establecimientos educacionales o en el edificio DAEM/HPV, las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciados son la unidad de Convivencia Escolar DAEM.

Del mismo modo, en cada establecimiento educacional cada director/a deberá designar a 2 personas (titular y suplente) del equipo de Convivencia Escolar para este efecto.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y



sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

1.- Identificación de los factores de riesgo:

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Dirección del DAEM o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

INSTRUCTIVO LEY KARIN

1-. El proceso de recepción de una denuncia por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, correspondiente a los establecimientos educacionales, será llevado a cabo por el director/a, su reemplazante/ subrogante y el equipo de Convivencia Escolar.

2-. Seguir el diagrama de flujo que tendrá una denuncia en el marco de la Ley 21.643, el que desembocará en una investigación sumaria similar a las que se tramitan en DAEM, pero con tiempos acotados.

3-. Considerando la información en el mencionado diagrama, la derivación al DAEM debe hacerse por parte del establecimiento una vez formalizada la denuncia por escrito y enviada a la unidad de Convivencia Escolar DAEM. En el caso de la casilla electrónica, ésta ingresará en forma directa para los casos en que el denunciado/a pertenece al equipo directivo o exista conflicto de interés que reste objetividad, neutralidad y transparencia al



proceso. Para estos casos el procedimiento lo tomará la unidad jurídica del DAEM desde la mediación. (denuncias.leykarin@daemcco.cl).

4-. Se establece como mecanismo preferente para formalizar una denuncia el llenado del formulario por parte del funcionario/a afectado de su puño y letra.

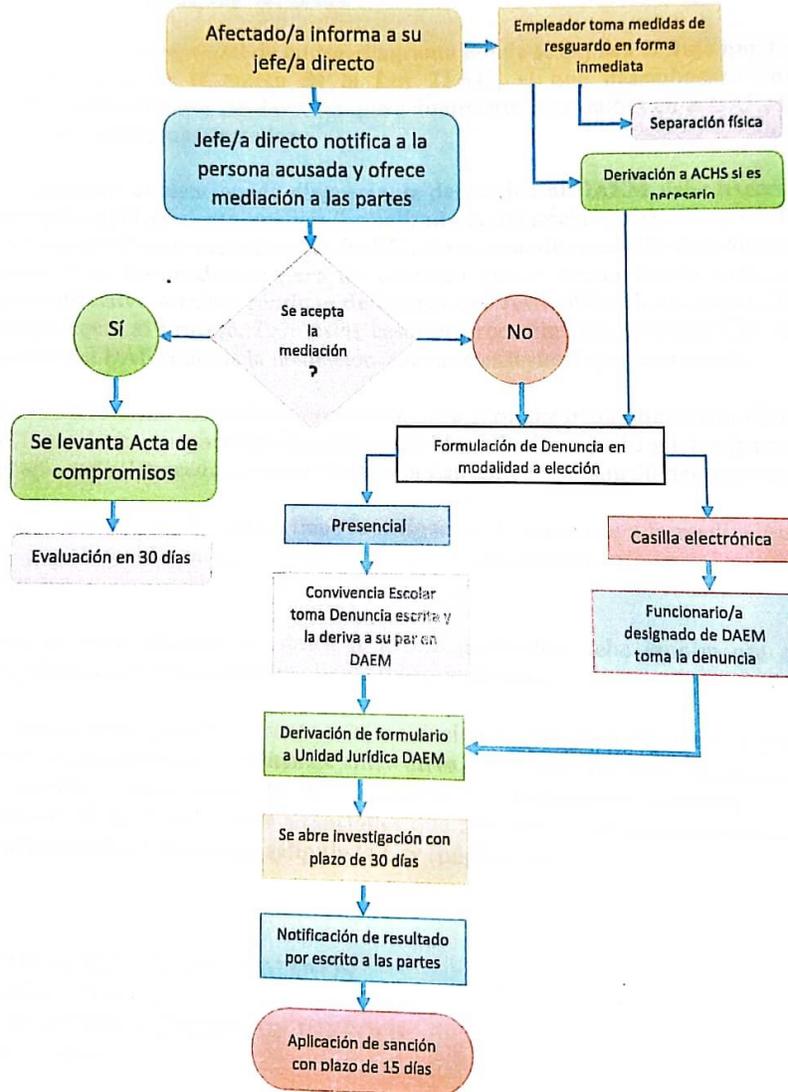
5-. El jefe directo del afectado/a tiene la obligación de convocar a la mediación entre las partes involucradas y levantar el Acta correspondiente con los acuerdos tomados.

6-. Si la persona afectada no desea ir a una mediación debe igualmente quedar estipulado en el Acta correspondiente (observaciones).

7-. Se deben tener presentes frente a la mediación ciertos requisitos de objetividad, sustento, fundamento, pertinencia entre otros, ajustados a la definición que la Ley le concede a cada conducta infraccionaria y considerando también lo que se establece el Protocolo sobre situaciones que NO deben ser consideradas acoso o violencia en las formas que estipula la Ley.



FLUJO DENUNCIA LEY KARIN DAEM CURICÓ





FORMULARIO DENUNCIA LEY 21.643

TIPO DE DENUNCIA

Identifique el tipo de situación que le afectó y da origen a su denuncia (marque con una **X** la o las alternativas que correspondan).

Acoso Sexual

Acoso Laboral

Violencia en el Trabajo

Conducta que atente contra la dignidad de las personas

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

Nombres

Apellidos

Cédula de Identidad

Celular

Correo Electrónico

Cargo

Establecimiento donde se está efectuando la denuncia

Fecha



DETALLE SI PRESENTA EVIDENCIAS

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

FIRMA DENUNCIANTE

FIRMA QUIEN RECEPCIONA LA DENUNCIA

NOMBRE: _____

RUT: _____

CARGO: _____

TIMBRE ESTABLECIMIENTO/OFICINA



ACTA DE MEDIACIÓN LEY 21.643

ACTUACIÓN

Tipo de actuación _____

DATOS BÁSICOS

Mediador Líder: _____

Partes del conflicto: _____

Fecha: _____

Temas: _____

NARRACIÓN DE LOS HECHOS

ACUERDOS

OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO



FIRMAS MEDIADORES:

NOMBRE _____ FIRMA _____

NOMBRE _____ FIRMA _____

ACTORES DEL CONFLICTO:

NOMBRE _____ CT _____ FIRMA _____

NOMBRE _____ CT _____ FIRMA _____

*CT = Centro de Trabajo



31-. PROCEDIMIENTO BUS DE ACERCAMIENTO

INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo del servicio de movilización tiene el propósito de establecer los procedimientos de actuación, derechos y deberes de quienes hacen uso del servicio, así como de quienes lo proveen, porque el beneficio es un servicio compartido con otros establecimientos del sector, por lo tanto, es fundamental fomentar una buena convivencia entre los estudiantes.

El bus de acercamiento es ofrecido en forma opcional, voluntaria y gratuita, a los estudiantes cuya finalidad es el acercamiento del estudiante a su hogar de acuerdo con los recorridos establecidos en la licitación. Dicho servicio de transporte escolar **No es un servicio de puerta a puerta**, sino de un servicio de **acercamiento al hogar**, destinado a:

- a) Acercar a los estudiantes de Pre-Kínder a 8° básico, desde y hacia sus hogares hasta el Colegio.
- b) Trasladar a los alumnos en forma segura, de acuerdo a la jornada de clases, recorridos y paraderos establecidos.
- c) El Protocolo es obligatorio, de modo que todos los beneficiarios deberán sujetarse y actuar de acuerdo a las normas reglamentarias en él contenidas.

FUNDAMENTOS LEGALES.

- Ley N° 18.290, ley de Tránsito (1984)
- Ley N° 19.831 del 9 de noviembre 2002. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares.
- Decreto N° 38 del 14 de marzo 1992. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Reglamenta el Transporte Remunerado de Escolares.
- Decreto N° 38, del 7 de abril de 2003. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea y Reglamenta el Registro Nacional de Transporte Remunerado de Escolares.
- D.S N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744

Deberes del conductor:

- ✓ Mantener un buen trato con apoderados, alumnos y personal del colegio el cual debe ser cordial y respetuoso.
- ✓ Es responsable de mantener el aseo y cuidado del bus.
- ✓ Al término de cada recorrido, verificar que ningún alumno se quede al interior del bus.
- ✓ Frente a cualquier situación de conflicto, es deber del conductor informar al establecimiento.

Deberes de los apoderados:

- ✓ Todos los apoderados tienen derecho a solicitar el servicio de transporte que se proporciona voluntaria y gratuitamente, siendo opcional para el apoderado quien, si lo requiere, deberá solicitarlo al Colegio, al inicio del año escolar y aceptar expresamente su obligación de informarse del presente procedimiento.
- ✓ Es obligación y responsabilidad de los apoderados, por razones de seguridad, esperar a su pupilo (a) en el paradero establecido.



- ✓ Los apoderados o personas autorizadas deberán estar, a lo menos, con 15 minutos de anticipación a la hora que pasa el bus, en el paradero acordado, siendo su responsabilidad retirar al estudiante del paradero establecido.
- ✓ Reforzar en el hogar conducta de autocuidado en su pupilo (a), como también reforzar los valores de tolerancia, fraternidad y respeto tan necesario para la buena convivencia de todo grupo humano.
- ✓ Asumir el costo económico ante destrozos o daños causados por su pupilo en el bus.
- ✓ Dirigirse de forma respetuosa y cordial con el conductor.
- ✓ Informar al establecimiento o profesor jefe cualquier eventualidad ocurrida en el bus de traslado, con el fin de tomar las medidas correspondientes.

Derechos y deberes de los alumnos:

- ✓ Viajar en forma segura.
- ✓ Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
- ✓ Mantener una conducta respetuosa con sus pares y conductor del bus.
- ✓ Ante destrozos o daños causados en el bus, debe asumir su costo económico el apoderado.
- ✓ Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
- ✓ Los alumnos deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.
- ✓ Ayudar a compañeros (as) más pequeños cuando lo requieran.
- ✓ No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
- ✓ Esperar y subir al bus en el paradero que le corresponde.
- ✓ Los alumnos deben recordar retirar sus pertinencias cada vez que desciendan de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.
- ✓ Durante el trayecto del bus, por seguridad los estudiantes no deben sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus.

Evitar conductas que puedan distraer al conductor como: gritos, juegos bruscos, lanzar objetos, etc.

Procedimiento de acceso de estudiantes a los buses, en el colegio.

Las personas encargadas, en el Colegio, de trasladar a los alumnos, al término de la jornada escolar a los respectivos buses, tomando las precauciones de seguridad para su acceso y subida al respectivo bus, son las siguientes:

Asistente de párvulos e inspector: Trasladarán a sus alumnos a cada uno de los buses, tomando las precauciones para que las asistentes de dichos recorridos los ayuden a subir al bus.

Estudiantes de 2° ciclo: se dirigirán a sus respectivos buses, al término de la jornada, donde se encontrará un inspector con el fin de resguardar su seguridad a la subida del bus.

Procedimiento de Abordaje y Descenso

Al abordar el bus:

- Llegar con tiempo al punto de recogida.
- Formar una fila ordenada y abordar en calma.

Al descender del bus:



- Esperar a que el vehículo se detenga completamente.
- Bajar en orden y sin empujar a otros estudiantes

De las sanciones de los estudiantes que utilizan el servicio:

El comportamiento inadecuado en el bus será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta con:

- ✓ Amonestación verbal
- ✓ Amonestación escrita con comunicación al apoderado
- ✓ Citación de apoderado
- ✓ Suspensión del servicio

Finalmente, cualquier situación no contemplada en el presente procedimiento, será resuelta por Profesor, jefe, Encargada Convivencia Escolar y/o Dirección, de acuerdo a las faltas y sanciones establecidas en el Reglamento interno de nuestro establecimiento.



Reglamento de evaluación

AÑO 2025



Reglamento de evaluación decreto 67

- Deroga decreto 511 1997 enseñanza básica
- Focos centrales de este decreto: Avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación
- Reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes.

Contenido

Disposiciones Generales

Artículo 1° El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado, reguladas en el párrafo 2° de, de 2009, del ministerio de educación en adelante la ley.

Artículo 2° Para efectos del presente decreto se entenderá por:

Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizaje de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permiten 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 y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un determinado año escolar, mediante los planes y programas previamente aprobados por el ministerio de educación.

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



Artículo 3º: Los alumnos tienen derecho a ser informados sobre los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema **objetivo y transparente**, de acuerdo al reglamento de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el estado.

Los **estudiantes y apoderados deberán estar informados una semana previa la aplicación de una evaluación sobre la fecha, los aprendizajes y el tipo de instrumento evaluativo que se aplicará**. Para ello, se enviará a los apoderados, vía agenda o cuadernos de comunicaciones la información antes descrita y a los estudiantes se les explicará verbalmente, consignado en los calendarios mensuales, que se encuentran en la cada sala de clases este proceso. Cada profesor de asignatura será responsable de anotar en el calendario de evaluaciones la fecha e instrumento de evaluación que se utilizará.

Derechos de los estudiantes

- a) Conocer, comprender y ser evaluados sumativa y formativamente según los objetivos de aprendizaje, transmitidos por el docente en cada unidad.
- b) Conocer y comprender rúbricas, instrumentos u otros sistemas de evaluaciones previos a su aplicación.
- c) Ser evaluados sumativamente en un semestre, con al menos dos tipos de instrumentos o procedimientos distintos.
- d) Conocer el resultado de sus evaluaciones sumativas, antes de rendir la siguiente de igual categoría en una misma asignatura. Esta calificación debe ser consignada en el libro de clases posterior el proceso de retroalimentación.
- e) Ser informado de los resultados y corrección de todas las evaluaciones sumativas en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.
- f) Contar con al menos una actividad de retroalimentación pertinente y oportuna respecto de su desempeño. En el caso de las evaluaciones sumativas, esta retroalimentación debe realizarse al momento de entrega de resultados.
- g) Recibir y quedarse con el instrumento aplicado, respondido y corregido.
- h) Por ausencia debidamente justificada de acuerdo a este reglamento, recalendarizar evaluaciones sumativas a través de profesor jefe y/o profesor de asignatura, previo acuerdo con UTP.

Deberes del estudiante

- a) Comprometerse con cada instancia de evaluación para mejorar su aprendizaje.
- b) Asistir a las evaluaciones sumativas en la fecha y hora prevista
- c) Actuar con honestidad en las instancias evaluativas. Esto implica no plagiar un trabajo o parte de este o copiar a un compañero/a en una evaluación sumativa



- d) Entregar en el plazo señalado por el docente, los trabajos individuales o grupales, disertaciones y otros similares.
- e) Actuar con responsabilidad en los trabajos de grupos y talleres, de manera tal de aportar adecuadamente en el logro de la actividad propuesta.
- f) Respetar el material y trabajos de sus compañeros dentro y fuera de la sala de clases. En caso de deterioro intencionado, será considerado una falta de respeto según el reglamento interno.
- g) Es responsabilidad del estudiante mantenerse informado sobre contenidos, actividades y evaluaciones propias de su nivel, incluso cuando se haya ausentado.
- h) Respetar, cuidar y traer al establecimiento el material pedagógico entregado o solicitado por el profesor y/ o por su equipo colaborativo. (asistentes, docentes PIE, profesionales asistentes ETC)

Evaluación

Artículo 4°: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio. No obstante lo anterior, en el caso que un estudiante requiera el establecimiento implementará diversificación pertinente en las actividades de aprendizaje y / o procesos de evaluación de las asignaturas.

Asimismo se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°170, de 2009 y N°83, de 2015, ambos de Ministerio de educación.

La asignatura de religión se calificará en base a un concepto I, S, B, MB de acuerdo a la tabla de calificación conceptual.

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en un concepto; los docentes deben utilizar una escala conceptual y su equivalencia numérica.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGION Y ORIENTACIÓN		
Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Muy Bueno	MB	6,0 – 7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
Suficiente	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	2,0 – 3,9

Las pruebas de diagnóstico de cada asignatura, se realizan al inicio de cada año académico y son calificadas en base a un concepto de



Logrado (L) o No Logrado (NL)

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL PRUEBA DE DIAGNÓSTICO		
Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Logrado	L	Igual o mayor al 60%
No Logrado	NL	Menor al 60%

Al finalizar cada semestre se entregará un informe de personalidad, el cual da cuenta de los objetivos fundamentales transversales, objetivos contemplados en el proyecto educativo institucional y las orientaciones dadas por Convivencia escolar, su calificación se expresará en base a un concepto de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla de calificación conceptual informe de personalidad		
Concepto	Símbolo	Descripción
No observado	N/O	Concepto o criterio no observado
Nunca	N	Concepto o criterio no se presenta
Ocasionalmente	O	Concepto o criterio rara vez se presenta o solo se presenta en algunas ocasiones
Generalmente	G	Concepto o criterio se presenta en la mayoría de las ocasiones
Siempre	S	Concepto o criterio está presente y el estudiante lo demuestra en su accionar.

ARTÍCULO 5º: La modalidad de estudio es de un **régimen semestral**.

ARTÍCULO 6º: El proceso de evaluación podrá usarse de manera **formativa** o **sumativamente**.

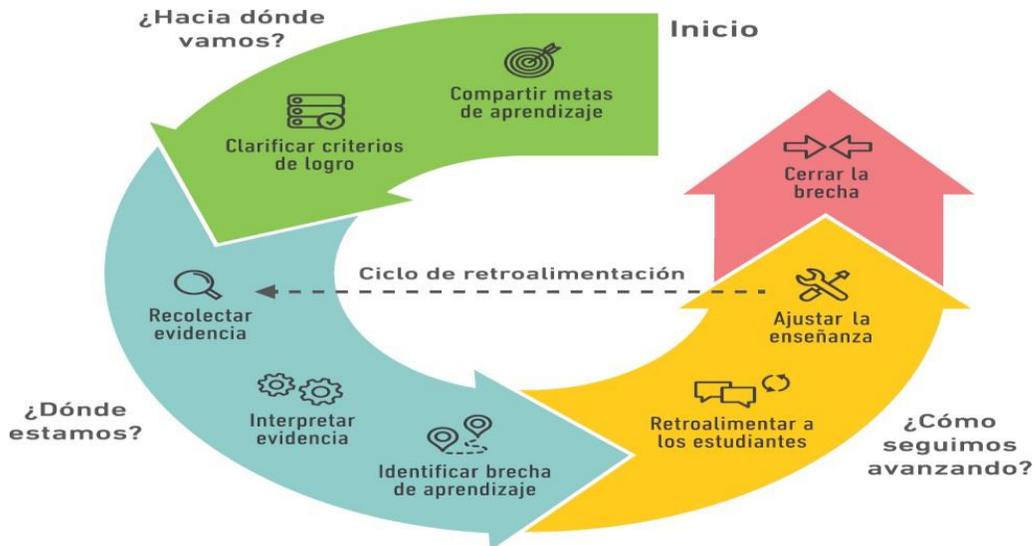
Evaluación formativa

El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, es decir cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Es por esto que la evaluación inicial o diagnóstica es un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el



estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso.



Estrategias clave para fortalecer la evaluación formativa

1. Clarificar y compartir las intenciones del aprendizaje. (Metas de aprendizaje y criterios de logro)
2. Obtener evidencias de diversas formas y actividades: preguntas efectivas, observación, respuestas escritas o verbales de los estudiantes, etc.
3. Interpretar las evidencias
4. Identificar la brecha de aprendizaje
5. Proporcionar **feedback** o retroalimentar a los estudiantes.
6. Ajustar la enseñanza de acuerdo a las evidencias.
7. Activar a los **estudiantes entre ellos como un recurso mutuo**. (Aprendizaje colaborativo).
8. Activar a los estudiantes **como los dueños de su propio aprendizaje**.

Para la **evaluación formativa** serán considerados además, los Objetivos Fundamentales Transversales, los sellos institucionales o los lineamientos orientados por Convivencia Escolar.

Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.



INSTRUMENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACION FORMATIVA	
Encuestas / entrevistas	Retroalimentación de pruebas
Observación directa	Autoevaluación
Revisión de cuadernos	Interrogaciones
Elaboración de proyectos	Participación en actos cívicos
Desarrollo de técnicas de estudio	Participación en talleres

Procedimiento de evaluación formativa: Considerar planificación en reversa.

- 1) Identificar los resultados deseados: acorde a los valores contemplados en el PEI y que son el sello institucional de nuestro establecimiento, así como también las habilidades y actitudes contempladas en las bases curriculares de cada asignatura.
- 2) Determinar las evidencias y la evaluación.
- 3) Planificar las experiencias y la evaluación.



Evaluación sumativa

La evaluación sumativa tiene como propósito entregar información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos



de aprendizaje luego de un proceso de enseñanza específico. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación, aportando con información para apoyar al estudiante.

En este sentido cada docente del establecimiento incluirá en su planificación las evaluaciones sumativas, según lo establecido.

Cantidad de evaluaciones mínimo, según horas por asignatura de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD HORAS SEMANALES DE LAS ASIGNATURAS	CANTIDAD DE CALIFICACIONES SUMATIVAS	CANTIDAD DE CALIFICACIONES FORMATIVAS	CANTIDAD DE NOTAS SEMESTRALES
8	6	4	10
6	5	3	8
4	4	2	6
3	4	1	5
2	3	1	4
1	2	1	3

Respecto al instrumento

ARTÍCULO 7º: Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los y las estudiantes.

ARTÍCULO 8º: Se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación (pruebas, pautas, rúbricas, otras), de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir, ¿El cómo se medirá?; ¿el pa ra qué se medirá? y ¿qué se medirá?

ARTÍCULO 9º: Los docentes tomarán los resultados de estas evaluaciones para analizar y reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado, en conjunto con su equipo de aula, para realizar los ajustes y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

ARTÍCULO 10º: Todas las evaluaciones deben ser concordantes con los objetivos e indicadores del curriculum vigente.

Todos los instrumentos evaluativos deben ser enviados a UTP a lo menos con **2 días de anticipación** a la aplicación de éste.



ARTÍCULO 11°: Para las **evaluaciones sumativas** los docentes podrán seleccionar cualquiera de los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir:

INSTRUMENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACION SUMATIVA

Pruebas de contenido / Unidad	Trabajos en clases / de investigación
Prueba / Nivel (SIMCE)	Trabajos prácticos (maquetas, infografías, otros)
Informes / disertaciones	Lectura complementaria
Elaboración de proyectos	Prueba global

ARTÍCULO 12°: Unidad técnico pedagógica revisará la confiabilidad y pertinencia de las evaluaciones contrastándolas con el currículum nacional vigente.

La escala de notas se calculará 60 % de logro con calificación mínima de 1.0

Las evaluaciones deberán ser entregadas al estudiante, en un plazo que no podrá exceder 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.

Las calificaciones deben ser consignadas en el libro de clases en un plazo que no podrá exceder 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en el instrumento fue aplicado.

Artículo 13°: No podrá recuperarse más de dos evaluaciones un mismo día, priorizando el orden cronológico de las evaluaciones pendientes.

Artículo 14°: Queda prohibido calificar a los estudiantes ausentes.

Artículo 15°: Si un curso obtiene un 40% de calificaciones insuficientes como resultado de una evaluación, dicho resultado no podrá ser registrado en el libro de clases. El o la docente, deberá informar a UTP, informar por escrito a los apoderados, las acciones remediales que se llevarán ay el instrumento con el que volverá a evaluar los contenidos no logrados deberán quedar registrados en la sección de observaciones generales del libro de clases.

Artículo 16°: En el caso que un estudiante no asista a una evaluación sumativa, pero justifica inasistencia, esta debe ser recalendarizada en un horario definido por el docente e informado a UTP y apoderado considerándose la escala normal de calificaciones de 1.0 a 7.0.

Solo se considerará justificada la inasistencia:

1. Si presenta certificado médico con plazo hasta el día siguiente de que este sea emitido.



2. Si el apoderado justifica personalmente, con plazo hasta un día después de aplicada la evaluación.
3. Si se encuentra representando al establecimiento en algún evento fuera de éste.

Si el estudiante no justifica su inasistencia a una evaluación:

1. Tendrá una nueva oportunidad de rendir una evaluación durante el día que se reintegra al establecimiento como nota máximo 6.0.
2. Si no responde a esta oportunidad, obtendrá nota mínima.

Si un estudiante no cumple con sus trabajos durante los plazos estipulados por el docente, podrá hacer entrega la próxima clase con nota máxima 6,0. En el caso de incumplir en esta nueva instancia, se le dará una nueva oportunidad para la clase siguiente como nota máxima un 4,0. Si persiste la situación, el estudiante obtendrá la calificación mínima.

Artículo 17°: Toda evaluación, deberá contar con su respectiva **pauta de observación; rúbrica; escala de apreciación; lista de cotejo; tabla de especificaciones u otra** que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados. El docente que no cumpla este requisito en los plazos estipulados se le hará firmar carta de amonestación, la cual será archivada en carpeta personal.

Evaluación diferenciada

Artículo 18°: Se entiende la evaluación diversidad o diferenciada como aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender la diversidad de estudiantes existentes en cualquier grupo curso. El establecimiento apunta a desplegar la mayor cantidad de posibilidades para que todos los estudiantes puedan expresar su aprendizaje y conocer sus niveles de logro.

Para los estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial específica, cognitiva o física, sea transitoria o permanente, previa certificación de un profesional especialista, calificado y con reconocimiento oficial, se considerará una evaluación diferenciada, la que puede incluir desde el ajuste de objetivos hasta revisión de los contenidos e instrumentos de evaluación. Sin embargo no existirá eximición en ninguna asignatura, sino que una evaluación pertinente a las necesidades de los estudiantes, que será acordada y elaborada en conjunto con el profesor o profesora de la asignatura y profesor(a) de educación diferencial.

Las adecuaciones curriculares son el conjunto de cambios a los diferentes elementos del curriculum, que se traducen en ajuste en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema (decreto N° 83/2015).

Estas adecuaciones pueden ser de dos tipos:



Las Adecuaciones de Acceso, involucran a veces a la comunidad escolar en su conjunto, consideran diversos espacios de la escuela, aluden a las formas de comunicación y de información, que se ponen a disposición de los estudiantes, beneficiando a toda la comunidad, etc. (DUA)

Las Adecuaciones a los Objetivos de Aprendizaje implican ajustes más significativos y/o específicos para determinados estudiantes que no suelen estar disponibles entre los recursos habituales que maneja la escuela.

De la retroalimentación de los aprendizajes

ARTÍCULO 19º: La retroalimentación debe ser una **práctica pedagógica constante y oportuna** para asegurar el aprendizaje de los estudiantes.

Realizada una evaluación el docente deberá revisar colectivamente con alumnos y alumnas, entregando una **retroalimentación descriptiva** a los estudiantes, que tenga una **clara relación con las metas de aprendizaje** y que **entregue guías sobre cómo mejorar**, de tal forma que permita a los propios estudiantes de manera autónoma **identificar sus errores y corregirlos individual y/o colectivamente**. Pudiendo ser este procedimiento considerado como la segunda instancia de evaluación.

Priorizar	Evitar
Describir qué se ha logrado y cómo se puede mejorar.	Abordar varias metas simultáneamente
Focalizarse en el trabajo o actividad.	Focalizarse en la persona (eres bueno, tienes talento,... Eres flojo)
Promover que los estudiantes corrijan los errores de manera autónoma	Solucionar el problema o corregir el error del estudiantes
Entregar retroalimentación de forma oportuna	Entregar retroalimentación cuando ya no es posible utilizarla
Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, Individual o grupal.	Usar solo una forma de retroalimentación.

De la calificación

Artículo 20º:

- A) Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de estudio, en periodos semestrales.
- B) No existe eximición en ninguna asignatura. En función del art 5 del decreto 67/2018 MINEDUC, la posibilidad de



eximición para alguna asignatura no existe. En consecuencia, todos los estudiantes deben ser evaluados en cada curso y asignatura, sin excepción.

- C) En la asignatura de Religión, Orientación y consejo de curso no incidirán en el promedio anual, ni en la promoción escolar de los estudiantes.
- D) En la asignatura de religión los estudiantes serán calificados con la escala numérica de 1,0 a 7,0. Sin embargo, el promedio semestral y final de dichas calificaciones será consignado numérica y conceptualmente. Se utilizará la siguiente nomenclatura: Muy bueno (MB), Bueno (B), suficiente (S) e insuficiente (I).
- E) No existirán calificaciones coeficientes dos.
- F) La escala de calificaciones se registrá desde la nota 1,0 hasta 7,0 con un decimal con aproximación.
- G) La planificación y frecuencia de evaluaciones, se acordarán en forma colaborativa entre los docentes de un mismo ciclo.
- H) No se realizarán pruebas finales en ninguna asignatura.
- I) Las calificaciones parciales serán entregadas a los apoderados mediante un informe escrito a lo menos 2 veces durante un semestre en las reuniones de apoderados respectivas.
- J) Las calificaciones finales, serán entregadas a los apoderados al término de cada semestre en conjunto con el informe de desarrollo personal social del estudiante.

ARTÍCULO 21º: En caso de algún tipo de dificultad justificada por diversos profesionales, como es en el caso de Educación Física, el establecimiento otorgará al estudiante un proceso pedagógico alternativo (Guías de trabajo - proyectos de investigación, disertación, entre otros) para poder finalizar su proceso evaluativo.

ARTÍCULO 22º: Los niños y niñas de Educación Parvularia no son calificados, sus habilidades son evaluadas y registradas en cada Ámbito y Núcleo de aprendizaje a través de conceptos de acuerdo a sus niveles de logro en su respectivo Informe al Hogar, los conceptos asociados al proceso serán Logrado (L) Medianamente Logrado (ML) En vías de logro (VL), No Evaluado (NE).

ARTÍCULO 23º: El promedio de la evaluación de los talleres JEC se incorporarán como nota parcial de la siguiente forma: Taller de Inglés a la asignatura de Lenguaje y Comunicación en el primer ciclo y a Inglés en el 2º ciclo, Taller de Deportes a Educación Física (en ambos ciclos) y Taller de Artes a Artes Visuales.

ARTÍCULO 24º: En caso de sorprender a un estudiante en los siguientes comportamientos:

- Copiando en cualquiera de sus formas.
- Ayudando oralmente a otro compañero/a,
- Permitiendo que le copien.
- Proporcionando información escrita.
- Sustrayendo información escrita.
- Adulterando o falsificando información escrita.
-



Extrayendo evaluaciones antes de ser aplicadas.

Se aplicarán los siguientes criterios: Se le retirará el instrumento y se le asignará una nueva fecha, hora, lugar, para ser realizada, con los mismos objetivos, pero con un 70% de nivel de exigencia.

- a) Se consignará en la hoja de observaciones del alumno en el respectivo libro de clases.
- b) Se aplicará manual de Convivencia Escolar en lo pertinente a la falta cometida.

De la promoción

Artículo 25° En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

1.- Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Aprueben todas las asignaturas del Plan de Estudio, con nota mínimo 4.0, correspondiente al nivel que cursa y/o los objetivos declarados en un PACI.
- b) Reprueben una asignatura con un promedio final anual mínimo 4.5, incluyendo la materia no aprobada.
- c) Reprueben dos asignaturas con un promedio final anual mínimo 5.0, incluyendo las materias no aprobadas.

Artículo 26°: En relación a la asistencia de clases:

- a) Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquella establecida en el calendario escolar anual.
- b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- c) El Director del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 27°: Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento, a través del Director y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año escolar y obtenido de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, madre, padre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse además, por medio de un

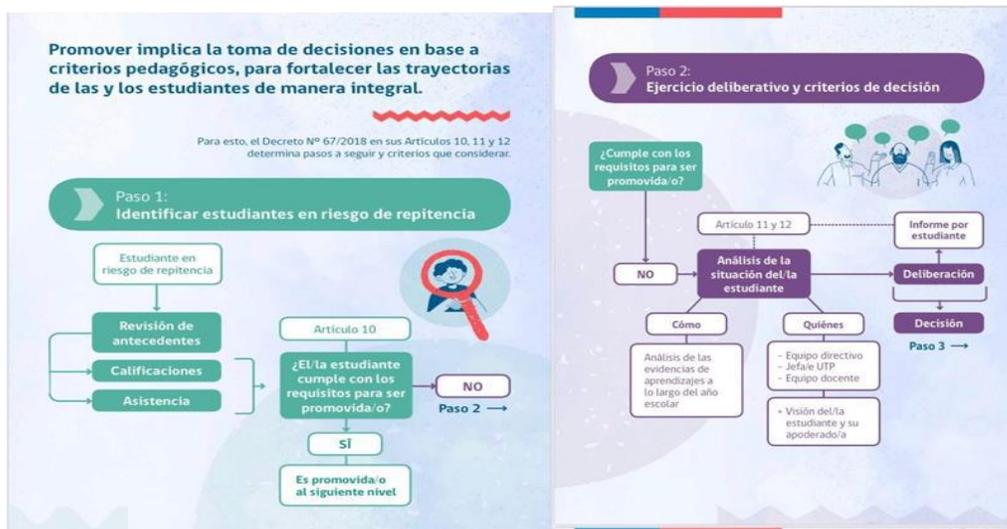


informe elaborado por Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que participaran del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo.

Artículo 28°: El informe, debe ser por estudiante, y considerará a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

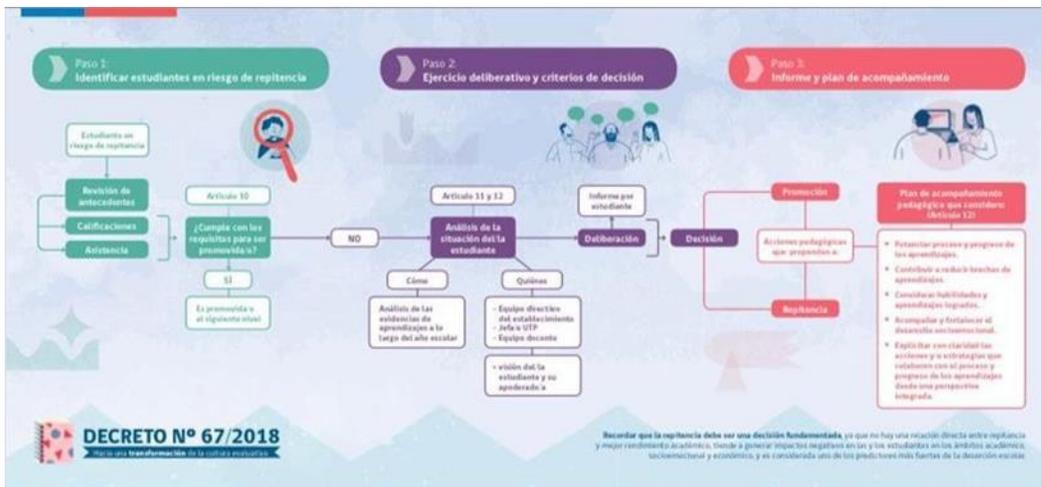
- El progreso del aprendizaje que ha obtenido el estudiante durante el año.
- Edad del estudiante.
- Trayectoria escolar.
- Necesidades educativas del estudiante.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por los estudiantes y los de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería el más adecuado para su bien estar y desarrollo integral.
-

En el informe referido anteriormente, quedará establecida la situación final, el cual será consignado por el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante, con plazo máximo la primera semana de diciembre. Además, comunicará en una entrevista a la madre, padre y/o apoderado sobre esta situación en un plazo de tres días hábiles.





En resumen este es el procedimiento que se debe realizar para considerar la repetencia de un estudiante



Artículo 29°: Una vez aprobado el curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 30°: Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo reuniones en consejo de profesores, con la participación de Directora, UTP, Equipo PIE, Convivencia y docentes, asistentes de la educación y otros profesionales donde se analizarán y se reflexionará sobre el proceso educativo y se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando a aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellos. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para



informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deben asumir en conjunto.

Artículo 31°: El establecimiento comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los estudiantes más descendidos y/o los que no fueron promovidos, a través de la elaboración de un Plan de acompañamiento a cargo de PIE/UTP con participación de convivencia y docentes, en donde se acordarán en conjunto las acciones a llevar a cabo para que el estudiante progrese en sus aprendizajes de acuerdo a su realidad tanto académica como socioemocional y los docentes responsables de su implementación y de seguimiento bimensual.

Las acciones se planificarán y ejecutarán en conjunto por el profesor(a) jefe, docente de asignatura, docente PIE y otros profesionales de ser necesario. Siendo cada profesor(a) jefe quien debe liderar el seguimiento.

Los apoderados, madre y/o padre del estudiante serán informados por el profesor(a) jefe tanto del inicio de la ejecución del plan, las acciones a desarrollar y las instancias de monitoreo durante el año. Además deberán autorizar por escrito la participación del estudiante en éste.

ARTÍCULO 32°: Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

ARTÍCULO 33°: Los estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales (abril) se les citará el apoderado, el cual firmará compromiso para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones y podrá ser derivado a especialista, psicólogo escolar, psicólogo externo, neurólogo u otro profesional, de acuerdo a sus necesidades.

Artículo 34°: El establecimiento entregará un certificado Anual de Estudio que indique la situación final correspondiente.

El Certificado Anual de Estudio no podrá ser retenido por la escuela en ninguna circunstancia.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrá derecho a repetir curso en al menos una oportunidad, en educación básica, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula.

Casos Especiales

Artículo 35°: Las alumnas que asuman responsabilidad de maternidad, serán consideradas para todos los efectos como alumnos regulares, y el apoderado deberá avisar oportunamente a el Profesor Jefe/Dirección esta situación, presentando



certificados correspondientes, a fin de estudiar y resolver el caso personal.

En cuanto al embarazo:

- a) Si el embarazo queda superado en el 1er semestre, y quedan evaluaciones pendientes, deberá rendir evaluaciones diferenciadas en las asignaturas que falten notas, para obtener el promedio con los requisitos mínimos de calificación que evidencien el desempeño de la alumna en la asignatura (s) correspondiente (s).
- b) En el caso que la alumna sea calificada en 1er semestre, pero que durante el 2° semestre por diferentes causas, oportunamente certificadas, no ha sido evaluada, deberá rendir evaluaciones diferenciadas en todas las asignaturas.

En ambos casos la cantidad de evaluaciones se resolverá en conjunto por el Profesor (a) Jefe y la Unidad Técnico Pedagógica. Las decisiones que se tomen siempre tendrán en consideración el bienestar de la alumna dando las facilidades para que pueda rendir adecuadamente las exigencias de aprobación de la asignatura, las cuales al ser satisfactorias le permitirán avanzar al curso siguiente.

Artículo 37°: Si el alumno ingresa al establecimiento en el transcurso del 1er semestre y acredita calificaciones correspondientes al 1er trimestre, obtenidas en su colegio de origen, entonces en nuestro colegio a la calificación trimestral se le asignará coeficiente dos y todas las calificaciones parciales que siga registrando serán coeficiente uno.

Artículo 38°: Si el alumno ingresa al establecimiento en el 2° semestre y acredita las calificaciones correspondientes al 1er y 2° trimestre de su colegio de origen, entonces en nuestro colegio se le consignará como promedio de 1er semestre el promedio aritmético del 1er y 2° trimestre.

Artículo 39°: En aquellas situaciones en que un alumno sea sorprendido copiando, utilizando material de apoyo donde esté contenida la materia de la prueba, (sea este de cualquier tipo: en papel o con la utilización de algún elemento tecnológico como celular, Tablet, etc.), durante el desarrollo de una evaluación se retirará la prueba y se corregirá lo que esté contestado con un 70% de exigencia

Cuando el alumno sea sorprendido entregando como suyo el trabajo de otra persona o que se niegue a entregar un trabajo en los plazos estipulados, se consignará la falta en la hoja de vida del alumno como falta grave y será citado el apoderado por el profesor de asignatura, siendo esto comunicado al Profesor Jefe.

Normas finales:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los



estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número del identificado r provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para su efecto, y firmadas solamente por el Director del establecimiento.

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través de SIGE, serán generadas por el establecimiento en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular, debiéndose guardar copia de éstas.

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor que impidan al establecimiento dar continuidad al proceso educativo o terminarlo adecuadamente, perjudicando seriamente a los estudiantes, serán arbitradas, conforme a sus competencias, por el Jefe del Departamento Provincial de Educación, con el objetivo de dar un buen término al año escolar.

PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, los estudiantes deberán al menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes.

1-La solicitud de cierre anticipado del año escolar, deberá presentarla el apoderado dirigida a dirección del establecimiento y debe además solicitar una entrevista personal con UTP.

2- La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre anticipado del año escolar"

3- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al establecimiento y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumno/a. Las evaluaciones médicas no deben ser realizadas por familiares directos del alumno/a.

4- Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por dirección, encargada de UTP, profesor jefe y coordinador del programa de integración correspondiente quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos. En el caso de solicitud emitida por un psicólogo se pedirá la visita a un psiquiatra para validarlo.

5- La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección



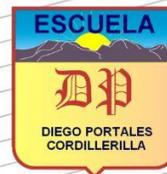
del establecimiento El plazo de respuesta será dentro de los 7 días hábiles siguientes a partir de la recepción de los documentos. Dicha resolución será entregada por escrito con carta dirigida a los padres. Los padres tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar una vez comunicada la resolución.

6- El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación.



REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

2025





OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO-Regular la interacción y convivencia a partir de los deberes y derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela Diego Portales P. principalmente de los miembros de Educación Parvularia.

2.-Establecer procedimientos que resguarden su dignidad y necesidades a partir de las normas de convivencia, de seguridad, higiene y orden y que le aseguren una educación de calidad e inclusividad.

FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la presente circular.

- 1) Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- 2) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 3) Ley N° 21 .040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- 4) Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- 5) Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- 6) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 7) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- 8) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N O 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 9) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 10) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 11) 1 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 12) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).



- 13) Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la

autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- 14) Decreto Supremo N° 315, de 2010, del 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 RI).
- 15) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 16) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- 17) Decreto N° 21 5, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- 18) Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- 19) Ordinario Circular N° 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.
- 20) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 21) Ordinario Circular N° 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 N O 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican
- 22) Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- 23) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- 24) Ley 21.118. Aula Segura. Artículo 6° con fuerza de ley N°2 del Ministerio de Educación. Que sanciona actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar.



PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DIEGO PORTALES P.

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 Constitución Política de la República, 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 estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

2.-INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

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 y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos 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 1º, 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, deberá existir una consideración primordial al 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 de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

En suma, el interés superior de los niños y niñas constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afecten.

3.-AUTONOMÍA PROGRESIVA

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

4.-NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la 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, 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.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; 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 que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.



5.-PARTICIPACIÓN: La normativa educacional 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.

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo 19; asimismo los y las 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 educativa.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

6.-PRINCIPIO DE 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.

7.-RESPONSABILIDAD: La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

8.-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, por lo que las disposiciones de los reglamentos Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones 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.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

9.-JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.



Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

10.-PROPORCIONALIDAD:El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, 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 proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas

11.-TRANSPARENCIA: La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
3. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.
4. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
5. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.
6. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.
7. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

1. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del Colegio.
2. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.



3. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
4. A ser escuchados por cualquier integrante del Colegio, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
5. Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.
6. Que se respete su integridad física y psíquica.
7. Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del Colegio.
8. Ser acompañado afectuosamente por su educadora y Asistentes de párvulos durante su trayectoria educativa.
9. Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
10. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
11. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
12. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
13. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
14. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

DEBERES DE LOS/LAS APODERADOS/AS

1. Educar a sus hijos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional al momento de la matrícula.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asegurarse que sus hijos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
7. Hacerse responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el(la) estudiante.
8. Asistir a las reuniones fijadas por la educadora de párvulos, el Colegio y el Centro de Padres; así como a las entrevistas individuales cuando sea citado.
9. Enviar a su hijo/a al Colegio solo si está físicamente apto para la jornada escolar, de otra forma atenderlo médicamente y presentar certificado médico.
10. Justificar personalmente con el Inspector General frente a ausencias, retrasos o incumplimientos reiterados.
11. Los apoderados deben verificar periódicamente, en forma personal, la marcha del proceso educativo de su hijo(a).
12. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del (la) estudiante, el cual, para efectos del Colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante
13. Desde el momento de realizar la matrícula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los Reglamentos del Colegio; especialmente el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

DERECHOS DE LOS/LAS APODERADOS/AS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Ser apoyados en temas relacionados con el desarrollo físico, cognitiva y emocional de sus hijos por la Educadora, asistente, equipo PIE (si pertenece al programa) y Equipo Directivo.
3. Ser informados por parte de la Educadora de párvulos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de



sus hijos/as, así como del funcionamiento del establecimiento.

4. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General de Padres.
5. Ser atendido/a por la Educadora en horarios de Atención previamente informados, cuando lo requiera.
6. Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo/a.
7. Solicitar Certificado de alumno regular de manera gratuita cuando lo requiera.
10. Ser notificado de inmediato, vía telefónica, cuando su hijo/ a sufra algún inconveniente menor que altere al/la estudiante (golpes, caídas, estados emocionales, etc.); para decidir los pasos a seguir.

DEBERES DE LAS EDUCADORAS

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
3. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
4. Fomentar la participación de padres y Apoderados en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
5. Integrar metodologías que contemplen la formación de alumnos y alumnas de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
6. Integrar metodologías que contemplen las necesidades manifestadas por los docentes de la Enseñanza Básica y la Unidad Técnico Pedagógica con el fin de realizar un trabajo coordinado y pertinente.
7. Conocer y valorar los intereses y necesidades de alumnos (as) y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones.
8. Organizar y preocuparse del funcionamiento, guiando el actuar de directivas de apoderados(as).
9. Informar periódicamente a padres, apoderados sobre el rendimiento del curso.
10. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento
11. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales)
12. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as a su cargo.
13. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
14. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los alumnos y alumnas de su curso.
15. Completar la totalidad del libro de clase a principio del año escolar con la nómina de alumnos y datos solicitados; registrando asistencia diaria, resúmenes y contenidos.
16. Coordinar actividades Extra programáticas y de participación con el curso. (Actos, fiestas de celebración, salidas a terreno, licenciaturas, despedidas, etc.)
17. Cumplir con el horario de atención de alumnos en aula o fuera de ella, según las actividades curriculares desarrolladas.
18. Planificar sus procesos de enseñanza considerando el curriculum nacional y las necesidades de sus estudiantes.

DERECHOS DE LAS EDUCADORAS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo.
3. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional.
5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.



6. Contar con infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
7. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Dirección teniendo oportunidad de mejorar.

DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.
3. Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.
4. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
5. Entregar apoyo en el cuidado de alumnos en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
6. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
7. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
8. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
9. Participar formando comisiones en actos y Licenciaturas, cuando se requiera.
10. Mantener los espacios de educación Parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.
11. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.

DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
3. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo.
4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.
5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
6. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Dirección teniendo oportunidad de mejorar.

DEBERES DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:

1. Mantener dependencias, interiores y exteriores en condiciones óptimas de aseo e higiene, siguiendo los protocolos establecidos por la institución.
2. Mantener ordenadas todas las dependencias del establecimiento.
3. Mantener lugares de evacuación libre de obstáculos que no interrumpan el acceso y salida por parte del personal niños y niñas y familias.
4. Mantener elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los niños y niñas.
5. Mantener adecuadamente los servicios higiénicos en lo concerniente a pisos y WC, procurando el resguardo de elementos tóxicos.
6. Velar por el uso de materiales y equipos a su cargo, informando oportunamente su estado.
7. Preparar oportunamente las salas y otras dependencias a su cargo para las actividades de los párvulos y toda la comunidad perteneciente a la unidad educativa.
8. Resguardar permanentemente la seguridad del recinto evitando riesgos para los niños y niñas, especialmente en horarios de entrada y salida en la puerta principal.



REGULACIÓN TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

TRAMOS CURRICULARES De acuerdo a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018 en el establecimiento se imparte Educación Parvularia en el tramo de Nivel de Transición, el nivel es Heterogéneo (Combinado Kinder y prekínder), los niños y niñas deben cumplir con el requisito de edad que es:

*Kinder 5 años cumplidos al 31 de marzo

*Prekínder 4 años cumplidos al 31 de marzo

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EN UN AÑO ESCOLAR NORMAL

La jornada de trabajo para alumnos de Pre-Kínder y Kinder es de **08:30** a **13:00**, tienen una jornada única por no encontrarse adscrito a la Jornada Escolar Completa (JEC)

DESAYUNO: De 09:30 a 09:45

ALMUERZO: De 12:30 a 12:50

El establecimiento no cuenta con JEC en educación parvularia por lo que se realiza extensión horaria desde 14:00 a 15:30 con LEY SEP:

DE LA ASISTENCIA A CLASES EN PERIODO REGULAR

- ✓ La asistencia de los estudiantes de Educación Parvularia debe ser diaria y ajustada al Calendario Institucional. El/la apoderado/a es responsable de enviar a su hijo/a todos los días de clase, evitando inasistencias injustificadas.
- ✓ La Educadora tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, registrándola en el Libro de Clases respectivo. La responsabilidad del llenado es exclusiva de la Educadora, ajustándose a las indicaciones de la Superintendencia de educación.
- ✓ Toda inasistencia deberá ser justificada en forma presencial, por el/la apoderado/a en inspectoría.
- ✓ La ausencia por más de un día, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del/la apoderado/a, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.
- ✓ La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa obliga al/la apoderado/a comunicar este hecho a la Educadora de Párvulos o Inspectoría dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma; el (la) estudiante **NO DEBE** asistir al Establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.
- ✓ La ausencia por viajes, durante el año escolar, comprende una actividad que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del (la) estudiante y su apoderado/a.
- ✓ La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la Estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente realizadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.



- ✓ Si se producen inasistencias reiteradas, que pongan en riesgo el aprendizaje del alumno, la educadora, citará al/la apoderado/a una entrevista para darle debida solución al problema.

DE LA PUNTUALIDAD, LLEGADA Y RETIRO DE LOS/LAS ESTUDIANTES:

1. La hora de ingreso formal al Establecimiento es a las 08:30, aquellos (as) estudiantes que lleguen atrasados(as) al inicio de la jornada escolar (más allá de las 08:45 horas), deberán justificarse en inspectoría.
2. Los/las estudiantes deben ser entregados directamente a la Educadora a cargo o a su Asistente, al interior del recinto de educación Parvularia. Por ningún motivo se les debe enviar solos desde el estacionamiento o desde otras dependencias del establecimiento. Colegio. El/la Apoderado/a es responsable de la integridad del/la estudiante antes de ser recibido por la educadora o asistente.
3. Cada apoderado/a es responsable de coordinar con la persona encargada del furgón escolar o medio de transporte para que haga entrega de los/las estudiantes en el horario acordado, dentro del recinto de educación Parvularia y directamente a la educadora o asistente.
4. La hora máxima de retiro de los estudiantes es a las 13:15 horas. En caso de retraso excepcional el/la apoderado/a deberá llamar al Colegio informando la situación. En caso de retrasos reiterados o retrasos sin aviso, el Apoderado/a será citado por la educadora.
5. Una vez que el estudiante ha ingresado al Colegio, no puede por ningún motivo salir de este recinto. En caso de que el/la estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada deberá hacerlo el/la apoderado/a, con justificación y de manera presencial, firmando el libro de retiros en inspectoría, en este se consignará el horario, motivo y adulto a cargo.

CONTENIDO Y RESPONSABLE DEL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el alumno (a) ejercen el derecho a la Educación. En dicho acto el apoderado y el alumno (a) se comprometen a acatar las disposiciones del Manual de Convivencia y las normas de vida propia del establecimiento.

El proceso de matrícula se efectúa en diciembre de cada año, en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del MINEDUC y a los criterios que orientan a la comunidad educativa.

Los Padres y Apoderados deben informar al Profesor(a) jefe y/o inspectoría problemas de salud, tratamientos médicos y medicamentos a tomar como precaución ante una emergencia (deberá llenar una ficha, poniendo en antecedentes a la escuela)

Durante este proceso se le entregará a cada Apoderado el Manual de Convivencia, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Protocolos de Actuación, quedando registro de firma de la recepción de estos documentos.

FECHAS DE MATRICULA: Alumnos antiguos y nuevos.

- Durante el mes de diciembre.
- El horario será informado oportunamente.



MECANISMO DE COMUNICACIÓN FORMALES

CONDUCTO REGULAR

El conducto regular corresponde a una estructura jerárquica diseñada para el abordaje y resolución de dudas, conflictos o inquietudes derivadas de la vida escolar.

Toda inquietud o conflicto ha de seguir un proceso conforme al conducto regular establecido por el colegio. Éste, permitirá la orientación y la solución requerida para cada caso y se compone de instancias de solución las cuales ofrecerán alternativas de acuerdo al ámbito de su competencia.

Cualquiera de los actores del sistema escolar podrá recurrir a este conducto utilizando todas las instancias hacia la resolución de la materia en cuestión, debiendo utilizarlas de manera gradual hasta agotar todas las instancias. Sólo en casos de excepción podrá saltarse estas instancias

Las inquietudes de los alumnos, alumnas, padres y apoderados deben ser resueltas con quien corresponda, solicitando entrevista personal:

A) En primera instancia con la educadora.

B) En segunda instancia dependiendo de la inquietud deberá dirigirse: sí es de ámbito pedagógico, al jefe de UTP.

Si es un tema relacionado con la conducta, horarios, uniforme, etc., Encargado(a) de Convivencia

C) Por último, dirigirse a Dirección del establecimiento

USO DE AGENDA.

La agenda escolar o libreta de comunicaciones, es el principal medio de comunicación entre el hogar y la escuela, por lo que los estudiantes, deben tener registrados sus datos personales y el de su apoderado, portándola diariamente.

- Desde el establecimiento, se informará respecto de las novedades que puedan generarse en él y desde el hogar.
- Se enviará lo relevante que pueda haber acontecido al niño (a), como las justificaciones ante atrasos o inasistencias.
- Siendo este un nexo comunicativo, debe ser revisado y firmado a diario cuando la comunicación lo amerite por el apoderado.

FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES SE PODRÁN ESTABLECER COMUNICACIÓN TELEFÓNICA CON EL ESTABLECIMIENTO O APODERADO Y CUALQUIER SITUACIÓN DE CARÁCTER PRIVADO O ASOCIADO A CONDUCTAS INADECUADAS, DE RIESGO O DE TIPO SOCIO EMOCIONAL, SERÁN ABORDADAS SOLO DE MANERA PRESENCIAL.



REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN

La Escuela Diego Portales de Palazuelos conforme a la normativa decretada por la Superintendencia de Educación Escolar que establece que los procesos de admisión deben ajustarse al cumplimiento de la normativa educacional vigente, de conformidad a lo prescrito en el D.F.L N°2/2009, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, con las normas no derogadas del D.F.L N°1 /2005, establece un protocolo de actuación que registrará todo el proceso de admisión de alumnos para el año 2019, el cual será entregado a cada apoderado según calendarización.

1.- Informar acerca del número de vacantes ofrecidas en cada nivel, el cual será informado una vez finalizado el proceso de matrícula Los niveles de Educación Parvularia son cursos combinados y en conjunto tiene una vacante de 35 alumnos (as)

2.- Criterios Generales de Admisión:

- Nuestra escuela no presenta ninguna restricción a los padres y apoderados que deseen postular a sus hijos, salvo la no existencia de vacantes.
- Dado a que el establecimiento no selecciona a sus alumnos, las vacantes disponibles serán asignadas de acuerdo al cupo por sala.

3.- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar:

- Informe de Desarrollo Personal.
- Certificado de Nacimiento.
- 2 fotos tamaño carnet con Run.

PROCESO SISTEMA DE ADMISIÓN.

Fundamentación.

En junio 2015 se publicó la ley 20.845, de inclusión escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del estado.

Por lo que la ley creo el nuevo sistema de admisión escolar, justo y transparente, que comenzó a instalar el año 2016. El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Solo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole).

- ✓ Ministerio establecerá fecha de postulación vía online a las escuelas municipales, la escuela además informará por distintos canales dichas fechas.
- ✓ Etapa de admisión: El MINEDUC utiliza un mecanismo especial para completar las vacantes que considera los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias. La



postulación se hace a través de <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, **en las fechas que el ministerio establezca.**

- ✓ La postulación deberán realizarla solo estudiantes que ingresen al establecimiento.
- ✓ Tienen preferencia en este proceso los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores de la escuela.
- ✓ Vacantes disponibles: Todos los postulantes deben ser aceptados en el establecimiento si tiene vacantes suficientes. Las vacantes serán informadas cuando sea pertinente a través de diarios murales y redes sociales.
- ✓ Sobre demanda: Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes.
- ✓ Resultados: Los apoderados deben ingresar a la plataforma para ver sus resultados, y aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante y luego realizar la formalización de matrícula de manera presencial cuando el establecimiento lo determine, con documento emitido por plataforma. <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>
- ✓ Etapa complementaria: Los apoderados pueden volver a postular a los establecimientos con vacantes disponibles.

REGULACIONES SOBRE PAGOS: El proceso de admisión de la Escuela Diego Portales es **absolutamente gratuito, no solicitando aportes ni siquiera de carácter voluntario.**

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Uniforme

- ✓ Los alumnos de PRE KINDER - KINDER deberán usar como vestimenta permanente: Buzo del Colegio Zapatillas deportivas Cotona y delantal.
- ✓ Los estudiantes deben asistir al Colegio con su uniforme limpio y cuidado. Cualquier accesorio al uniforme, como gorro, guantes, bufanda o cuello, coles, etc., deben ser de color azul marino.
- ✓ Los varones deben tener el pelo corto y las niñas deben asistir con su pelo tomado.
- ✓ Todas las prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente marcadas con indicación de sus nombres completos.
- ✓ En caso de que un estudiante no cuente con el uniforme escolar por temas económicos debe acercarse al Colegio e informar del caso para así buscarle una solución.
- ✓ se sugiere en caso de no contar con los medios para comprar uniforme del establecimiento se puede optar por usar buzo azul marino o buzo gris con polera blanca.

Ropa de cambio

Frente a emergencias será el/la Apoderado/a quien acudirá al Colegio a realizar el cambio de muda. En caso de no poder realizarlo, dejará un reemplazante por escrito o autorizará a la educadora o asistente para realizar el proceso, siempre y cuando estas acepten. En cualquier caso, se le comunicará la situación vía telefónica o en su defecto mediante comunicación vía agenda escolar. La autorización para que asistente o educadora del nivel pueda ayudar al estudiante al cambio de ropa debe quedar firmada en una autorización en el período de matrícula o en la primera reunión de apoderados.



REGULACIONES REQUERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD , LA HIGIENE Y LA SALUD .

El Establecimiento debe velar por la Salud integral y bienestar de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. En el caso de los estudiantes de educación Parvularia, estas medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad producto de la edad y temprana etapa de madurez psicológica.

Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad General en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos:

- 1- Las condiciones de infraestructura y seguridad necesarios para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, y el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- 2- Acceso y salidas despejadas: La Educación Parvularia posee un acceso independiente a los demás niveles educativos.

ACCIONES FRENTE AL INDICIO U OCURRENCIA DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO:

1. Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
2. Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes.
3. El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
4. Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

ACCIONES FRENTE A USO DE BAÑOS.

1. Frente al uso de baños los estudiantes utilizarán buzo con el fin de facilitar el momento de urgencia. Se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o al limpiarse sus genitales.
2. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.

ACCIONES DE CUIDADO DE SALUD DEL PÁRVULO Y DESARROLLO DE HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE E HIGIENE

1. Las Educadoras de párvulos promoverán y formarán con respecto a la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente.
2. También, formarán en relación al cepillado de dientes y al cuidado bucal, apoyando programas de salud asociados: fluoración, talleres preventivos, etc.
3. El momento de la colación estará establecido por horario y la rutina diaria incorporará el despeje de la mesa, el lavado de manos con jabón, la ubicación de servilleta cubriendo la mesa, el consumo de alimentos saludables sentados, la limpieza de la mesa, depósito de basuras en basureros, lavado de manos y dientes.



HIGIENE, VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DE AULAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Con el objetivo de mantener un ambiente saludable y prevenir el contagio de enfermedades es que las Educadoras y tías Asistentes velarán porque, de manera permanente:

- 1- Luego de cada jornada (diaria) la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se aeree e ilumine.
- 2- Luego de cada jornada (diaria) las superficies de mesas, sillas, repisas y juguetes deben ser limpiadas.
- 3- Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con cloro gel a la hora de la llegada de los/las estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.
- 4- Aplicar tres veces por semana solución de cloro al en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.
- 5- Mantener juguetes y materiales alejados de rincones, evitando lugares oscuros o espacios sin continuo movimiento para evitar insectos.
- 6- Informar a la Dirección la presencia de cualquier insecto o roedor a fin de tomar medidas inmediatas

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

En el nivel de educación Parvularia la organización curricular está de acuerdo a las Bases Curriculares del 2018, tenemos componentes fundamentales como son los **Ámbitos, Núcleos y Objetivos de Aprendizaje**.

Los **ámbitos** se dividen en tres

* Ámbito: Desarrollo Personal y social

*Ámbito: Comunicación Integral

*Ámbito: Interacción y comprensión del entorno.

Los **núcleos** de Aprendizaje: Corresponden a las experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de objetivos de aprendizaje.

Los **Objetivos** de aprendizaje: Establecen lo que se espera de los párvulos en cada nivel educativo, precisando las habilidades, actitudes y conocimientos que se busca lograr mediante la práctica pedagógica.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

Evaluación diagnóstica: Se realiza al principio de cada año, con la finalidad de conocer los aprendizajes previos de los niños y niñas. A partir de ella se organiza el trabajo en cada uno de los ámbitos, privilegiando los niveles más descendidos.

Evaluación Semestral: Se realiza al finalizar el primer semestre, que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los



objetivos de aprendizaje y así tomar decisiones para el segundo semestre.

Evaluación Final: Tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una durante el año.

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o del desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del

Informe de Evaluación de Aprendizajes, el cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Kinder y Pre-Kinder para los diferentes núcleos aprendizaje, esta información se presenta a través de rubricas en una escala cualitativa con los siguientes criterios

Criterios		
Logrado	L	Se refiere que el aprendizaje está adquirido y se pueden presentar nuevos desafíos.
Medianamente logrado	ML	Se refiere que el aprendizaje aún no ha sido logrado completamente.
En vías de logro	VL	Se refiere a que el aprendizaje se está iniciando, o está pronto a ser adquirido.
No evaluado	NE	Se refiere que este aprendizaje aún no se ha trabajado.

Los Informes de Evaluación de Aprendizajes se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

En nuestra unidad educativa la supervisión pedagógica la realiza la jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, quien asesora y supervisa a la Educadora en la organización, programación y desarrollo de las actividades y en la aplicación de planes y programas de estudios.

ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS

En nuestro establecimiento el nivel es Heterogéneo (Combinado Kinder y prekinder), los niños y niñas deben cumplir con el requisito de edad que es:

*Kinder 5 años cumplidos al 31 de marzo

*Prekinder 4 años cumplidos al 31 de marzo



SALIDAS PEDAGÓGICAS

Ante situación de salida de los estudiantes fuera de las dependencias del Establecimiento, la forma de actuar es la siguiente:

Procedimientos:

- 1.-Educatora del nivel será la responsable establecer el objetivo de su salida pedagógica con su nivel educativo.
- 2.-Pedir autorización a dirección del Establecimiento, para considerarlo en el Calendario académico del establecimiento.
- 3.-Entregar por escrito el objetivo de la salida pedagógica y las actividades a realizar por los párvulos en la visita. Entregar una planificación de la visita.
- 4.-Adjuntar autorización firmada de los apoderados.
- 5.-Adjuntar nómina de los apoderados y personal que las acompañará en la visita.
- 6.-Solicitar a dirección, el transporte (bus, furgón) que se estime necesario para realizar la visita. (Informado con un mes de anticipación).

Educatora de Párvulos a cargo de la salida pedagógica: Tener una carpeta con la siguiente

documentación: 1.-Lista con nombre de los párvulos, Rut, teléfono en caso de emergencia. 2.-Lista con el nombre de los apoderados, Rut y teléfono de emergencia. 3.-Números del Jardín Infantil y del director en caso de emergencia. 4.-Número de centros de ayuda: Carabineros y Ambulancia.

SEGURIDAD DEL TRANSPORTE:

- 1.-Identificación del Chofer. Nombre completo, Rut, teléfonos.
- 2.-Debe contar con licencia de conducir al día y apto para manejar buses. 3.-Fotocopia de revisión técnica del vehículo o transporte escolar.
- 4.-Contar con certificado de viaje especial. Ministerio de Transporte.
- 5.-Carpeta con todos los antecedentes deben quedar en el Colegio a cargo del director.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA A DIRECCIÓN:

- 1.-Carpeta con una copia de las autorizaciones de los apoderados de cada párvulo.
- 2.-La lista de los párvulos que salen del establecimiento. Destacar aquellos párvulos que se ausentaron. (ficha datos personales de párvulos y apoderado).
- 3.-Fotocopia de antecedentes del vehículo.

EDUCADORA DEBERÁ REALIZAR:

- 1.-Llevar un botiquín.
- 2.-Colocar tarjeta de identificación a cada uno de los niños con su nombre, Rut y teléfono de emergencia. 3.-Carpeta con los antecedentes de los párvulos.
- 4.-Pasar la lista: al salir del colegio, arriba del bus, al bajar del bus.
- 5.-Pasar la lista cada vez que se desplacen a otro recinto del lugar de salida pedagógica. 6.-Pasar la lista una vez finalizada la visita, al subir al bus y al llegar



al colegio.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:

Arriba del bus:

- 1.-Conversar con los niños sobre mantenerse sentados en sus respectivos asientos en el bus.
- 2.-Evitar gritar para no distraer al conductor.
- 3.-Resguardar el orden y seguridad de los niños/as al interior del bus.
- 4.-Usar el cinturón de seguridad.

Durante el viaje como peatón los párvulos deben cuidar:

- 1.-Atravesar la calle por la marca peatonal y en los semáforos.
- 2.-No alejarse del adulto y del grupo de pares.
- 3.-No acercarse a personas extrañas o aceptar irse con ellos.
- 4.-No acercarse a rejas de casa o tocar acercarse a la cara de un animal.

FRENTE A UN ACCIDENTE EN EL BUS:

- 1.-Informar al colegio y a carabineros, identificar si hay heridos.
- 2.-No bajarse del bus, esperar que llegue profesional experto. (resguardar el control y orden de los niños/as).
- 3.-Si el accidente es grave y hay una o más párvulos heridos, dirigirse al centro de salud más cercano o esperar que llegue la ambulancia, brindar primeros auxilios.
- 4.-Avisar al establecimiento del accidente una vez llegado al centro de salud con los párvulos afectados.
- 5.-Informar a la apoderada sobre el accidente ocurrido, dando los datos necesarios de ubicación para que asista.

FRENTE A UN ACCIDENTE DURANTE LA VISITA:

- 1.-Educativa deberá informar de forma inmediata a la directora del establecimiento. Avisar a la familia del menor.
- 2.-Entregar los primeros auxilios.
- 3.-Si se la lesión es grave o atenta contra la integridad física del párvulo se deberá trasladar al centro de salud más cercano.
- 4.-Dejar al resto de los párvulos a cargo de los otros adultos responsables de la visita pedagógica. (apoderados, asistentes, etc.).

Es importante tener presente que en caso de que ocurriese un accidente en la actividad de salida, el Seguro Escolar cubre todos los gastos que ello conlleva, siempre que el alumno sea atendido en urgencias del hospital.

EN CASO DE EXTRAVIARSE UN NIÑO:

- 1.-Informar al personal de seguridad del recinto.
- 2.-Educativa a cargo colaborar en la búsqueda del menor.
- 3.-Dejar al resto del grupo a cargo de los adultos que la acompañan.
- 4.-En caso de no aparecer dar aviso a Carabineros.
- 5.-Avisar al establecimiento y entregar información a los apoderados del menor.



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

ENCARGADO DE CONVIVENCIA

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño de implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.

Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.



PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El Plan de Gestión es un instrumento acordado por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica. Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, así como las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos. **(REVISAR EN ANEXO al final de este reglamento)**

El establecimiento asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la construcción de una buena Convivencia escolar donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derecho. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

La Comunidad educativa, reconoce que la sana convivencia y el buen trato escolar:

- a. Favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de niños y niñas.
- b. Contribuyen a su desarrollo psicológico, físico y moral.
- c. Fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

En el caso de la Educación Parvularia se busca que los párvulos y sus apoderados/as conozcan las normas que el Colegio requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que en esta etapa se enfocan principalmente en la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico y de una auto regulación progresiva.

Por su parte la corrección será siempre formativa, afectiva y comprensiva, en espacios de interacción, diálogo, juego y aprendizaje colaborativo.

SOBRE LAS NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo. Norma: toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI y el Reglamento General Interno del Colegio. La norma es un atributo mínimo que debe ser cumplido tanto por los/las estudiantes, como los/las apoderados/as y funcionarios/as.

Falta: toda aquella trasgresión a la norma y que implica su incumplimiento. Recurrencia: se refiere a la reiteración de la falta, pudiendo ser en primera instancia, segunda instancia, tercera instancia o de manera reiterada (más de tres veces).



Gradación de la falta: se asocia a la intensidad de la falta, sus efectos y consecuencias. Reconociendo la edad de los/las estudiantes debe analizarse el contexto y la situación en que esta ocurre, determinando atenuantes y agravantes. Por ejemplo, determinar si es una conducta accidental o voluntaria, reiterada o de primera ocurrencia y si la consecuencia es de carácter grave o no tiene mayores implicancias.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. Es trascendente para la gradación de las faltas la mirada criteriosa de la Educadora, quien aplicará su conocimiento de los niveles cognitivos, sociales y emocionales de cada estudiante.

Definición de roles: En el caso de la Educación Parvularia no se dará una normativa distinta para padres, madres y estudiantes, debido a que por la escasa edad de los/las estudiantes es imposible atribuir a ellos en sí mismos las faltas. Por el contrario, estas deben ser abordadas en conjunto con los/las apoderados/as.

Es importante señalar que en ningún caso las sanciones por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas formales, entre otras que puedan afectar.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: ESTUDIANTES Y APODERADOS

NORMA	FALTA	RECURRENCIA	GRADACIÓN DE LA FALTA	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA REMEDIAL	ROL DE APODERADO/A, EDUCADORA Y PROFESIONAL DE APOYO
1. Asistencia a clases y actividades pedagógicas.	Inasistencia injustificada.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 días	Leve	Socialización de Reglamento Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.	Registro en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la asistencia a clases y de la responsabilidad para el aprendizaje y la formación del/la estudiante.
2. Cumplimiento de horarios	Atrasos reiterados en la llegada o en la salida.					
3. Cumplimiento de uniforme.	Incumplimiento en el uso de uniforme.	Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 días.	Grave	Conversación personal entre Educadora y apoderado/a	Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	Educadora, Inspector
4. Cumplimiento de tarea.	Incumplimientos en la realización de tareas					
5. Cumplimiento de	Incumplimiento de					



medidas de higiene.	medidas de higiene.	La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación personal entre Encargada convivencia y apoderado/a	Citación a Entrevista con Encargada Convivencia	General: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
6-Cumplimiento de medidas de seguridad	Incumplimiento de medidas de seguridad.					
7- Cuidar la infraestructura y materiales escolares.	Dañar o destruir infraestructura y materiales escolares					

NORMAS DE INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES

NORMA	FALTA	RECURRENCIA	GRADACION	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA REMEDIAL	ROL
1- Trato respetuoso y no discriminatorio con todos los integrantes de la comunidad educativa. 2- Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora y Asistente.	Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad educativa. No presentar una actitud de	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Educadora informa por escrito al Apoderado/a, lo ocurrido.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.	



<p>3. Realizar en su totalidad las actividades pedagógicas, extraescolares o que se implementen por parte de la Educadora o Asistente.</p> <p>4. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad con compañeros/as.</p> <p>5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.</p> <p>6. Recibir apoyo especializado por parte del Programa Integración Educativa (PIE)</p>	<p>escucha ni seguir las indicaciones de la Educadora o Asistente.</p> <p>No realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativa o hacerlas parcialmente.</p> <p>No aceptar la inclusión ni la diversidad de sus compañeros/as, manifestando conductas excluyentes.</p> <p>Mantener una actitud negativa frente a la interacción con otros, sin aportar al logro</p>	<p>Cuarta 0 Quinta 4 o 5 ocurrencias.</p>	<p>Grave</p>	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Entrevista de la Educadora con Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.</p>	<p>Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de educadora. Apoyo desde Equipo de Convivencia.</p>	<p>Apoderado/a: Comprender la importancia del respeto hacia todos los integrantes de la Comunidad educativa y fortalecerlo en su hijo/a.</p> <p>Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Trabajar el tema con el curso a través de actividades</p>
--	---	---	--------------	--	--	--



	<p>del buen trato escolar.</p> <p>No aceptar las indicaciones realizadas por el equipo PIE para avanzar en el logro de aprendizajes.</p>	<p>La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.</p>	<p>Muy Grave</p>	<p>Conversación con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Entrevista del apoderado con Encargada de Convivencia Escolar. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo</p>	<p>Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Evaluación y atención por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación</p>	<p>lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión</p>
--	--	--	------------------	---	--	---

MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN POSITIVA

Reconociendo el tremendo impacto que la estimulación positiva tiene sobre la motivación, el sano desarrollo y la estimulación hacia el aprendizaje es que los/las estudiantes deben ser reconocidos en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos. Es por ello que como Unidad Educativa debemos promover la cultura de la valoración y el reconocimiento en nuestros niños y niñas. Esta valoración se consigue a través de:

- ✓ Felicitación verbal a estudiantes cuando manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- ✓ Registro de felicitaciones verbales en libro de clases.
- ✓ Comunicaciones de felicitación dirigida a padres y apoderados/as cuando los/las estudiantes manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- ✓ Citación de Apoderados/as y estudiantes por parte del Equipo Directivo o de Convivencia para felicitarlos por superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.



1. PROTOCOLO DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y al Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño.

SE CONCEPTUALIZAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1.- Buen Trato: “Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los Involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familias.”

2.- Prácticas inadecuadas: “Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.

3.- 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; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

4.- Maltrato: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”

5.- 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. Expresiones de negligencia son: Enfermedades reiteradas sin tratamiento, sin controles niño sano, escasa higiene y/o aseo, ropa sucia o inadecuada para el clima, atrasos reiterados en el retiro, Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar, Intoxicación por ingesta de productos tóxicos, Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

Se considerará una vulneración derechos a los niños y niñas, cuando haya acciones u omisiones que puedan configurarse como maltrato, descuido o trato negligente de sus padres, apoderados, o terceros responsables de su cuidado, y con ello se vulneren sus derechos, especialmente cuando:

1.- Existe maltrato sexual, físico y/o psicológico al niño(a)

2.- No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vesuario, vivienda del niño(a)

3.- No se proporciona atención médica básica al niño(a)

4.- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro, o a presenciar episodios de violencia intrafamiliar. 5.- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del niño (a)

6.- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso o consumo de drogas.

7.- Incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su hijo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento educacional sin el justificativo correspondiente.

8.- Trabajo infantil.



EL PROCEDIMIENTO A APLICAR ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ES EL SIGUIENTE:

Si el equipo o personal del Colegio (director, docentes, Inspectores, auxiliares, etc.), detecta y/o toma conocimiento de sospechas de negligencia parental, que pueda configurar una vulneración de derechos de un niño o niña del Colegio debe informar por escrito y a la brevedad a la Dirección.

Dependiendo de la gravedad de la denuncia, el director una vez que tome conocimiento de la posible vulneración de derechos, podrá: o Citar al padre, madre y apoderado del alumno a una entrevista para conversar del tema, que debe llevarse a cabo en un plazo máximo de 3 días hábiles. En dicha citación se informará el motivo de la reunión y la importancia de su asistencia.

Llegado el día de la entrevista, el director indagará en la o el tipo y causas de la negligencia, con el propósito también de que el padre, madre y/o apoderado adquiera compromisos de protección a los derechos de los niños.

Si el padre, madre y/o apoderado no asiste a la entrevista sin causa justificada, o los compromisos adquiridos no son cumplidos, y el niño o niña nuevamente presenta señales de ser vulnerado en sus derechos por negligencia parental, se realizará la derivación a la trabajadora social, quien realizará visita domiciliaria y la posterior derivación y/o denuncia correspondiente.



2- PROTOCOLO MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

I. Antecedentes:

Obligación legal de denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.

Plazo para efectuar la denuncia:

De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

II. Definición de Conceptos:

Abuso sexual infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- a) Exhibición de genitales.
- b) Realización del acto sexual.
- c) Masturbación.
- d) Verbalizaciones sexualizadas.
- e) Exposición a la pornografía.

Violación: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

III. Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños/as no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean. No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.



INDICADORES FISICOS:

- Dolor.
- Molestias.
- lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.

INDICADORES EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES.

Pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores:

- Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad como chuparse el dedo u orinarse.
- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
- Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.
- Realiza intentos de suicidio o autolesiones.

Protocolo de Actuación frente a cambios conductuales importantes presentados por el niño/a.

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos/as que llamen la atención de uno o más profesores, o que sean advertidas por otros miembros de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:

- a. Se informará a las psicólogas (SEP Y PIE) del Establecimiento.
- b. Las psicólogas realizarán observaciones en sala, recreos y se entrevistarán con el niño/a y los padres del niño/a para indagar sobre la rutina diaria del alumno/a.



- c. En caso de estimarse necesario, se derivará al alumno/a un especialista externo, a fin que, dentro del plazo señalado por el colegio, se entregue por parte de los padres y/o apoderados el respectivo informe a la directora.

3-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL:

En caso que uno o más profesores del niño/a, así como cualquier otro funcionario del colegio tenga la sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

- a. Se informará a las Psicólogas y a la Dirección del establecimiento.
- b. El director del Establecimiento conjuntamente con las Psicólogas procederán a reunirse con los padres y/o apoderados del niño/a fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se deberá presentar la respectiva denuncia penal.
- c. Se adoptarán estas mismas medidas en caso que un apoderado/a u otro miembro de la Comunidad Escolar informe directamente al director del establecimiento que tiene sospechas de que un alumno/a sea o haya sido víctima de abuso sexual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA EXISTENCIA DE UN RELATO DE ABUSO SEXUAL EFECTUADA POR UN ALUMNO/A.

El alumno/a puede dirigirse a cualquier funcionario del colegio. La persona a quien un alumno/a revele una situación de abuso sexual, deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar y acoger el relato.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso.
- No solicitar detalles excesivos
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

A continuación, las acciones a seguir frente a la develación de un abuso sexual, serán las siguientes:

- a. Hacer un registro escrito de lo relatado por el alumno.
- b. Dar aviso inmediato al director, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar
- c. A su vez el director del establecimiento, debe dar aviso a carabineros,
- d. Se citará a los padres y/o apoderados del niño/a para comunicarles la situación, informándoles que el colegio procederá, según la ley.



- e. En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, la Dirección lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término la investigación. Además, la Dirección informará a DAEM acerca de la situación del funcionario.
- g. La psicóloga realizará acompañamiento alumno/a involucrado/a, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
- h. El director, Psicóloga, Convivencia Escolar, realizará seguimiento del proceso judicial mientras éste dure, a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas.

4-. PROTOCOLO MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se presenta a continuación el protocolo establecido para la prevención y actuación en caso de maltrato escolar, que además de los aspectos legales definidos en la “Ley sobre Violencia Escolar” (que modifica la Ley 20.370), contiene los aspectos a los operativos y procedimentales que el establecimiento ejecutara para cumplir con sus principios orientadores, definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Es obligación de todos los miembros de la comunidad escolar (alumnos, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos), el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo a su reglamento interno y al presente protocolo, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez tomen conocimiento de ello.

CONCEPTOS Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Entendiendo la importancia de las buenas relaciones humanas como eje del Proyecto Educativo y el especial cuidado que debemos poner en su construcción permanente, se estipula que ningún estudiante, apoderado, directivo, docente o asistentes de la educación puede

Provocar o ser objeto de abuso físico y o verbal. Cuando se presenten tratos que impliquen discriminación, ya sea de tipo económica, cultural, racial, étnica, de género o por orientación sexual, estos serán abordados como situaciones específicas de violencia escolar y maltrato, dando contención a la víctima y formación/sanción a quien las ocasione.

Para ello se define lo siguiente:

1. Víctima: persona (alumno, funcionario, apoderado, padres) que sufre burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo.
2. Victimario: persona (alumno, funcionario, apoderado, padres) que ejerce directamente burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo sobre otra persona y/o ejecuta medios para generar estos, respecto de un tercero.

Se entienden como agresiones:

- a) La agresión física directa como patadas, empujones, golpes de mano o con objetos, así como impedir la libre movilidad, el daño a materiales personales, hurtos o robos.
- b) La agresión verbal y/o gestual, que corresponde a insultos, menosprecio público, propagación de rumores ciertos o falsos, mensajes telefónicos ofensivos, emails o cualquier otra publicación en medios electrónicos y páginas sociales.
- c) Agresión psicológica, que corresponde a manipulaciones que pretenden lograr malestar en otra persona.
- d) Agresión social, que consiste en la exclusión y en el aislamiento progresivo, impidiendo la participación de la persona en actividades grupales o individuales, propiciando que sea ignorada.
- e) Agresión cibernética, que consiste en el uso de las Tecnologías y Redes Sociales para insultar, denostar, descalificar, humillar, excluir, dañando emocionalmente a un/a estudiante o a su familia y/o excluyéndolos por ese motivo.



Tipos de Agresiones:

- a) Entre pares, ya sean estudiantes, apoderados, directivos, docentes o asistentes de la educación.
- b) De adultos en contra de estudiantes.
- c) De estudiantes en contra de adultos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, docentes en práctica, padres y apoderados, asistentes de la educación) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato escolar, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento.

Si la denuncia es recibida por un docente, asistentes de la educación, padres, apoderados, alumnos, estudiantes en práctica docente, estos deben informar a la brevedad a la directora quien abordará el caso.

Paso 2. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, Encargada de convivencia junto a la directora, decidirán la adopción de las medidas de urgencia, que se requieran para proteger tanto a la persona agredida como al agresor y así evitar situaciones que compliquen la ya existente. Además, velarán por el cumplimiento de estas medidas, las cuales son:

a. Medidas que garanticen la inmediata seguridad de la víctima, así como medidas de apoyo y ayuda.

- ✓ El adulto no debe acercarse al alumno.
- ✓ Evaluación psicológica.
- ✓ Intervención al grupo curso.
- ✓ Entrevistas a los implicados.
- ✓ Acuerdos verbales entre implicados.
- ✓ Acuerdos escritos entre implicados.
- ✓ Información a ambos apoderados/as (posible víctima y acusado/a).
- ✓ Retiro al hogar de uno o ambos implicados, por parte de su Apoderado/a.
- ✓ Derivación a Servicio de Salud, en caso de existir algún daño físico o alteración del estado emocional grave por estrés.

b. Medidas que garanticen la atención del victimario.

- ✓ Medidas cautelares dirigidas al victimario, que impidan su relación y contacto directo con la víctima.
- ✓ Informar a los apoderados.

Paso 3. Antecedentes y seguimiento.

Tras la comunicación, indicando que alguna persona se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de maltrato escolar, la Encargada de Convivencia:

- ✓ Realizará entrevistas complementarias (registro) que permitan reunir nuevos antecedentes.
- ✓ Revisará fotografías, teléfono celular, páginas web, fotocopias y cualquier otro documento, que constituyan evidencias del caso.
- ✓ Evaluará el caso y las sugerencias para estimar su pertinencia o no y a partir de ello, validar su gestión.
- ✓ Socializará el caso con los especialistas correspondientes: Trabajadora social, psicólogo(a), etc. a fin de, según sea necesario y corresponda se apliquen medidas remediales.

Mecanismos de intervención a nivel individual y/o colectivo.

La Encargada de Convivencia presentará todos los antecedentes reunidos, las conclusiones y la propuesta de intervención, a la directora para su aprobación e implementación.

Casos Entre estudiantes: En el caso de ser un estudiante la víctima o victimario, esta situación debe ser comunicada inmediatamente



al apoderado (de ambos) mediante entrevista con carácter de urgencia y convocada por comunicación o llamada telefónica. La entrevista presencial debe ser registrada bajo firma.

Entre Apoderados: En el caso de ser entre Apoderados se citarán de inmediato por separado para encontrar acuerdo a través del diálogo, si este no existe se podrá suspender al apoderado victimario de su rol por un mes y nombrando un reemplazante o, en caso de no solucionar el problema suspenderlo por el resto del periodo escolar.

Entre funcionarios y Apoderados: Cuando el caso se produce entre funcionarios y Apoderados, el victimario, en el caso del funcionario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida. Cuando el victimario es un apoderado firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Frente a casos mayores, el apoderado puede ser suspendido temporal o permanentemente, de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

Entre funcionarios: Cuando el caso se produce entre funcionarios, el victimario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida.

Entre funcionarios y estudiantes : Cuando el caso se produce entre funcionarios y estudiantes el victimario en caso de ser el funcionario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida. De ser el victimario un estudiante, se citará apoderado y abordará como falta grave.

Entre Apoderados y estudiantes: Cuando el caso se produce entre Apoderados y estudiantes el victimario en caso de ser el Apoderado, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Frente a casos mayores, el apoderado puede ser suspendido temporal o permanentemente, de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. De ser el victimario un estudiante, se citará apoderado y abordará como falta grave.

Casos generales: Cuando los casos son reiterativos a nivel de curso, grupos de apoderados o grupos de funcionarios se abordarán individualmente y colectivamente por el equipo de convivencia, a través de entrevistas y talleres.

En caso de lesiones: Cuando existen lesiones se aborda el caso de igual forma, pero se dará cuenta a las Policías. Esta denuncia la hará el afectado, en caso de ser adulto o el Apoderado en caso de tratarse de un estudiante. Frente a la imposibilidad de realizar la denuncia, lo hará la directora del establecimiento

Frente a reiteraciones: Cuando la situación no se soluciona en la aplicación de este protocolo y se reitera, debe activarse el Protocolo de Bullying.

Frente a delito: Cuando el análisis de antecedentes determina la existencia de un delito, el caso se informa a las Policías correspondientes o a Fiscalía. Esta acción la realiza la dirección, adjuntando la información recabada en la investigación.



5.-PROTOCOLO ACCIDENTES DE PÁRVULOS

ACCIDENTE O LESIÓN EN LA ESCUELA.

Los accidentes en la escuela, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal paradocente en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños y niñas.

Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento educacional. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios en cada plantel escolar y que la escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

CONSIDERANCIONES GENERALES.

- En el libro de registro del establecimiento deben estar registrados los datos de los estudiantes, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente.
- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardiacas, etc.). Los docentes, paradocentes y directivos deben conocer estos casos particulares.
- Conocer el lugar de atención de urgencias correspondiente, que para nosotros es URGENCIAS del Hospital Base de Curicó.
- Tener siempre bien abastecido el botiquín escolar y enfermería.

6.-PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O LESIONES.

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:“LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

- Lesiones o accidentes leve.
- Lesiones o accidentes menos graves.
- Lesiones o accidentes graves.

De acuerdo a la previa clasificación los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:



- En el caso de las Lesiones o Accidentes Leves, el personal del Establecimiento Educacional, liderado por la encargada de Salud Escolar y/o educadora quien realizará las curas pertinentes y dará la información mediante comunicación al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.
- En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves, y que hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los padres u/o tutores legales, para que el apoderado realice el traslado y atención del estudiante al centro hospitalario (en este caso corresponde a URGENCIAS DE HOSPITAL DE CURICÓ)
- En el caso de Lesiones o Accidentes Graves, en primer lugar, se proporcionará, atención de primeros auxilios por parte del personal de la Posta de Cordillerilla, para su posterior traslado en ambulancia al Hospital de Curicó. En caso de ser extremadamente necesario la Escuela proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional hasta el centro Hospitalario, y paralelamente se avisará a los padres o apoderados del estudiante.
- Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional. Si no puede asistir al establecimiento debe dirigirse de inmediato al centro asistencial donde este será atendido.
- En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, es obligatorio dejar una dirección y número de teléfono de un adulto responsable, que cuente con la autorización por parte de los padres para tomar decisiones respecto al alumno (a).
- *Si los apoderados no pueden ser contactados desde el establecimiento y se produce un accidente grave los asistentes de la educación Irma Peña Ganga y Raúl Guajardo Galaz pueden trasladar a estudiantes al centro asistencial en Curicó hasta que los padres lleguen, previo firma autorización que se encuentra en ficha de matrícula, donde el apoderado debe firmar y consensuar.*

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

1. En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del hospital de Curicó cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.
2. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional por el director, Encargada de Salud Escolar o los Profesores, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.
3. Es responsabilidad del docente a cargo del estudiante en horas de clases, que lo lleve e informe de la situación a Inspectoría General, y esta informar a la encargada de Salud Escolar.
4. Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir urgencia del hospital de Curicó en forma inmediata al accidente consignando allí la calidad de tal y retirando luego el formulario correspondiente en el Establecimiento Educacional.
5. Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento



educacional tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar en Inspectoría General una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.

6. Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.
7. Si los apoderados no pueden ser contactados desde el establecimiento y se produce un accidente grave los asistentes de la educación Irma Peña Ganga y Raúl Guajardo Galaz pueden trasladarla a estudiantes al centro asistencial en Curicó hasta que los padres lleguen, previo firma autorización que se encuentra en ficha de matrícula, donde el apoderado debe firmar y consensuar.

7.-PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y/O MUDA

• PRESENTACIÓN

Considerando que los niños(as) en este nivel comienzan progresivamente a adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos de aseo personal, se da a conocer el protocolo de asistencia al menor acerca del cambio de muda en nuestro colegio.

Es importante indicar, que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente, documento que será entregado en la matrícula, donde cada uno recibirá una copia del protocolo y una autorización de cambio de muda que debe firmar y devolver a la educadora para evidencia del establecimiento.

Las personas autorizadas para ejecutar el cambio de ropa, será el adulto que se encuentre disponible dentro del aula (Técnico o Educadora). La educadora será la encargada de comunicarse con los padres e informarles del procedimiento realizado mediante agenda o llamado telefónico.

Para los alumnos(as) cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda- cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de que concurren personalmente realizarlo.

• CONSIDERACIONES GENERALES

1. Se solicitará a los apoderados mantener en la mochila una muda de ropa interior y en caso de ser utilizada, es el apoderado quien debe hacer llegar una nueva muda de ropa a la clase siguiente que asista el niño(a).
2. Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro alumno(a), que no sea el afectado.

• CONSIDERACIONES DE PROCEDIMIENTO.

1. No está habilitado ni permitido cambiar ropa-mudar en sala de clases. Para ello, se utiliza el baño de



educación parvularia. (Previa desinfección antes y después de la muda)

2. El adulto que realice el procedimiento, lo hará con los protocolos sanitarios correspondientes (uso de mascarilla, y guantes)
3. Se usarán toallas húmedas (que deben ser enviadas por el apoderado) o agua para realizar el aseo necesario.
4. Se enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN SITUACIONES EMERGENTES DE ORINA Y DEPOSICIÓN

- Llamar al niño o niña a por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el cambio.
- La educadora o técnico responsable debe guiar el proceso mencionando que debe sacar su ropa sucia y ponerla en una bolsa para su posterior lavado en el hogar. Ayudándolo en caso de ser necesario. Luego retirar su ropa sucia dentro de la bolsa y guiar supervisando que se utilice la ropa limpia de muda para volver a vestir.
- En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña verbalizando las acciones que va a realizar.
- En el caso que el niño o la niña presente deposición la Educadora o Técnico en Educación Parvularia procederá a ayudarlo y para evitar el contacto de piel usará guantes para limpiar o lavar si fuera necesario.
- Se debe tomar la bolsa con la ropa sucia y guardar en la mochila del niño o niña, resguardando evitar contacto con la mochila limpia.
- Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio.
- Supervisar que quede totalmente cómodo para volver a sus actividades
- Integrarlo a las actividades con los demás niños y niñas.
- Comunicar a las familias a través de una llamada de teléfono informando lo ocurrido, evaluando una posible enfermedad dando la opción de retiro para un periodo de observación en casa.
- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa tanto en el registro anecdótico de la escuela, además el personal administrativo que esté disponible en el momento deberá informar a la familia de manera directa vía telefónica, y en caso de no tener respuesta se enviara nota a través de la libreta de comunicaciones

Este procedimiento de higiene se realizará cada vez que sea necesario frente a no control de esfínter y/o derrame de leche y/o ropa mojada accidentalmente en el baño



AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ROPA Y /O LIMPIEZA EDUCACIÓN PARVULARIA

Estimados apoderados:

Como una medida complementaria a nuestro protocolo sobre el cuidado de los niños y niñas, solicitamos a usted la autorización para limpiar y/o cambiar de ropa a su hijo/a en caso que tenga algún inconveniente relacionado con el control de esfínter u otra situación.

Es importante recordar que, como menciona nuestro reglamento, siempre se favorecerá que este tipo de actividades los estudiantes lo puedan realizar de forma autónoma.

El aseo y cambio y cambio de ropa se realizará en el baño de los niños/as a cargo de la asistente o educadora, siguiendo los pasos comprometidos en el procedimiento establecido. Es responsabilidad del apoderado enviar la respectiva muda de ropa, de forma diaria si el estudiante lo llegase a necesitar.

Sin este consentimiento o de no contar con ropa de cambio, el apoderado deberá ir personalmente y de forma inmediata al establecimiento para realizar el cambio de ropa o limpieza del estudiante.

Luego de conocer la información entregada por la escuela Diego Portales P. respecto al cambio de ropa y/o limpieza:

----- Autorizo que mi hijo/a sea cambiado de ropa, limpiado o lavado (en caso necesario) si se presenta una situación relacionada con el control de esfínter u otra situación emergente.

___ No autorizo que mi hijo/a sea cambiado de ropa, limpiado o lavado (en caso necesario) si se presenta una situación relacionada con el control de esfínter u otra situación emergente, por lo tanto, me hago responsable de asistir al establecimiento a cambiar ropa personalmente.

Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

Nombre de quien autoriza _____parentesco: _____

FIRMA



APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Establecimiento revisa, y actualiza participativamente su Manual y Reglamento de Convivencia Escolar. Este trabajo se inicia preferentemente en el mes de noviembre entregando copias a los siguientes estamentos para que las revisen y propongan sugerencias de cambio:

Centro de Estudiantes.
Centro de Padres.
Consejo de profesores.

En el mes de noviembre preferentemente se reciben las sugerencias las cuales son analizadas por el Equipo Directivo del establecimiento para luego ser informadas en un Comité de Buena Convivencia Escolar.

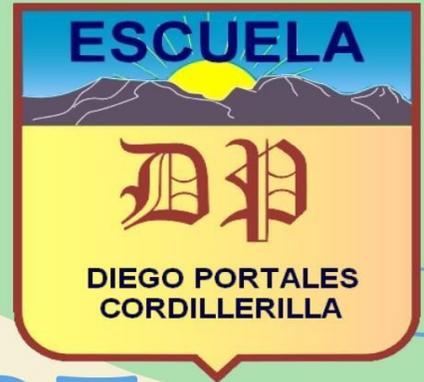
Preferentemente en el mes de diciembre de cada año se oficializa el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar que regirá para el año siguiente.

La difusión y entrega del Manual y Reglamento de Convivencia, se realiza de la siguiente manera:

A los padres y apoderados: en una instancia previa a la matrícula del siguiente período escolar, los padres y apoderados registran, bajo firma, el haber tomado conocimiento, recibido físicamente y aceptado el manual de convivencia del próximo año. Asimismo, se entrega una copia al centro de padres en Comité de Buena Convivencia Escolar del año anterior al que regirá el manual.

A los estudiantes a través del centro de estudiantes se les entrega una copia en Comité de Buena Convivencia Escolar del año anterior al que regirá el reglamento.

La Dirección del Establecimiento hace llegar a la totalidad de los funcionarios, el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar vigente bajo firma.



*

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

**ESCUELA DIEGO PORTALES
P. CURICÓ, CHILE**

Presentación

Identificación del Establecimiento

Nombre del establecimiento	ESCUELA DIEGO PORTALES P.
RBD	2756
Región	Maule
Comuna	Curicó
Director(a)	ANGELINA MACKARENA SAN MARTÍN ROMÁN
Coordinador(a) del plan	ROXANA JACQUELINE VARAS GUTIÉRREZ

Presentación del Plan

Una sana convivencia escolar es importante para el desarrollo integral de los distintos miembros de una comunidad educativa, colaborando directamente en el logro de un ambiente que propicie los diversos aprendizajes. Desde allí es necesaria una gestión planificada y fundamentada en las dimensiones de la convivencia escolar y en los sellos educativos, ya que el comportamiento, actitud y formas de convivir no violentas, respetuosas y colaborativas se aprenden, por esto deben ser enseñadas y fortalecidas transversalmente en el proceso educativo. En razón de lo anterior, se ha diseñado una planificación que contempla una serie de acciones en materia de convivencia escolar, las cuales serán coordinadas por el equipo multidisciplinar del establecimiento educacional, relevando las dimensiones de formación y convivencia escolar. Finalmente es relevante señalar que, si bien esta planificación define responsabilidad directa los (as) profesionales Equipo de Convivencia Escolar, compromete a toda la comunidad educativa, quienes, desde sus diversos roles aportaran a las distintas iniciativas de dicho abordaje.

Conceptos Clave

En el contexto del abordaje profesional, la gestión de la convivencia escolar sugiere la labor de distinguir técnicamente ciertas definiciones y conceptos, los cuales se relacionan directamente tanto con la gestión amplia como con el abordaje específico, enmarcando y fundamentando teóricamente las diversas acciones que constituyen la ejecución. A continuación, se expresan estas terminologías asumidas como conceptos claves (Mineduc 2017)

Conceptos relativos a situaciones de ambiente escolar específico

- **Convivencia Escolar** Conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellos individuos, sino también las que se producen entre los cursos, grupos, equipos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Se incluye la relación entre la comunidad escolar y el entorno.
- **Clima de Convivencia Escolar** Conjunto de percepciones y actitudes que tienen los distintos integrantes de la comunidad escolar, con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, seguro y organizado del establecimiento educacional.
- **Agresividad** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.
- **Conflicto Escolar** Desencuentro eventual entre estudiantes u otros integrantes de la comunidad (discuten o pelean), antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.
- **Violencia** Se refiere al uso de poder y de la fuerza en una acción intencional, ya sea física, psicológica, sexual, de género o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- **Violencia psicológica** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, cyberbullying, grooming, sexing o acoso sexual cibernético.
- **Violencia física** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc.; que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **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, violación, intento de violación etc.
- **Violencia por razones de género** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presenta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos (ciberacoso)** Manifestación reiterada de agresiones mediante plataformas tecnológicas o herramientas cibernéticas como páginas web, chats, redes sociales, mensajería, correos electrónicos, servidores que almacenan fotografías u otros medios similares.

- **Bullying o 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. (Art 16 B Ley 20.536).
- **Mediación escolar** La mediación escolar es un método de resolución pacífica de conflictos generados en los espacios escolares. La mediación se da cuando las partes del conflicto no son capaces de resolver la situación por ellos mismos y necesitan que otra persona o personas de forma neutral intervengan para llegar a acuerdos.

Equipo

Encargado de convivencia escolar

Nombre	Profesión	Cargo
ROXANA JACQUELINE VARAS GUTIÉRREZ	Docente	Encargado de Convivencia Escolar
MARÍA FERNANDA RIQUELME MARDONES	Trabajadora social	Trabajadora social
MACARENNA JAVIERA ASTORGA POBLETE	Psicóloga	Encargado de Convivencia Escolar

Equipo de convivencia escolar

Nombre	Profesión	Cargo
MACARENNA JAVIERA ASTORGA POBLETE	Psicóloga	Dupla psicosocial
MARÍA FERNANDA RIQUELME MARDONES	Trabajadora social	Dupla psicosocial

Objetivos

Objetivo General

Promover estrategias formativas de la convivencia escolar, con énfasis en el respeto, buen trato y colaboración para propiciar procesos de desarrollo cognitivo, afectivo y social en la comunidad educativa.

Objetivos Específicos

1. Promover espacios de formación integral que potencien el desarrollo personal y social de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
2. Generar instancias de apoyo psicosocial y abordaje protocolar para promover una sana convivencia escolar.
3. Propiciar espacios de participación que refuercen el sentido de pertenencia en los distintos actores de la comunidad educativa.

Estrategias

Dimensión Formación

- Gestión de IDPS
 - Promoción del desarrollo socioemocional •
- Promoción del desarrollo interpersonal
- Autocuidado y Prevención de Conductas de Riesgo •
- Desarrollo y Orientación Vocacional

Dimensión Convivencia

- Conocimiento de Reglamento Interno y Protocolos de Actuación •
- Apoyo Profesional
- Mediación escolar

Dimensión Participación

- Celebración/Conmemoración Efemérides relacionadas a Convivencia Escolar. •
- Actividades de participación masiva.
- Actividades de participación que convocan a la familia.
 - Actividades de participación que convocan a la comunidad educativa. •
- Talleres Extraprogramáticos.

Acciones

Dimensión Formación

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educativo para promover la formación afectiva, social, ética, física y espiritual de los estudiantes.

Estrategia: Gestión de IDPS

Acción	Medición de Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
Tipo	Encuestas abiertas
Descripción	Se aplicarán encuestas abiertas a estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar Dupla Psicosocial
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Planificación de la actividad
Fechas	marzo, julio, noviembre

Acción	Fortalecimiento de Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
Tipo	Taller
Descripción	Se realizarán talleres en asignatura de orientación.
Responsables	Docente Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Estrategia: Promoción del desarrollo socioemocional

Acción	Promoción del Bienestar y Salud Mental
Tipo	Taller
Descripción	Se realizarán talleres preventivos.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar Dupla Psicosocial
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	Diagnóstico del Estado Socioemocional.
Tipo	Encuestas abiertas
Descripción	Se aplicarán encuestas abiertas al menos 3 veces al año.
Responsables	Docente Dupla Psicosocial Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Material formativo Planificación de la actividad
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Acción	Fortalecimiento de Habilidades Socioemocionales.
Tipo	Taller
Descripción	Se realizarán talleres tanto para estudiantes como para padres y apoderados.
Responsables	Docente Dupla Psicosocial Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de talleres
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Estrategia: Promoción del desarrollo interpersonal

Acción	Promoción del Buen Trato
Tipo	Taller
Descripción	Se realizarán talleres en todos los cursos, con temas que promuevan el buen trato entre los miembros de la comunidad.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar Dupla Psicosocial
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	Prevención de Violencia Escolar
Tipo	Presentación Reglamento Interno/Protocolos de Actuación
Descripción	Se presentará a inicio del año escolar modificaciones del reglamento interno a toda la comunidad educativa.

Responsables	Docente Dupla Psicosocial Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro de asistencia
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	Formación en Estrategias de Resolución de Conflictos
Tipo	Taller
Descripción	Se realizarán talleres cuando sea necesario.
Responsables	Docente Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kínder, Kínder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	Fortalecimiento de Habilidades Sociales
Tipo	Atención Psicosocial
Descripción	Se trabajará con estudiantes de manera grupal e individual este ámbito.
Responsables	Docente Dupla Psicosocial Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kínder, Kínder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kínder, Kínder) Equipo Docente Asistentes de la Educación

Medios de Verificación	Registro de asistencia Bitácora de proceso Planificación de la actividad
Fechas	marzo, junio, septiembre, diciembre

Estrategia: Autocuidado y Prevención de Conductas de Riesgo

Acción	Cuidado del cuerpo y resguardo de intimidad.
Tipo	Taller
Descripción	Se realizarán talleres en relacionados con el tema en todos los niveles educativos.
Responsables	Dupla Psicosocial Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de talleres
Fechas	junio

Acción	Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol.
Tipo	Efemérides
Descripción	Se realizará difusión tanto en diarios murales por sala como en espacios comunes.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar Docente
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Planificación de la actividad
Fechas	junio

Acción	Prevención de ETS y Embarazo Adolescente
Tipo	Efemérides
Descripción	Se realizará difusión tanto en diarios murales por sala como en espacios comunes.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar Docente

Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Planificación de la actividad
Fechas	septiembre

Acción	Uso responsable de Internet y Redes Sociales.
Tipo	Efemérides
Descripción	Se realizará difusión tanto en diarios murales por sala como en espacios comunes.
Responsables	Docente Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Planificación de la actividad
Fechas	noviembre

Estrategia: Desarrollo y Orientación Vocacional

Acción	Conociendo establecimientos de continuidad.
Tipo	Charla
Descripción	A los estudiantes de octavo básico, se les presentarán los establecimientos de continuidad para que tengan conocimiento de las opciones disponibles.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (8° Básico)
Medios de Verificación	Planificación de talleres
Fechas	julio

Dimensión Convivencia

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para asegurar un ambiente adecuado, de respeto, valoración, organizado y seguro, que permita dar logro a los objetivos educativos.

Estrategia: Conocimiento de Reglamento Interno y Protocolos de Actuación

Acción	socialización de Reglamento Interno y/o Protocolos de Actuación
---------------	--

Tipo	Charla
Descripción	Se presentarán modificaciones del reglamento interno tanto a los estudiantes como los apoderados.
Responsables	Docente Dupla Psicosocial Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro de asistencia
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Estrategia: Apoyo Profesional

Acción	Apoyo psicológico
Tipo	Atención Psicológica
Descripción	Se realizará apoyo psicológico a quien lo requiera y sea derivado por medios oficiales del establecimiento.
Responsables	Docente Psicólogo(a)
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de entrevistas
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	Apoyo Psicosocial
Tipo	Atención Psicosocial
Descripción	La dupla psicosocial realizará intervenciones y/o entrevistas cuando sean derivados por medios oficiales del establecimiento.

Responsables	Dupla Psicosocial Equipo Convivencia Escolar Docente
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente
Medios de Verificación	Registro de entrevistas Acta de cierre
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	Apoyo Multidisciplinario
Tipo	Atención Multidisciplinaria
Descripción	El equipo multidisciplinario del establecimiento se reunirá cuando los casos lo ameriten.
Responsables	Docente Dupla Psicosocial Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de entrevistas Acta de cierre
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	Apoyo Social
Tipo	Atención Social
Descripción	Se realizará atención de trabajadora social cuando sea requerido por medios oficiales del establecimiento.
Responsables	Docente Asistente Social
Destinatarios	Estudiantes (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1° Básico, 2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de entrevistas
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Estrategia: Mediación escolar

Acción	Mediación escolar ante dificultades entre estudiantes.
Tipo	Atención Psicosocial
Descripción	Cuando se presente una dificultad entre estudiantes, se llamarán a las partes para poder llegar a un acuerdo positivo para ambas partes.
Responsables	Dupla Psicosocial Equipo Convivencia Escolar Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de entrevistas Acta de cierre
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Dimensión Participación

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para construir una identidad positiva y fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso que conduzca a la participación de todos sus miembros.

Estrategia: Celebración/Conmemoración Efemérides relacionadas a Convivencia Escolar.

Acción	Día Nacional de la Paz y la no violencia
Tipo	Efemérides
Descripción	Diarios murales alusivos al tema.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Material formativo
Fechas	septiembre

Acción	Día Internacional de la Prevención del Embarazo adolescente
Tipo	Efemérides

Descripción	Diarios murales alusivos al tema.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Material formativo
Fechas	septiembre

Acción	Día Internacional contra la No Violencia contra las Mujeres
Tipo	Taller
Descripción	Dupla psicosocial organizará actividad para todos los cursos.
Responsables	Dupla Psicosocial
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	noviembre

Acción	Día contra el Ciberacoso
Tipo	Taller
Descripción	Dupla psicosocial organizará actividad para todos los cursos.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Material formativo Planificación de la actividad
Fechas	marzo

Acción	Día de la Convivencia Escolar
Tipo	Jornada
Descripción	Actividad recreacional para todos los estudiantes.
Responsables	Docente Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Planificación de la actividad
Fechas	abril

Acción	Día Nacional de prevención de explotación sexual infantil
Tipo	Efemérides
Descripción	Diarios murales alusivos al tema
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Material formativo
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	Día Mundial de prevención del abuso sexual
Tipo	Taller
Descripción	Dupla psicosocial organizará actividad para todos los cursos.
Responsables	Dupla Psicosocial
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	junio

Acción	Día Internacional de la prevención del consumo de drogas
Tipo	Taller
Descripción	Dupla psicosocial organizará actividad para todos los cursos.
Responsables	Dupla Psicosocial
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de entrevistas Planificación de talleres
Fechas	junio

Acción	Derechos de niños y niñas
Tipo	Taller
Descripción	Dupla psicosocial organizará actividad para todos los cursos.
Responsables	Dupla Psicosocial
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de talleres
Fechas	junio

Acción	Día sobre la Convención de los
Tipo	Efemérides
Descripción	Diarios murales alusivos al tema.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Material formativo Planificación de la actividad
Fechas	junio

Acción	Semana de la Seguridad Escolar
Tipo	Efemérides
Descripción	Durante esta semana se trabajan actividades planificadas desde DAEM.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia
Fechas	mayo

Estrategia: Actividades de participación masiva.

Acción	Fiesta de la Chilenidad
Tipo	Efemérides
Descripción	Se realizará actividad de fiestas patrias donde todos los estudiantes mostraran sus bailes típicos.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Planificación de la actividad
Fechas	septiembre

Estrategia: Actividades de participación que convocan a la familia.

Acción	Reunión de apoderados mensuales.
Tipo	Jornada
Descripción	Todos los meses se realizarán reuniones de apoderados para informar temas pedagógicos y de organización del curso.
Responsables	Docente
Destinatarios	Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Estrategia: Actividades de participación que convocan a la comunidad educativa.

Acción	Fiesta de la Chilenidad
Tipo	Jornada
Descripción	Se realizará actividad donde estudiantes realizan muestra de bailes típicos.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro fotográfico
Fechas	septiembre

Estrategia: Talleres Extraprogramáticos.

Acción	Taller de danza
Tipo	Taller
Descripción	Se realizará una vez a la semana se realizará taller de danza donde estudiantes del 3º a 8º básico pueden participar previa autorización de sus padres.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico)
Medios de Verificación	Bitácora de proceso Planificación de talleres
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Acción	Taller de ajedrez
Tipo	Taller
Descripción	Se realizará una vez a la semana taller de ajedrez en el establecimiento.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de talleres
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Acción	Taller de fútbol
Tipo	Taller
Descripción	Se realizará taller de fútbol a estudiantes de 2° ciclo.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Bitácora de proceso Planificación de talleres
Fechas	junio, marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Acción	Taller de audiovisual.
Tipo	Taller
Descripción	Se realizará taller de audiovisual una vez a la semana a estudiantes que demuestren interés .
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (3° Básico, 4° Básico, 5° Básico, 6° Básico, 7° Básico, 8° Básico)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de talleres
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Acción	Taller de medio ambiente
Tipo	Taller
Descripción	Se realizará taller orientado al cuidado del medio ambiente.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (2° Básico, 3° Básico, 4° Básico, 5° Básico)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de talleres
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Acción	Taller de deportes.
Tipo	Taller
Descripción	Se realizará taller de deportes, donde los estudiantes exploraran diversos deportes.
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7º Básico, 8º Básico)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de talleres
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre



Cronograma

Dimensión Formación

Estrategia: Gestión de IDPS										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Medición de Indicadores de Desarrollo Personal y Social.										
Fortalecimiento de Indicadores de Desarrollo Personal y Social.										

Estrategia: Promoción del desarrollo socioemocional										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Promoción del Bienestar y Salud Mental										
Diagnóstico del Estado Socioemocional.										
Fortalecimiento de Habilidades Socioemocionales.										

Estrategia: Promoción del desarrollo interpersonal										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Promoción del Buen Trato										
Prevención de Violencia Escolar										
Formación en Estrategias de Resolución de Conflictos										
Fortalecimiento de Habilidades Sociales										

Estrategia: Autocuidado y Prevención de Conductas de Riesgo										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Cuidado del cuerpo y resguardo de intimidad.										

