REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela Presbítero José Agustín Gómez

2024

INDICE TEMÁTICO

INTRODUCCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1. PRINCIPIOS GENERALES 7
2. MARCO NORMATIVO Y LEGAL 9
Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2023) 9
Fuentes normativas 11
3. OBJETIVOS 14
3.1. Objetivos generales 14
3.2. Objetivos específicos 15
4 SÍNTESIS PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 16
5 REGULACIONES INTERNAS 17
5.1 Antecedentes generales 17
5.2 Horarios de clases 17
5.3. Funcionamiento del establecimiento 18
5.4. Organigrama del establecimiento 19
5.5. Derechos y deberes del personal del establecimiento. 20
5.6. De los permisos 21
5.7. Derechos legales del personal 22
5.8. Roles y funciones del personal del establecimiento. 23
5.8.1 Director/a 23
5.8.2 Sub director 24
5.8.3 Inspector General 25
5.8.4 Encargado/a Convivencia Escolar 26
5.8.5 Encargado/a Unidad Técnica Pedagógica 27
5.8.6 Coordinador/a PIE (Programa de Integración Escolar) 28
5.8.7 Profesores jefes 30
5.8.8 Profesores de asignatura 31
5.8.9 Profesores educación diferencial 32
5.8.10 Dupla psicosocial 33
5.8.11 Fonoaudiólogo/a 34
5.8.12 Psicopedagogo/a 35
5.8.13. Psicólogo (Equipo PIE) 36
5.8.14. Asistentes de la educación 37
5.8.14.1. Asistente de aula (nivel parvulario y 1° ciclo) 37
5.8.14.2. Asistente de patio/pasillos 38
5.8.14.3. Asistentes de servicios menores 39

5.8.14.4. Secretaría 39
5.8.14.5. Portería/Recepción 40
5.8.14.6. Asistente encargado de Biblioteca (CRA) 40
5.9. Deberes y derechos de los estudiantes 42
5.10. Deberes y derechos de los apoderados 45
5.11. Vinculación con padres y/o apoderados/as 47
5.12. Proceso de admisión 51
5.12.1 Sistema de Admisión escolar (SAE) 51
5.12.2 Periodo de matrícula 51
5.13. Regulaciones sobre el uso de uniforme escolar 52
5.14. Regulaciones sobre promoción y evaluación 53
5.15. De las cámaras de seguridad 53
5.16. De los atrasos 54
5.17. Regulaciones sobre salidas pedagógicas 55
5.18. Eximición de clases de religión 56
5.19. Eximición de clases de educación física 57
5.20. Procedimiento de atención de enfermería 57
5.21. Medidas de higiene y seguridad. 58
5.22. Sobre el transporte escolar 59
6. REGULACION REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD 62
6.1. Prevención 62
6.2. Plan integral de seguridad escolar (PISE) 63
7. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS. 64
7.1. Prevención 64
7.2. Protocolos de actuación de resguardo de derechos 64
8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 66
8.1. Medidas preventivas 66
8.2. Descripción de las faltas y sanciones 67
8.3. Medidas 72
8.4. Responsables de la aplicación de sanciones 73
8.5. Gestión colaborativa de conflictos 75
8.6. Reconocimientos y distinciones 76
9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 77
9.1. Comité de convivencia escolar 78
9.2. Plan de gestión de la convivencia escolar 79
9.3. Instancias de participación 80
9.3.1. Consejo Escolar 80

9.3.2. Consejo de Profesores 81
9.3.3. Consejo de asistentes 81
9.3.4. Centro general de padres y apoderados....81
9.3.5. Centro de estudiantes 82
9.4. Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar. 82
9.5. RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO 83
10. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. 85
ANEXOS 88
ANEXO 1: Reglamento de Promoción y Evaluación 88
ANEXO 2: Protocolo de Accidente Escolar 5
ANEXO 3: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 11
ANEXO 4: Protocolo de Vulneración de Derechos a Estudiantes....30
ANEXO 5: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual, estupro. 36
ANEXO 6: Protocolo de actuación frente a consumo y/o porte de drogas o alcohol. 47
ANEXO 7: Protocolo de retención y apoyo de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. 51
ANEXO 8: Protocolo de actuación frente a maltrato o violencia escolar. 57
ANEXO 9: Protocolo complementario N° 1 Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional. 70
ANEXO 10: Protocolo compplementario N° 2 Protocolo de atención en caso de conductas autolesivas e ideación suicida....75
ANEXO 11: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 77

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” “el pupilo”, “apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

INTRODUCCIÓN

La Escuela Presbítero José Agustín Gómez, a través del presente documento, busca orientar a todos los integrantes de la comunidad educativa, en torno a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, y los lineamientos de convivencia escolar esperados.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, contempla las regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad, siguiendo los lineamientos emanados desde el Ministerio de Educación.

Es importante destacar, que nuestros sellos institucionales apuntan a dos conceptos claves asociados a la Excelencia académica y el desarrollo de habilidades de liderazgo de nuestros estudiantes, y para ello, la Convivencia Escolar es la base para crear un clima propicio para lograr estos aprendizajes, a través de la promoción de espacios de sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. PRINCIPIOS GENERALES

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 y/ o protocolos 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.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar responde íntegramente a los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el art. 3 de la ley general de educación, siendo particularmente relevantes los principios de:

- **Dignidad del ser humano:** Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de niños, niñas y adolescentes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- **Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA):** Garantiza el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

- **No discriminación arbitraria:** Eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes y el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

- **Legalidad:** Los reglamentos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional y solo podrá aplicar medidas disciplinarias, de acuerdo a causales establecidas y mediante el procedimiento determinado en éstos.

- **Justo y racional procedimiento:** Aquellos establecidos previamente a la aplicación de una medida que, considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento por la cual se le pretende sancionar; respetar la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los

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.

- **Proporcionalidad:** La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave), contenidas en el reglamento debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas

- **Transparencia:** la información debe estar a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

- **Participación:** todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo

- **Autonomía y diversidad:** respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos, por ejemplo, la definición de sus proyectos educativos.

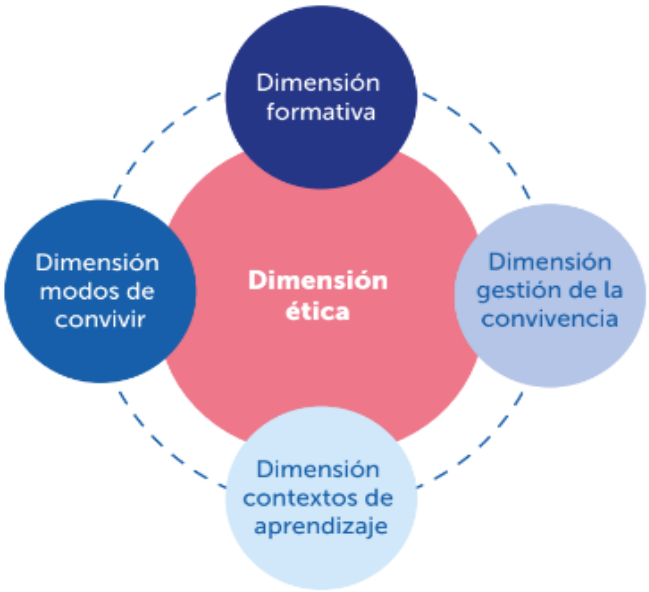
- **Responsabilidad:** todos los miembros de la comunidad tienen derechos y deber cumplir también con sus determinados deberes.

2. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2023)

La actual Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos. Su principal objetivo es: *Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.*

Para ello, la PNCE considera cinco dimensiones sobre la cual se estructura el quehacer educativo, como se muestra en el siguiente esquema:



Dimensión ética: es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la Política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.

Dimensión formativa: interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta

interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.

Dimensión modos de convivir: las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.

Dimensión contextos de aprendizaje: conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.

Dimensión gestión de la convivencia: proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

Fuentes normativas

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos sobre los que se sustenta nuestro Reglamento Interno, considerados en la resolución exenta N° 482, de 22 de junio de 2018[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 republica de Chile.
- Decreto N° 326 de 1989, Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y culturales, adoptando por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 septiembre de 1969.
- Decreto N° 873 de 1990 del Misterio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Decreto N° 873 de 1991, del Ministerio de Relaciones exteriores, que aprueba el Pacto de San José de costa Rica; Convención Americana sobre los Derechos Humanos.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema de nacional de aseguramiento de l calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC)
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N°19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones.
- Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del 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).

[1] Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

- 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).
- 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).
- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto 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.
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 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.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

3. OBJETIVOS

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un ordenamiento normativo sobre derechos, deberes y vinculaciones de los distintos estamentos de la Unidad Educativa para su mejor funcionamiento. Su finalidad es formativa, funcional, organizativa e integrada.

3.1. Objetivos generales

- Promover el desarrollo personal y social de los integrantes de la comunidad escolar, creando conciencia y cautelando los deberes y derechos de sus integrantes de la comunidad educativa

- Favorecer el desarrollo del proceso educativo, creando las condiciones Técnico Pedagógicas y Administrativas necesarias que propician un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento.

El logro de los objetivos planteados debe ser el producto de un trabajo participativo comprometido y permanente de todas las personas que integran la comunidad educativa.

Dicho Reglamento se dará a conocer al personal al inicio del año escolar, en un plazo mínimo de 15 días y al estudiante en el instante de ser matriculado; Las familias recibirán un dispositivo como CD, DVD o algún otro almacenador de información con el presente reglamento o cada vez que esta sufra modificaciones, sin dejar de mencionar que esto se puede realizar a través del correo electrónico dentro de lo posible.

3.2. Objetivos específicos

Las conductas que la Escuela Presbítero José Agustín Gómez se propone logren sus estudiantes finalizada su formación académica son:

- Entregar oportunidades para que cada estudiante continúe la educación regular y sistemática asumiendo responsablemente el rol que le asigne la comunidad.
- Planificar el proceso enseñanza-aprendizaje acorde a los planes y programas que dicte el Ministerio de Educación y de acuerdo a las necesidades y características de nuestros educandos.
- Incentivar la participación de estudiantes y profesores en las actividades de la Educación Extraescolar de la Escuela.
- Formar en cada persona un estilo de disciplina y presentación personal acorde a la sociedad.
- Mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje para lograr el desarrollo integral del educando a través del apoyo y orientación del profesorado en los aspectos técnicos pedagógicos.
- Detectar las situaciones problemáticas del estudiante en el aspecto socio-económico y prestarles ayuda de orientación para la solución de dichos problemas colaborando así en el mejoramiento de las condiciones de dichos estudiantes.
- Adquirir un sentido positivo de la vida, que facilite su integración social, como persona con espíritu solidario.
- Desarrollar armónicamente su personalidad y carácter reflejando valores espirituales y morales más las capacidades de entender, juzgar, analizar, valorar y expresarse.
- Pensar en forma creativa, original, reflexiva, rigurosa y crítica, de acuerdo con sus propias posibilidades.
- Desarrollar hábitos, valores propios y la participación activa dentro de la comunidad educativa, cumpliendo así con sus respectivos derechos y deberes.
- Aprender valores como amor por la patria, amor a los padres y a la familia; el respeto por la dignidad del hombre manifestado a través de los valores de la tolerancia y de comprensión, y por último, los valores propios de la sociedad cristiana que forma parte del Objetivo Nacional del Gobierno de Chile.

4 SÍNTESIS PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

4.1 Misión

Brindar una educación de excelencia, que permita a los estudiantes desarrollarse de forma integral, en un ambiente inclusivo, de respeto y de sana convivencia

4.2 Visión

Ser un establecimiento educacional que sea referente en educación de excelencia en la comuna, formador de estudiantes íntegros en un ambiente de inclusión, sana convivencia y respeto, que les permita participar y aportar con éxito en la sociedad

4.3 Sellos Educativos

Excelencia académica

Potenciar las habilidades y los altos logros académicos de los estudiantes, a través de distintas estrategias que aseguren la calidad del proceso educativo.

Liderazgo participativo

Promover el rol de líder del estudiante en el proceso educativo y formación integral, motivándoles a participar de forma activa en diversas instancias de aprendizaje.

5 REGULACIONES INTERNAS

5.1 Antecedentes generales

Nombre Establecimiento	Escuela Presbítero José Agustín Gómez
Dirección	Agustín Gómez N° 601
Comuna	Gorbea
Provincia	Cautín Sur
Región	Araucanía
Teléfono	452/3211110
RBD	6273-1
Dependencia	Municipal
Área	Urbana/rural
Nivel de Enseñanza	Pre básica y básica
Jornada Escolar	Completa

5.2 Horarios de clases

Con el fin de ordenar la jornada escolar, y en consideración número de estudiantes por nivel, es que distribuyen los horarios de manera diferida por ciclo de enseñanza, según el siguiente esquema.

	NIVEL PARVULARIO	1° CICLO	2° CICLO
	Pre kínder - Kínder	1° - 2° - 3° - 4°	5° - 6° - 7°- 8°
Ingreso	8:25- 9:10	8:25- 9:10	8:25- 9:10
			9:10-9:55
Recreo	9:10- 9:30	9:10- 9:30	9:55-10:15
	9:30 - 10:15	9:30 - 10:15	10:15-11:00
		10:15- 11:00	11:00- 11:45
Recreo	10:15 - 10:30	11:00 - 11:10	11:45-12:00
	10:30- 12:00	11:10- 11:55	12:00-12:45
		11:55- 12:40	12:45- 13:30
Almuerzo	12:00- 12:40	12:40- 13:25	13:30-14:20
	12:40 - 13:30	13:25 - 14:10	14:20-15:05
		14:10- 14:55	15:05-15:50
Recreo	13:30- 14:00	14:55- 15:00	
	14:00-15:30	15:00-15:45	

5.3. Funcionamiento del establecimiento

5.3.1. El horario de funcionamiento del establecimiento es de 8:00 a 18:00 hrs. horario en el cual se encuentra disponible a la atención de todo público.

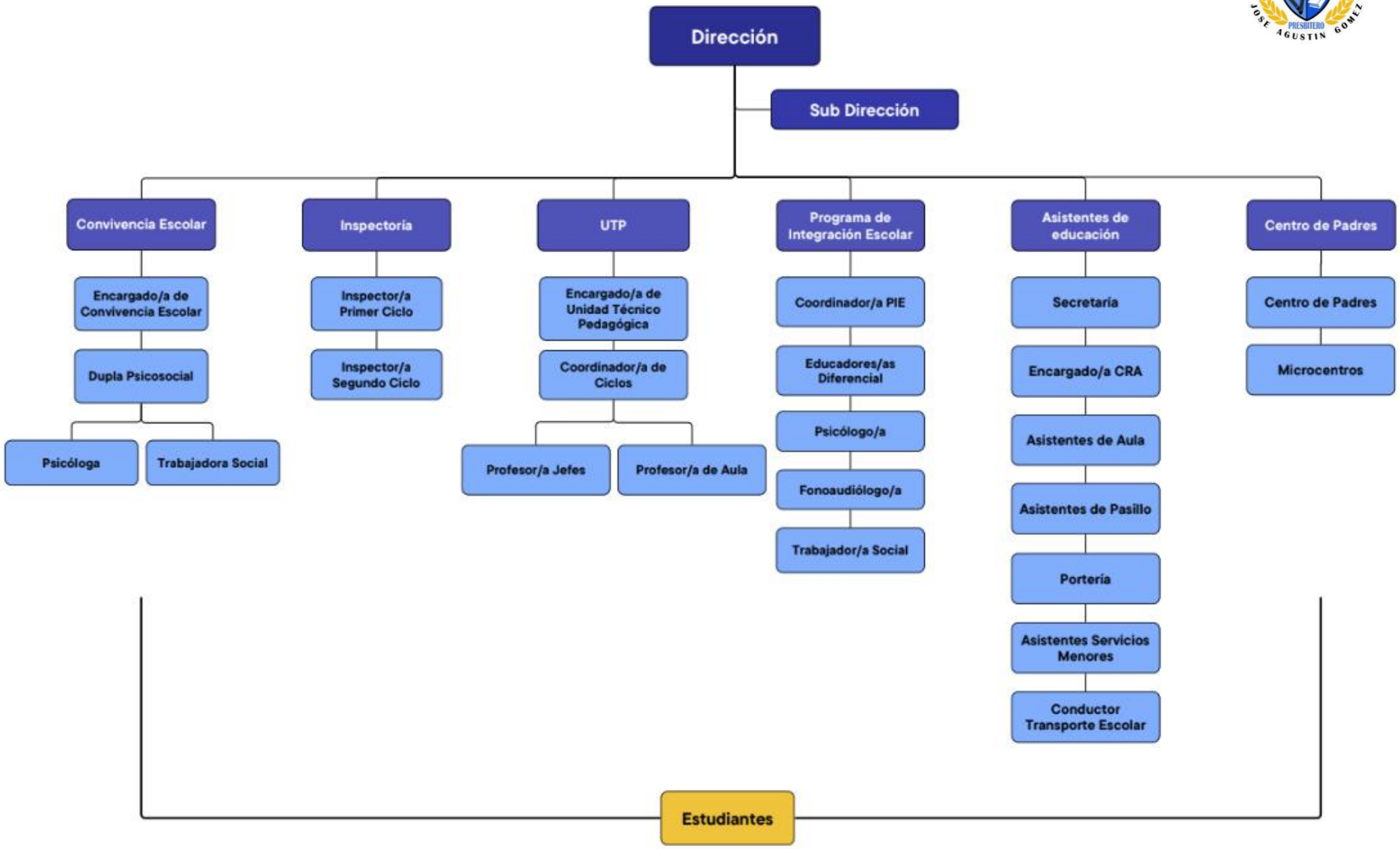
5.3.2. Los funcionarios que integran el Equipo Directivo, deberán cumplir su jornada de trabajo en forma continua hasta alcanzar las 44 horas de contrato semanal.

5.3.3. En cuanto al horario de los docentes se deberán cumplir las horas lectivas y no lectivas que resultaren del contrato de trabajo firmado con el empleador. Las horas no lectivas se destinarán al servicio de las necesidades del establecimiento.

5.3.4. En cuanto al horario de los asistentes de la educación deberán cumplir su horario de trabajo de acuerdo al contrato de trabajo firmado con el empleador.

5.3.5. Los horarios serán coordinados con Subdirección, en acuerdo con cada funcionario del establecimiento al inicio del año escolar prevaleciendo en la decisión final las necesidades de la Escuela y el bienestar de la Comunidad Escolar.

5.4. Organigrama del establecimiento



5.5. Derechos y deberes del personal del establecimiento.

El personal del Establecimiento Educacional estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

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

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

5.5.3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del Establecimiento y de la comuna.

5.5.4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Establecimiento donde desempeña y hacia el empleador y sus representantes

5.5.5. Dar aviso oportuno al empleador a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.

5.5.6. Respetar los controles de entrada y salida, dando cumplimiento a los horarios establecidos dando aviso oportuno al director/a o a quien corresponda, la ausencia al trabajo.

5.5.7. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un Establecimiento Educacional.

5.5.8. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.

5.5.9. Velar por los intereses de los Establecimientos en que trabajen, evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios.

5.5.10. Comunicar, dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser anotado en el contrato de trabajo, especialmente el cambio de domicilio.

5.5.11. Impulsar y participar activamente en las actividades curriculares y extraescolares, desarrolladas a nivel del Establecimiento y/o de la Comuna.

5.5.12. Denunciar, según lo estipulado en el Artículo N° 175 del Código Procesal Penal, los hechos que revistieran carácter de delito, y afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento.

5.5.13. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad escolar, esto incluye su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna.

Queda prohibido al personal de los Establecimientos Educacionales:

5.5.14. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin debida autorización.
5.5.15. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
5.5.16. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
5.5.17. Presentarse al trabajo en condiciones incompatibles y/o estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas y/u otros estupefacientes.
5.5.18. Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones y/o implementación del Establecimiento.
5.5.19. Introducir, consumir o dar a consumir, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en el Establecimiento Educacional.
5.5.20. Efectuar comercio dentro del Establecimiento sin autorización superior. En caso de ser autorizados, no podrá ejercerse el comercio en horario lectivo.

5.6. De los permisos

Se entiende por permiso, la autorización que otorga el empleador a un miembro de su personal para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo dentro de la jornada de labor.

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones según lo determine el empleador.

Para los efectos de solicitar permiso, el interesado deberá solicitarlo por escrito a su jefe inmediato quien deberá enviarlo informado al empleador.

En caso que el permiso sea para ausentarse dentro de la jornada de trabajo, el jefe estará facultado para autorizarlo, pudiendo ser solicitado incluso en forma verbal. Dejando registro del horario de salida y reingreso en el "libro de salida".

Los permisos no podrán compensarse con horas extraordinarias o imputarse al feriado anual.

Para efectos de duelo familiar, por el fallecimiento de hijo(a) o cónyuge, tendrá derecho a siete días corridos pagado de permiso pagado. En el caso de los progenitores e hijo en gestación, corresponden a tres días hábiles de permiso. Estos tipos de permiso se hacen efectivos a partir de hechos concretos, tales como fallecimiento o nacimiento, y son permisos irrenunciables, no permutables por dinero ni acumulables.

Tienen derecho a estos permisos todos los trabajadores(as), que al momento de muerte de un hijo(a), de sus padres, o de su cónyuge, se encuentren con contrato fijo o indefinido, no importando el tiempo que lleven desempeñándose en el lugar. Los padres que adopten un hijo(a) también tienen derecho a los respectivos permisos, previa presentación de sentencia definitiva.

5.7. Derechos legales del personal

5.7.1. Hacer uso de seis días de permiso administrativo, anualmente, con goce de remuneraciones, solicitados con 48 horas de antelación y siempre que hayan sido autorizados por la Dirección de Establecimiento, entre los meses de marzo a diciembre.

5.7.2. Será facultad de la Dirección otorgar dichos permisos dependiendo de las circunstancias que ocurran ese día, tanto con el Docente como en el Establecimiento cautelando que los permisos no sean para prolongar un feriado legal.

5.7.3. Es responsabilidad de los docentes, en casos de autorizaciones, dejar en la UTP planificaciones a realizar para lograr la efectividad con el reemplazo.

5.7.4. Los permisos se otorgarán de manera parcializada, haciendo uso de ellos tres días el primer semestre y tres días el segundo semestre.

5.7.5. Diariamente se otorgarán hasta 4 permisos para docentes y hasta 4 permisos para asistentes.

5.7.6. Las excepciones a los artículos anteriores, quedan a facultad de Dirección.

5.7.7. No se otorgarán permisos administrativos cuando exista compromisos contraídos con antelación por el funcionario y que tengan relación con tareas propias de su cargo.

5.7.8. Hacer uso de Licencia Médica, cuando sea extendida y acreditada legalmente por un Profesional de la Salud.

5.7.9. 5.7.9 Hacer uso de Licencia Médica, Pre y Post Natal.

5.7.10. Hacer uso de una hora diaria, durante el período de lactancia.

5.8. Roles y funciones del personal del establecimiento.

5.8.1 Director/a

El/la director/a, es el Docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Son deberes del director/a:

5.8.1.1 Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento- es educar, y prevalece sobre la administrativa y otra, en cualquier circunstancia y lugar.

5.8.1.2 Determinar colaborativamente los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la Comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.

5.8.1.3 Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

5.8.1.4 Proponer la estructura organizativa, técnico pedagógico de su Establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.

5.8.1.5 Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

5.8.1.6 Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del curriculum del Establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

5.8.1.7 Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.

5.8.1.8 Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.

5.8.1.9 Mantener un archivo con las debidas autorizaciones firmadas por Padres y Apoderados, para la participación de sus hijos(as) en actividades propias del Plan Curricular y que por fuerza mayor se deban realizar fuera de las dependencias del Establecimiento.

5.8.1.10 Refrendar las licencias médicas, cuando se le haya delegado esta facultad por parte del empleador.

5.8.1.11 Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.

5.8.1.12 Remitir a las autoridades competentes del ministerio de la educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.

5.8.1.13 Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del ministerio de educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.

5.8.1.14 Remitir al organismo pertinente, informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y de toda documentación que aquel requiera.

5.8.1.15 Delegar en el subdirector e inspector general, el control de las actividades propias del establecimiento, que estructura la rutina escolar.

5.8.1.16 Informar oportunamente a la autoridad municipal (DAEM) respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento.

5.8.1.17 Velar por el cumplimiento de las condiciones que favorezcan el buen clima escolar.

5.8.2 Sub director

El Sub Director es el Docente responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Establecimiento Educacional, asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director.

Son deberes del subdirector:

5.8.2.1 Subrogar al Director en su ausencia.

5.8.2.2 Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento Educacional.

5.8.2.3 Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado del Establecimiento, y aquellos que se requieren para solicitar la subvención estatal.

5.8.2.4 Velar, conjuntamente con el Director, porque el proceso enseñanza-aprendizaje del Establecimiento sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.

5.8.2.5 Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.

5.8.2.6 Mantener actualizado el inventario del Establecimiento.

5.8.2.7 Controlar el uso racional de la infraestructura del colegio.

5.8.2.8 Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación y Personal de Servicios menores.

5.8.2.9 Elaboración y supervisión de los horarios de ingreso y salida de los todos los funcionarios del establecimiento.

5.8.2.10 Coordinar la locomoción escolar.

5.8.3 Inspector General

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

Son deberes del inspector general:

5.8.3.1 Monitorear la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.

5.8.3.2 Controlar el cumplimiento de los horarios de los Docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.

5.8.3.3 Llevar los libros de control, registro de la función Docente, documentos de seguimiento, carpetas y/o registro de los estudiantes, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.

5.8.3.4 Llevar registros de asistencia diaria, atrasos, licencias médicas y justificaciones de inasistencias de los estudiantes.

5.8.3.5 Programar y coordinar las labores de los Asistentes de Educación e Inspectores de cada ciclo.

5.8.3.6 Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes(as).

5.8.3.7 Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del Establecimiento.

5.8.3.8 Supervisar el ingreso de los estudiante y profesores en los periodos de clase.

5.8.3.9 Velar por la buena presentación y el aseo de la Unidad Educativa.

5.8.3.10 Velar que el Libro digital de su curso, mantenga al día las firmas de los Profesores, por horas de clases realizadas.

5.8.4 Encargado/a Convivencia Escolar

Es el encargado de liderar el equipo de Convivencia Escolar, gestionando el diseño e 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.

Son deberes del encargado de convivencia escolar:

5.8.4.1 Coordina el Equipo de Convivencia Escolar.

5.8.4.2 Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el reglamento Interno.

5.8.4.3 Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.

5.8.4.4 Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

5.8.4.5 Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).

5.8.4.6 Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.

5.8.4.7 Planificar anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto del PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.

5.8.4.8 Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.

5.8.4.9 Atiende estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades y/o dificultades específicas en su convivencia cotidiana.

5.8.4.10 Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, que favorezcan el aprendizaje socioemocional y que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.

5.8.4.11 Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

5.8.4.12 Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros)

5.8.5 Encargado/a Unidad Técnica Pedagógica

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

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica delegará sus funciones de evaluación y curriculum en el Evaluador y Curriculista toda vez que el Establecimiento cuente con estos especialistas.

Son deberes del jefe de la unidad técnico pedagógica:

5.8.5.1 Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza - aprendizaje.

5.8.5.2 Confeccionar horarios de clases de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

5.8.5.3 Coordinar reemplazos internos para docentes ausentes.

5.8.5.4 Revisión y monitoreo permanente de calificaciones y leccionarios del libro digital.

5.8.5.5 Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes(as), procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.

5.8.5.6 Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de los diferentes sectores y distintos planes.

5.8.5.7 Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Plan de Actividades curriculares del Establecimiento Educacional.

5.8.5.8 Asesorar y supervisar a los Docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de Planes y Programas de Estudio.

5.8.5.9 Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración con PIE.

5.8.5.10 Promover la aplicación de medios método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los estudiantes.

5.8.5.11 Contribuir al perfeccionamiento del personal Docente del Establecimiento, en materias de evaluación y currículo.

5.8.5.12 Dirigir los consejos técnicos que le competen.

5.8.5.13 Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas especiales acordes a las necesidades y características de la Comunidad Escolar y conforme a las normas vigentes.

5.8.5.14 Supervisar y orientar el cumplimiento del reglamento de evaluación.

5.8.5.15 Elaborar en conjunto con la comunidad educativa el PEI, PME y otros proyectos.

5.8.5.16 Difundir el PEI y PME en la comunidad escolar.

5.8.6 Coordinador/a PIE (Programa de Integración Escolar)

El coordinador/a PIE es el docente encargado de liderar el equipo de profesionales que conforma al Programa de Integración Escolar.

Son deberes del jefe del coordinador PIE:

5.8.6.1 Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

5.8.6.2 Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.

5.8.6.3 Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.

5.8.6.4 Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).

5.8.6.5 Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.

5.8.6.6 Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.

5.8.6.7 Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.

5.8.6.8 Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl

5.8.6.9 Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.

5.8.6.10 Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.

5.8.6.11 Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.

5.8.6.12 Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.

5.8.6.13 Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.

5.8.6.14 Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.

5.8.6.15 Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.

5.8.6.16 Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.

5.8.6.17 Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.

5.8.6.18 Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.

5.8.6.19 Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.

5.8.6.20 Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas.

5.8.6.21 Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a. Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos

5.8.7 Profesores jefes

El Profesor Jefe de Curso es el Docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de un curso asignado por Dirección.

Son deberes del profesor/a jefe

5.8.7.1 Asumir la orientación de su curso, de acuerdo al Proyecto Educativo, siendo guía y promotor de su desarrollo personal y grupal.

5.8.7.2 Recoger las inquietudes y problemas que afectan al Curso, como depositario principal de la confianza del mismo y resolverlos en conjunto con las instancias pertinentes.

5.8.7.3 Colaborar y asesorar a la Directiva del Curso en la preparación, organización, animación y evaluación, de la vida propia del mismo.

5.8.7.4 Fomentar y reforzar los hábitos, y conductas positivas en los estudiantes, que promuevan una sana convivencia escolar.

5.8.7.5 Velar para que los Estudiantes, reciban oportunamente información de sus logros y deficiencias en el proceso y cautelar la aplicación de planes remediales.

5.8.7.6 Elaborar actas, planillas, ficha, informes de Rendimiento y/o de Personalidad, cuando sean requeridos.

5.8.7.7 Velar por la mantención del orden, aseo y ornato de la sala asignada a su Curso.

5.8.7.8 Entrevistar de manera individual a estudiantes, padres y/o apoderados, profesores, entre otros para informar, consultar, retroalimentar sobre situaciones que involucren a sus estudiantes a cargo, dejando registro de ello.

5.8.7.9 Informar colectivamente, materias propias del proceso Educativo del Curso, en reuniones de micro centro, que presidirá.

5.8.7.10 Acompañar a los estudiantes de su curso, a eventos internos y externos cuando corresponda.

5.8.7.11 Velar y motivar en forma permanente, la asistencia regular a clases, de los estudiantes de su curso y Escuela en general.

5.8.7.12 Velar, junto con el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje, de sus estudiantes.

5.8.7.13 Disponer de una hora semanal en el horario no lectivo, para la atención de apoderados. Llevando una carpeta de registro de las atenciones realizadas.

5.8.7.14 Derivar situaciones que alteren la sana convivencia a la unidad de convivencia escolar, por los medios disponibles para ello. (Ficha de derivación, entrevista, etc.)

5.8.8 Profesores de asignatura

Los Docentes de aula o profesores de aula, son los educadores que tienen a su cargo la conducción directa del proceso Enseñanza – Aprendizaje de una asignatura específica.

Son deberes de los docentes de aula

5.8.8.1 Fomentar y apoyar a sus estudiantes, en la internalización de valores sustentados por el Proyecto Educativo, a través del ejemplo personal y del desarrollo de su acción profesional.

5.8.8.2 Ser creativo y motivador para guiar a sus Estudiantes hacia el uso responsable de su libertad.

5.8.8.3 Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente, las actividades de su especialidad.

5.8.8.4 Integrar los contenidos de su subsector, con otras disciplinas curriculares.

5.8.8.5 Mantener al día, la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa las informaciones que se requieran.

5.8.8.6 Establecer comunicación permanente con los Apoderados y Estudiantes, sobre el proceso educativo y orientarlo hacia su realización personal.

5.8.8.7 Cumplir con la línea del colegio, a través del perfeccionamiento sistemático.

5.8.8.8 Velar por la integridad y mantención de los bienes del colegio.

5.8.8.9 Velar por la integridad de los Estudiantes a su cargo.

5.8.8.10 Registrar y firmar las horas de clases hechas y completar el libro con los contenidos o actividades, diariamente.

5.8.8.11 Registrar la asistencia de los Estudiantes, al término del primer periodo de clases.

5.8.8.12 Cumplir en forma íntegra los 45 o 90 minutos de clases, según corresponda.

5.8.8.13 Velar por generar un clima de agrado, armonía y motivación permanente durante las horas de clases.

5.8.8.14 Resolver situaciones de disciplina emergente durante la(s) hora(s) de clases, acudiendo a otras instancias (Inspectoría y/o unidad de convivencia escolar) en casos que el criterio lo amerite, o se vea sobrepasado por la indisciplina reiterada del o los Estudiantes, dejando estampada la situación en la hoja de vida del Estudiantes, del Libro de Clases.

5.8.8.15 Informar a Inspectoría General/Convivencia Escolar problemas de disciplina en horas de clases.

5.8.8.16 Cumplir con la normativa establecida en la Ley SEP art. 38 referente a las obligaciones que impone su función.

5.8.8.17 Cumplir con la entrega de planificaciones, calendarios de evaluaciones y otros documentos que solicite la dirección del establecimiento.

5.8.9 Profesores educación diferencial

El docente de educación diferencial es aquel educador/a especializado en la atención y enseñanza de estudiantes con necesidades educativas especiales, siendo parte del Programa de Integración Escolar (PIE)

Son deberes del educador diferencial:

5.8.9.1 Diagnosticar a los estudiantes remitidos por el respectivo Profesor Jefe y/o pesquisado por otro docente.

5.8.9.2 Diseña y aplica los procedimientos evaluativos idóneos que permiten comprender integralmente al estudiante que presenta NEE en su contexto escolar, familiar y comunitario.

5.8.9.3 Analizar y evaluar el resultado del diagnóstico e informar a quién corresponda.

5.8.9.4 Organizar e implementar el procedimiento pedagógico tendiente a superar los problemas detectados, agrupando a los Estudiantes, de acuerdo a sus dificultades.

5.8.9.5 Diseña y aplica los apoyos más adecuados a las particularidades de los estudiantes en su entorno, a partir de una toma de decisiones con el equipo de aula y los profesionales que el caso exija

5.8.9.6 Prepara material didáctico necesario, para el desempeño de sus funciones.

5.8.9.7 Mantener contacto permanente, con los Profesores Jefes, a través de entrevistas individuales y asistencias a talleres de ciclo, cuando sea necesario, entregándoles en forma permanente el apoyo que se requiera, respecto de los Estudiantes en tratamiento.

5.8.9.8 Asesorar a los Padres y Apoderados en aspectos técnicos, de apoyo a la intervención psicopedagógica de los niños/as, a través del desarrollo de entrevistas individuales y reuniones colectivas.

5.8.9.9 Mantener al día, los informes personales de cada estudiante.

5.8.9.10 Participar en jornadas y reuniones técnicas o administrativas, programadas por el colegio.

5.8.9.11 Realizar PACI en conjunto con el profesor de aula y/o profesor de asignatura y/o asistente profesional.

5.8.10 Dupla psicosocial

La dupla psicosocial se conforma por una psicóloga(o) y trabajadora (o) social, quienes se encargan de diagnosticar, diseñar, ejecutar y evaluar intervenciones psicoeducativas, para los estudiantes que presentan dificultades en el ámbito escolar, conductual, socioemocional y familiar. Con el fin de contribuir en el desarrollo integral de cada uno de los estudiantes.

Son deberes de la dupla psicosocial:

5.8.10.1 Participar en el Equipo de Convivencia Escolar, permitiendo mejorar la relación familia-escuela, y el compromiso de los padres, madres, apoderados en el proyecto educativo institucional.

5.8.10.2 Colaborar y monitorear en diseño e implantación del plan de gestión de convivencia escolar.

5.8.10.3 Contribuir en la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que forman parte del Reglamento Interno.

5.8.10.4 Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.

5.8.10.5 Elaborar diagnostico a través de entrevista psicosocial y observación individual a los estudiantes, apoderados y profesores, además de vistas domiciliaria. Con la finalidad de recabar antecedentes que nos evidencia cuales son los factores protectores y factores de riesgo (sociales, afectivos y conductuales) que afecten al estudiante y/o su contexto familiar.

5.8.10.6 Acoger a través de entrevistas a apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación, entre otros, con el fin de recepcionar inquietudes, necesidades, problemáticas emergentes asociados a la convivencia escolar de la escuela.

5.8.10.7 Prevención de situaciones de riesgo a través de intervenciones psicosociales, individual o grupales, dirigidas a la comunidad educativa de forma focalizada. Propiciando instancias de participación, dialogo y trabajo colaborativo.

5.8.10.8 Realizar registro de acciones, retroalimentación, seguimiento y/o monitoreo de casos de intervención psicosocial, con la finalidad de entregar herramientas a nuestros apoderados para el apoyo constante del desarrollo integral de nuestros estudiantes.

5.8.10.9 Derivación a redes externas (Hospital Gorbea, Oficina de Protección de Derecho (OPD) y

5.8.10.10 Programas mejor niñez (PPF, PRM, PIE, entre otros), realizando un trabajo coordinado, promoviendo los derechos y bienestar como parte de la intervención psicosocial.

5.8.10.11 Trabajo articulado con programas municipales (Senda, Chile Crece Contigo, Espacio amigables, entre otros).

5.8.10.12 Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar, talleres, actividades y capacitaciones abordando a toda la comunidad educativa.

5.8.11 Fonoaudiólogo/a

Es el profesional especialista en el área. Tiene un rol evaluador, apoyo y colaborador en el Ámbito del desarrollo del lenguaje y comunicación de los estudiantes que presenten necesidades en esa área.

Son deberes del fonoaudiólogo:

5.8.11.1 Realizar diagnóstico y apoyo a las NEE, abocado al área de lenguaje y comunicación. Se separa de la línea salud para ser facilitador del aprendizaje de los y las estudiantes, más involucrado con el quehacer del establecimiento educacional.

5.8.11.2 Desarrollar o fortalecer las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.

5.8.11.3 Identificar las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.

5.8.11.4 Evaluar y diagnosticar estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.).

5.8.11.5 Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Limítrofe, entre otras.

5.8.11.6 Colaborar, apoyar y orientar a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.

5.8.11.7 Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

5.8.12 Psicopedagogo/a

Es el profesional del área, encargado de trabajar con aquellos estudiantes que presentan dificultades individuales de aprendizaje. El psicopedagógo es parte del Equipo de Integración Escolar.

Son deberes del psicopedagógo:

5.8.12.1. Trabajar los procesos de aprendizaje, brindando apoyo específico a estudiantes que, a la base, tienen habilidades insuficientemente desarrolladas para que logren superar su dificultad.

5.8.12.2. Trabajar directamente con estudiantes que presentan alguna dificultad en el aprendizaje.

5.8.12.3. Realizar la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar dificultades específicas e individuales de aprendizaje.

5.8.12.4. Aplicar pruebas psicopedagógicas.

5.8.12.5. Intervenir y desarrollar estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje en distintos aspectos a nivel individual.

5.8.12.6. Trabajar articuladamente con el educador diferencial.

5.8.12.7. Orientar a los docentes y a las familias para lograr la inserción adecuada y el progreso de los estudiantes.

5.8.12.8. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con las dificultades individuales de aprendizaje aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

5.8.13. Psicólogo (Equipo PIE)

Es el profesional del área encargado que trabaja directamente con los estudiantes del Programa de Integración. Tiene un rol evaluador, de apoyo y colaborador, en el ámbito del desarrollo cognitivo, emocional-social, comportamiento, solución de problemas, entre otros.

Son deberes del psicólogo PIE:

5.8.13.1. Conocer las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoyar la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.

5.8.13.2. Realizar el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educacional para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.

5.8.13.3. Apoyar técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).

5.8.13.4. Colaborar con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.

5.8.13.5. Atender dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes NEE, y discute estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.

5.8.13.6. Promover la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.

5.8.13.7. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

5.8.14. Asistentes de la educación

Es aquel funcionario, que tiene como responsabilidad, apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje del establecimiento en labores relacionadas con: Asistente de aula, asistentes de patio, biblioteca, funciones administrativas, auxiliar de servicios menores, entre otros.

5.8.14.1. Asistente de aula (nivel parvulario y 1° ciclo)

Son aquellos funcionarios/as encargados de asistir y apoyar a los estudiantes de Pre Kínder, Kínder y Primer ciclo en actividades de aula, recreos y otras actividades.

5.8.14.1.1. Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar. (Después de cada actividad)
5.8.14.1.2. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
5.8.14.1.3. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
5.8.14.1.4. Preparan material de apoyo, organización de material y sala de acuerdo a los lineamientos de profesor jefe y de asignaturas.
5.8.14.1.5. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
5.8.14.1.6. Integrar y participar de los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación, y en caso que ser requeridos participar de Consejos de profesores.

En relación al trabajo con los estudiantes:

5.8.14.1.7. Prepararlos para el ingreso y salida a clases.
5.8.14.1.8. Controlar el cumplimiento de hábitos escolares instaurados.
5.8.14.1.9. Ayudarlos a organizar sus tareas y juegos.
5.8.14.1.10. Resolver problemas menores.
5.8.14.1.11. Uso y manipulación adecuada del material de trabajo.
5.8.14.1.12. Controlar los hábitos de higiene.
5.8.14.1.13. Control y acompañamiento durante los recreos.
5.8.14.1.14. Informar cualquier situación a su superior directo (docente) o Inspector.
5.8.14.1.15. Respetar conducto regular, el canal directo de comunicación con apoderados es el profesor o Inspectoría.

En relación al trabajo con los Docentes:

5.8.14.1.16. Comunicar oportunamente situaciones de convivencia y de carácter pedagógico importantes que se den durante la jornada.

5.8.14.1.17. Colaborar en la revisión de tareas.

5.8.14.1.18. Acompañar y ayudar al docente a brindar las atenciones especializadas que requieran algunos estudiantes para el éxito del proceso pedagógico.

5.8.14.1.19. Colaborar en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje (por ejemplo: velar que permanezca el silencio que generó el docente al inicio de la clase, que los estudiantes no deambulen innecesariamente por la sala, distribución del material de trabajo, control de salidas del aula, entre otros)

5.8.14.1.20. Mantener celulares apagados/modo silencio durante el horario de clases.

5.8.14.1.21. Toda atención en niños (as) durante recreos para evitar accidentes.

5.8.14.2. Asistente de patio/pasillos

Son colaboradores directos de la función del Inspector General y Equipo de Convivencia Escolar. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento.

Son funciones del asistente de patio/pasillos:

5.8.14.2.1. Control y acompañamiento a todos los estudiantes durante los recreos y almuerzos.

5.8.14.2.2. Estar a disposición en los pasillos, para casos emergentes en aula.

5.8.14.2.3. Informar cualquier situación a su superior directo o Inspector.

5.8.14.2.4. Respetar conducto regular, el canal directo de comunicación con apoderados es el profesor

5.8.14.2.5. Comunicar oportunamente situaciones de convivencia importantes que se den durante la jornada.

5.8.14.2.6. Mantener celulares apagados/modo silencio.

5.8.14.2.7. Toda atención en niños (as) durante recreos para evitar accidentes.

5.8.14.2.8. Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.

5.8.14.2.9. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.

5.8.14.2.10. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

5.8.14.2.11. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.

5.8.14.2.12. Integrar y participar de los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación, y en caso que ser requeridos participar de Consejos de profesores.

5.8.14.3. Asistentes de servicios menores

Son funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

Son funciones del asistente de servicios menores.

5.8.14.3.1. Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar, específicamente de las asignadas por el directivo a su cargo.
5.8.14.3.2. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
5.8.14.3.3. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de recursos asignados.
5.8.14.3.4. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus superiores directos.
5.8.14.3.5. Integrar y participar de los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación, y en caso que ser requeridos participar de Consejos de profesores.
5.8.14.3.6. Informar y comunicar a sus superiores, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

5.8.14.4. Secretaría

Es la persona encargada de apoyar las funciones administrativas del equipo directivo del establecimiento, de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.

Son Funciones de Secretaría:

5.8.14.4.1. Emisión de oficios.
5.8.14.4.2. Gestión de permisos administrativos y licencias médicas.
5.8.14.4.3. Administrar y distribuir el material fungible.
5.8.14.4.4. Recepción y distribución de correspondencias.
5.8.14.4.5. Encargada de admisión y matrículas.
5.8.14.4.6. Encargada del proceso de actas de cierre de año.
5.8.14.4.7. Registrar y declara asistencias en sistema SIGE.

5.8.14.4.8. Mantener actualizado el registro de matrícula.
5.8.14.4.9. Atención telefónica.

5.8.14.5. Portería/Recepción

Es el funcionario/a encargado de recepcionar a todas las personas que ingresan y salen de establecimiento.

Funciones del encargado/a Portería

5.8.14.5.1. Registras el ingreso y salida de los estudiantes durante la jornada escolar.
5.8.14.5.2. Orientar a las personas/visitas que hagan ingreso al establecimiento educacional.
5.8.14.5.3. Es el encargado/a de informar a quien corresponda sobre las visitas, y/o presencia de personas que requieran atención, según las propias funciones.
5.8.14.5.4. Registra las solicitudes de certificados de estudiantes.
5.8.14.5.5. Controlar el ingreso de apoderados al recinto post-portería.
5.8.14.5.6. Tener un trato cordial con todas las personas que hacen ingreso al establecimiento.
5.8.14.5.7. Acoger consultas, recados, comentarios y/u observaciones, en caso que los funcionarios requeridos no se encuentren disponibles.
5.8.14.5.8. Mantenerse informado de la organización interna: horarios de clase, horarios de atención de apoderados de los profesores, cambios de actividades, entre otras.
5.8.14.5.9. Tocar el timbre en los horarios que corresponda, según la organización interna.

5.8.14.6. Asistente encargado de Biblioteca (CRA)

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA. Además de genera acciones de fomento lector de acuerdo a los lineamientos del Jefe Técnico. Es también el responsable de generar un buen clima en la biblioteca para el desarrollo del trabajo que realizan estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.

Son deberes del encargado CRA

5.8.14.6.1. Registrar, catalogar y clasificar todos los fondos que lleguen a la biblioteca.
5.8.14.6.2. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado.
5.8.14.6.3. Mantener los fondos debidamente ordenados en las estanterías.

5.8.14.6.4. Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.8.14.6.5. Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a los alumnos y al resto de los usuarios.

5.8.14.6.6. Posibilitar el préstamo de lotes a las diferentes aulas.

5.8.14.6.7. Incentivar a la comunidad educativa a hacer uso del CRA.

5.9. Deberes y derechos de los estudiantes

De los Derechos

5.9.1. Derecho a ser oídos en sus planteamientos, reclamos y sugerencias siguiendo el conducto regular.

5.9.2. Derecho a recibir igualdad de educación que el resto de sus compañeros.

5.9.3. Derecho a disfrutar de todos los beneficios que proporciona el proyecto educativo.

5.9.4. Derecho a que se le realicen todas las horas de clases correspondientes a los planes vigentes de estudio.

5.9.5. Derecho a conocer el texto y significado de las anotaciones colocadas en el libro de clases. - Derecho a conocer los motivos o razones de sus calificaciones y/o evaluaciones.

5.9.6. Derecho a ingresar a más tardar 15 minutos luego del comienzo de la clase del primer periodo.

5.9.7. Derecho a no ser devuelto a casa en caso de atrasos que no superen los 15 minutos tras iniciado el periodo de clases.

5.9.8. Derecho a ser reconocido por sus conductas destacadas.

5.9.9. Derecho a ser calificado en su presencia.

5.9.10. Derecho a obtención de beneficios y becas que proporcione el estado.

5.9.11. A participar en las actividades extraprogramáticas de acuerdo a sus naturales potencialidades e intereses.

5.9.12. Que le tomen todas las pruebas atrasadas, debidamente justificadas; con certificado médico y/o Apoderado.

5.9.13. Derecho a saber la nota de la prueba anterior antes de realizar otra.

5.9.14. Derecho a pedir material de la Escuela, responsabilizándose de su devolución, en caso de pérdida o deterioro de éste.

5.9.15. Derecho a exigir aseo y orden en la sala de clases.

5.9.16. Derecho a manifestar sugerencias positivas que aporten el progreso de nuestro colegio.

5.9.17. Derecho a recibir un trato respetuoso de acuerdo a su calidad de alumno.

5.9.18. Derecho a no ser nombrado con apodos.

5.9.19. Derecho a ser informado oportunamente de los procesos evaluativos a que será sometido.

5.9.20. Derecho a elegir hasta dos actividades extraescolares según sus aptitudes o intereses.

5.9.21. Derecho a saber el resultado y/o análisis de una evaluación, en un plazo no superior a 15 días.

5.9.22. Derecho a utilizar el beneficio del Seguro Escolar por los accidentes que pueda sufrir durante sus estudios, de acuerdo al Art. 3 de la Ley Nº 16.744.

5.9.23. Derecho a ingresar al Establecimiento aun cuando se produzca el incumplimiento de tareas, falta de uniforme (en casos justificados) y útiles.
5.9.24. Tienen derecho a informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra.
5.9.25. Los alumnos no podrán tener más de dos pruebas en un mismo día.
5.9.26. Tienen derecho de solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del colegio y ser recibidos por éstos.
5.9.27. Participar en las organizaciones estudiantiles del colegio.
5.9.28. A utilizar todas las dependencias disponibles del establecimiento, cuando se trate de fines académicos.
5.9.29. Todo alumna y alumno tiene derecho a conocer y que se le expliquen los reglamentos vigentes, en todas sus partes.

De los deberes

5.9.30. Puntualidad en la entrada al establecimiento.
5.9.31. Asistir a lo menos el 85% de las clases en el año lectivo.
5.9.32. Llegar puntualmente a clases y justificar los atrasos.
5.9.33. Usar el uniforme escolar (determinado por el centro de padres y la escuela).
5.9.34. Cuidar el medio ambiente.
5.9.35. Los alumnos de séptimo básico deberán brindar una despedida a los alumnos de octavo año básico que egresan de la escuela.
5.9.36. Representar al Establecimiento, cuando sea requerido en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.
5.9.37. Evitar los juegos bruscos, amenazas o intimidaciones.
5.9.38. Cumplir con sus horarios y todas sus tareas y deberes personales.
5.9.39. Cuidar de su higiene y presentación personal.
5.9.40. El alumno es responsable del cuidado y mantención del mobiliario escolar.
5.9.41. No portar especies de valor, ya que el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas de dichas especies.
5.9.42. Es responsable de la destrucción o pérdida de mobiliario previamente comprobado.
5.9.43. Debe obediencia y respeto a todos los funcionarios del Establecimiento.
5.9.44. Debe contribuir al mejoramiento académico del proceso Enseñanza Aprendizaje mediante investigaciones, lectura y participación activa en clases.
5.9.45. El alumno no deberá deambular por la Escuela o fuera de ella en horas de clases (término de pruebas, salidas al baño, conseguir materiales y horas libres).
5.9.46. La inasistencia a pruebas debe ser justificada personalmente por el Apoderado.
5.9.47. Obligatoria la participación en Actos y Desfiles Públicos en que quepa participación a la Escuela, la ausencia deberá ser justificada personalmente por el Apoderado.

5.9.48. Es obligación del alumno cuidar su presentación personal, sus modales y lenguaje dentro y fuera del Establecimiento.

5.9.49. Es responsabilidad de los alumnos mantener el aseo, ornato y limpieza de sus respectivas salas de clases, como asimismo de los pasillos adyacentes y de aquellas aulas que utilicen transitoriamente.

5.9.50. Está estrictamente prohibido la posesión, consumo y la introducción de bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos y pornografía en el colegio, dineros, radios, extravagancias, etc.

5.9.51. Siendo un asunto de carácter personal y privado, el pololeo no se aceptará dentro del Establecimiento. Los/las estudiantes deben procurar fomentar la amistad y el compañerismo, crear un ambiente de unión y de solidaridad, sin excluir a nadie y sin limitarse a grupos cerrados.

5.9.52. Mantener apagado el celular en horas de clases.

5.9.53. Portar diariamente su Libreta de Comunicaciones.

5.9.54. No abandonar la Escuela durante la jornada de clases establecida sin autorización de sus padres y de la Dirección del Establecimiento.

5.10. Deberes y derechos de los apoderados

De los derechos

5.10.1. Ser informado oportunamente de las calificaciones obtenidas por su pupilo haciendo uso de la plataforma digital, los horarios y espacios destinados por el o la profesor/a.

5.10.2. Ser atendido por el profesor jefe y/o de asignatura en el horario fijado para tal efecto con el fin de ser informado del estado de avance y comportamiento de su pupilo.

5.10.3. Recibir información en las reuniones de centro y subcentro de padres.

5.10.4. Participar en actividades culturales y sociales del proceso educativo.

5.10.5. Informar a la dirección de la escuela por escrito cualquier denuncia o reclamo en contra de algún miembro de la escuela o bien en forma oral, dejando registro escrito, respaldados con su firma y/o impresión digital.

5.10.6. Ser atendido en forma grata y en un lugar que otorgue a la entrevista la privacidad necesaria.

5.10.7. Ser informado de cualquier acontecimiento que cambie la rutina de la Escuela.

5.10.8. Participar en la elaboración y proceso de desarrollo del Proyecto Educativo de la Escuela.

De los deberes

5.10.9. Será responsabilidad del Apoderado Titular designar un *Apoderado Suplente,* del cual deben quedar los datos registrados en la Ficha de Matrícula al inicio del año escolar.

5.10.10. Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus hijos a través del buen trato con ellos y toda la comunidad educativa.

5.10.11. Justificar por escrito (a través de la agenda o libreta de comunicaciones) o de manera presencial, la inasistencia a clases de su pupilo concurriendo a la Inspección del ciclo correspondiente.

5.10.12. Asignar a un apoderado suplente, en caso de que no pueda participar de las actividades y/o reuniones asignadas por el establecimiento.

5.10.13. Asistir a todas las reuniones, charlas y/o actividades a las que sean convocados. En caso de no poder asistir, deberá remplazarle el apoderado suplente, y en caso que ambos no puedan asistir, tendrá que fijar de manera oportuna una entrevista con el profesor jefe.

5.10.14. Responsabilizarse y supervisar la presentación personal del estudiante y del cumplimiento de sus responsabilidades académicas.

5.10.15. Asumir la restitución o pago de daños ocasionados por su pupilo en la escuela causados de manera intencional, previa comprobación de los hechos.

5.10.16. Colaborar en todas las actividades que realiza la escuela para lo que se le solicite cooperación.

5.10.17. Participar y dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento y el proyecto educativo institucional, reforzando el cumplimiento por parte de su pupilo.

5.10.18. Velar que su pupilo no lleve objetos de valor u otro que no sea requerido por la escuela.

5.10.19. Respetar las sanciones del presente reglamento y ser garante que los trabajos y actividades asignados a los estudiantes se cumplan.

5.10.20. Dar cumplimiento al derecho de educación de los niños y niñas, comprometiéndose con la asistencia exigida para su promoción.

5.10.21. Mantener una actitud de respeto y buen trato hacia todos los integrantes de la comunidad educativa evitando situaciones de violencia verbal y/o física, de no dar cumplimiento a este punto, el apoderado suplente será el nexo de comunicación entre la familia y la escuela.

5.10.22. Respetar los espacios pedagógicos y recreativos de los estudiantes, evitando su ingreso sin autorización.

5.10.23. Respetar el conducto regular en caso de reclamos y/o sugerencias.

5.11. Vinculación con padres y/o apoderados/as

Se denomina *Apoderado Titular* al padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.

El Apoderado es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante.

Considerando lo anterior, y con el fin de mantener un contacto sistemático:

5.11.1. Será responsabilidad del Apoderado Titular designar un *Apoderado Suplente,* del cual deben quedar los datos registrados en la Ficha de Matrícula al inicio del año escolar.

5.11.2. El Apoderado Suplente deberá cumplir sus obligaciones y deberes en ausencia del Apoderado Titular.

5.11.3. Es derecho de los padres y/o apoderados realizar todas las consultas, sugerencias, observaciones y/o reclamos en cuanto al funcionamiento del establecimiento. Para ello se dispone de un horario de atención permanente de parte de los integrantes del Equipo directivo que se encuentren disponible.

5.11.4. La plataforma APPODERADO, es un mecanismo de comunicación virtual, donde los profesores pueden tomar contacto con los apoderados y viceversa. De todas formas, se mantiene, además, la comunicación escrita, a través de agenda o libreta de comunicaciones, como otro medio formal de comunicación.

5.11.5. En cuanto al uso de mensajería instantánea por redes sociales (WhatsApp) queda a criterio del docente de cada curso, utilizarlo como apoyo en la comunicación, pero NO es un medio oficial de comunicación.

5.11.6. Todos los docentes de aula (jefes y de asignatura) disponen de una hora de atención de apoderado a la semana, para atender a quienes lo requieran. Dicho horario, está disponible en el ingreso del establecimiento y en las diferentes plataformas de comunicación.

5.11.7. De las Entrevistas y su registro.

Los profesores y/o apoderados podrán agendar entrevistas personales a través de comunicación escrita y/o contacto telefónico; A fin de abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, debiendo dejar constancia de ello en un Acta de entrevista (Formato tipo).

Sin perjuicio de lo anterior, los docentes estarán siempre dispuestos a atender las consultas de los padres y apoderados en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento de recibir o retirar a los estudiantes o mientras el docente se encuentre impartiendo alguna clase o participando de alguna reunión.

Así también los funcionarios Directivos y Duplas psisociales deberán tomar registro en dicha Actas, cada vez que se entrevisten con algún apoderado, estudiante, funcionario y/u otro.

Esta acta deberá ser firmada por todos los intervinientes de la entrevista y contener a lo menos los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Fecha de la entrevista.
- Motivo de la citación.
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos, compromisos asumidos y/o información.
- Firmas de los participantes.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del establecimiento, que dé fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del establecimiento y/o vía telefónica en los horarios de funcionamiento del mismo. Po tanto, los apoderados deberán abstenerse de abordar a los funcionarios de la Escuela por temas escolares o personales en la vía pública y/o dependencias fuera del establecimiento educacional.

5.11.8. Conductos regulares

Con el fin de promover una comunicación efectiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa, es que se elabora la siguiente tabla resumen, donde se sintetiza la información necesaria para saber a quién se debe recurrir en caso de cada requerimiento.

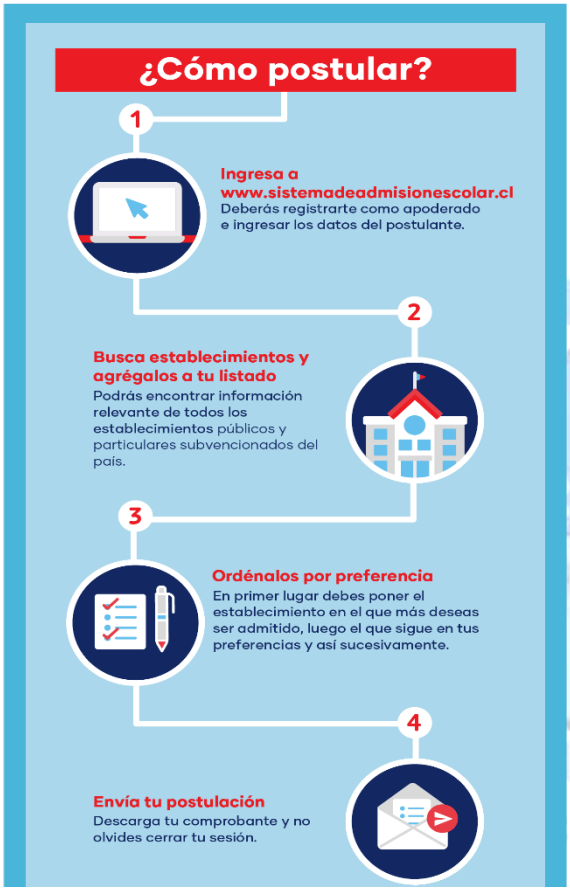
EN CASO DE…	ACUDIR A…
- Matrículas - Solicitar certificados	Secretaría Maribel Jara
- Entrega de justificativos de inasistencia. - Recepción de certificados médicos/dentales - Situaciones de inasistencias a clases.	Inspectores de ciclo 1° ciclo: Alberto Del Pino 2° ciclo: Arturo Pineda
- Consultas pedagógicas y de rendimiento. - Problemas de convivencia menores en sala de clases. - Informar situaciones personales que estén afectando el proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo. - Consultas específicas por contenidos y evaluaciones de los diferentes subsectores.	Profesores jefes
- Consultas pedagógicas (contenidos y evaluaciones) y situaciones de disciplina en la asignatura que este imparte.	Profesor de asignatura
- Consultas relacionadas al Programa de Integración Escolar (PIE)	Encargada Equipo PIE Leslie Obando
- Dudas y consultas referidas al programa de alimentación, recorrido de furgones, etc. - Dudas y consultas respecto de funcionamiento de la infraestructura y de los espacios físicos del establecimiento.	Sub dirección Jorge Riffo
- Consultas sobre plataforma APPODERADO - Dudas o consultas respecto de situaciones pedagógicas (planificaciones, evaluaciones, metodologías, notas, etc. - Consultas sobre calendario escolar y actividades. - Consultas sobre distribución horaria de los docentes.	UTP Tatiana Barrientos
- Informar situaciones disciplinarias - Consultas y/o reclamos sobre situaciones que alteren la sana convivencia, en las dependencias del establecimiento. - Consultar sobre los procesos llevados a cabo, luego de un reclamo.	Equipo Convivencia Escolar Encargada: Yessica Morales

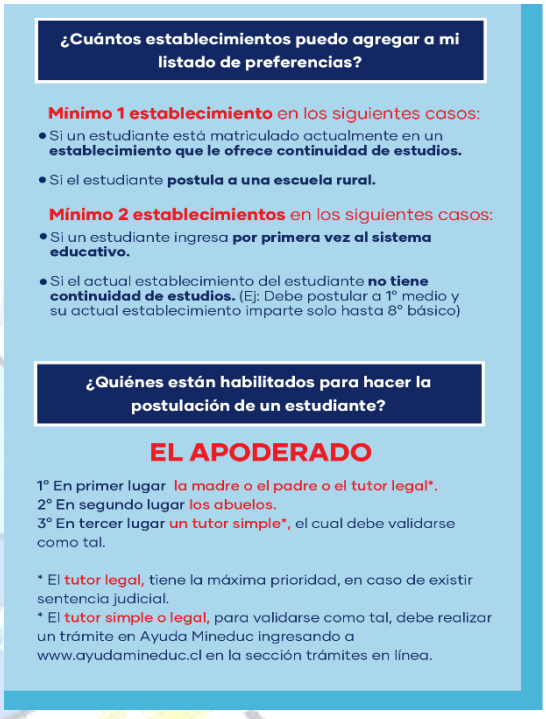
- Consultas y sugerencias referidas al personal del establecimiento. - Informar situaciones que incluyan al colegio y la comunidad (pueblo y/o comuna) - Dar sugerencias y/o ideas respecto del funcionamiento del establecimiento. - En situaciones que no hayan sido resueltas por los agentes anteriormente mencionados	Directora Brenda Montecinos O en su ausencia Subdirector Jorge Riffo

5.12. Proceso de admisión

5.12.1 Sistema de Admisión escolar (SAE)

Nuestro establecimiento de adhiere al Sistema de Admisión escolar (SAE) del MINEDUC. El SAE es una plataforma web (www.sistemaadmisionescolar.cl) en la cual se postula a los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde se encuentra toda la información necesaria para el proceso.





5.12.2 Periodo de matrícula

Una vez verificado los resultados de postulación en la página web, los apoderados, deberán realizar la matrícula de manera presencial en el establecimiento.

Si no se matricula dentro del periodo de matrícula, liberará su cupo, y quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

5.13. Regulaciones sobre el uso de uniforme escolar

5.13.1. El uso del uniforme escolar, será obligatorio diariamente, durante la jornada escolar, tanto en las dependencias del establecimiento, como en aquellas en que se representa a la escuela fuera de ella.

5.13.2. Se entiende por uniforme institucional:

- **Uniforme formal institucional***:*
  Damas: falda plisada roja o pantalón escolar gris, pantimedia ploma o calcetas plomas, polera piqué (blanca y/o ploma), polar rojo, zapato escolar negro.
  Varones: pantalón escolar gris, polera piqué (blanca y/o ploma), polar rojo, zapato escolar negro.
- **Uniforme deportivo institucional unisex:** polera deportiva, polerón de buzo, pantalón de buzo gris, zapatillas blancas y/o negras.

5.13.3. Los estudiantes pueden asistir al establecimiento con su uniforme institucional formal o el uniforme deportivo institucional. Excepto en las clases de educación física, donde el uso del uniforme deportivo es obligatorio.

- En ocasiones oficiales (Actos, desfiles, licenciaturas, entre otros.) se sugiere, el uso de Uniforme formal institucional.

5.13.4. En época invernal, podrán asistir al colegio con chaquetas y/o casacas, gorro y bufanda manteniendo los colores institucionales: rojo y gris.

5.13.5. Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no corresponda con las establecidas en el presente reglamento.

5.13.6. Deberán marcar en forma legible e indeleble toda prenda de vestir y será exclusiva responsabilidad del estudiante el cuidado de sus pertenencias.

5.13.7. El uso del uniforme debe ser de manera limpia, ordenada y completa.

5.13.8. El uso del uniforme será obligatorio, aunque sujeto a sugerencia y/o indicaciones a nivel comunal (DAEM) o nacional (MINEDUC)

5.13.9. El no uso del uniforme, será considerado una falta leve, según el apartado de faltas y sanciones.

Respecto del uniforme para la clase de educación física, actividades deportivas y/o recreativas.

5.13.10. Para la clase de educación física, el uso de pantalón deportivo es obligatorito. No pueden realizar actividad física con jeans, falda u otra vestimenta.

5.13.11. Deberán de asistir a la clase de educación física con el buzo y polera institucional, pudiendo también asistir con poleras de tonos sobrios para la actividad deportiva (negro, blanco, gris, etc.)

5.13.12. No se permitirá el uso de camisetas de selecciones deportivas.

5.13.13. Se sugiere traer ropa de cambio y artículos de limpieza personal, para una vez terminada la clase.

5.14. Regulaciones sobre promoción y evaluación

Nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de matricular. Lo anterior, conforme a lo consignado en el art 46. LGE que exige "d*) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley*".

El Reglamento de Promoción y Evaluación, se encuentra disponible en el presente documento en el **ANEXO Nº 1.**

5.15. De las cámaras de seguridad

Con el propósito de "velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, es que la Dirección del Colegio junto al Centro General de Padres, gestionaron la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

5.15.1. Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc.).

5.15.2. Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.

5.15.3. Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de Inspectoría su revisión.

5.15.4. Las imágenes registradas NO pueden ser difundidas. Son de uso exclusivo del establecimiento. Y solo se tendrá acceso a ellas en caso de accidentes u otros.

5.15.5. Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

5.15.6. Los apoderados/docentes/directivo solo pueden observar las imágenes, en un ningún motivo accedes a copias de ellas.

5.16. De los atrasos

Con el fin de promover y fortalecer los valores de la responsabilidad y puntualidad en nuestros estudiantes, es que ponemos como prioridad establecer ciertas normas y acuerdos que regulen el ingreso de los estudiantes en los horarios correspondientes a sus clases, y así también hacer partícipe a las familias en este proceso formador, respondiendo a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

En cuanto a los atrasos de los estudiantes a la jornada de clases, se estipula lo siguiente:

5.16.1. Se considera como atraso al ingreso de la jornada 5 minutos después del toque de timbre, posterior a las 8:30 deberán los estudiantes pasar a Portería Principal o Inspectoría Segundo ciclo, para que sean registrado en el libro de atrasos y se les entregue el PASE DE INGRESO, el cual deberán presentar a sus profesores en el ingreso al aula.

5.16.2. Se considera atraso también, aquellos que ingresan a clases 5 minutos después del toque de timbre de recreo y almuerzos. Dichos estudiantes deberán ingresar también con su PASE.

5.16.3. En ambos casos será atribución del profesor jefe, exigir que los estudiantes muestres su pase al momento del ingreso a la sala de clases, si no lo poseen, deberán ser enviados a inspección para su respectivo registro y entrega de Pase.

5.16.4. En caso de los estudiantes que lleguen al inicio de la jornada atrasados por sobre los 30 min. Deberá hacer ingreso en compañía de su apoderado, de lo contario será responsabilidad del inspector de cada ciclo, tomar contacto telefónico con ellos de manera inmediata.

5.16.5. Será labor de Inspección llevar un registro de los atrasos de manera mensual y reportar a los profesores jefes, quienes deberán tomar contacto con los apoderados de aquellos estudiantes que durante el mes incurrieron en 3 atrasos. Dicho contacto puede ser vía comunicación escrita y/o entrevista dejando su respectivo registro, en ambos casos debe quedar respaldada la firma del apoderado que tomó conocimiento de la falta.

5.16.6. Los apoderados podrán justificar los atrasos, de manera escrita (comunicación en la agenda), de manera presencial en portería o inspección y/o vía telefónica llamando directamente a secretaría del establecimiento (452-321110)

5.16.7. Si el/la estudiante continua con la conducta de impuntualidad (de 4 a 6 atrasos), será tarea de Inspección tomar contacto con los apoderados para una entrevista presencial, dejando el respectivo registro, además de firmar una carta de compromiso.

5.16.8. Los estudiantes que excedan los 7 atrasos al mes, deberán ser derivados a Convivencia Escolar, para la aplicación del Reglamento Interno.

5.17. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Toda salida del establecimiento que realizan los estudiantes representando a la escuela lo harán en compañía de uno o más adulto/s quien/quienes velarán por la seguridad y la buena conducta de los estudiantes. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se considera que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Consideraciones generales:

5.17.1. El profesor debe presentar al Jefe Técnico, con a lo menos, 5 días de anterioridad la planificación de la actividad para ser aprobada.

5.17.2. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado el día anterior a efectuarse ésta.

5.17.3. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida y dejar registro en el leccionario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.

5.17.4. El Inspector General debe archivar las colillas de autorización de los estudiantes,

5.17.5. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

5.17.6. El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado.

5.17.7. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica e Inspector General, apoderados y estudiantes.

5.17.8. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

5.17.9. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Jefe Técnico para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.

5.17.10. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública

más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

5.17.11. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo.

5.17.12. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

5.17.13. El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.

5.17.14. En el caso de que un alumno no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RICE.

5.18. Eximición de clases de religión

De acuerdo al Decreto 924 del 07 de Enero de 1984, cada establecimiento escolar debe ofrecer en forma electiva religión a sus estudiantes.

El artículo 3 de dicho decreto, señala "Las clases de religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de Religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de Religión".

Así también en el artículo 6 indica "La enseñanza de Religión se impartirá de conformidad a los programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación Pública.

En caso de que los apoderados No opten a la clase de religión, deberán manifestar por escrito y anualmente al momento de matricular, quedando registro de ello en la ficha de matrícula.

5.19. Eximición de clases de educación física

Al inicio del año, los Apoderados tendrán la responsabilidad de informar, sobre las restricciones o enfermedades que puedan sufrir sus pupilos(as) y que constituyan un impedimento para integrarse a la clase de Educación Física, respaldándolas con un certificado médico ya sea de manera temporal o permanente.

En estos casos se ajustará la forma en que se abordarán los objetivos de la asignatura de educación física. Esto significa que el estudiante seguirá con sus responsabilidades y obligaciones con los horarios, asistencia a las clases de Educación Física, como también con las evaluaciones que se dispongan para evaluar la asignatura, según lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

5.20. Procedimiento de atención de enfermería

El establecimiento cuenta con un espacio físico asignado como sala de enfermería, con los implementos de salud básicos y necesarios, disponibles en caso de que algún estudiante (u otro integrante de la comunidad educativa) presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, y así pueda recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica y social.

Consideraciones generales:

5.20.1. Cuando un/una estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el/la profesor/a después de indagar el malestar, deberá enviar al estudiante a enfermería, **acompañado de un inspector o asistente de pasillo y/o asistente de aula.**

5.20.2. En enfermería se le prestará la atención que requiera como, por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas de hierbas para dolor de estómago, etc.

5.20.3. Luego de prestar la atención el/la encargada enviará a el/la estudiante de regreso a su sala, en lo posible acompañado de un inspector y/o asistente. El/la apoderado será informado a través de un **REGISTRO DE ATENCIÓN** en su agenda escolar. Mismo registro será presentado al profesor/a al momento de reintegrarse al aula.

5.20.4. En casos de mayor complejidad se informará a la familia a través de llamado telefónico, para considerar los pasos a seguir, retirar del colegio o asistir a un centro hospitalario utilizando para ello el formulario de Seguro Escolar, el cual será entregado previa firma de recibido por parte del apoderado.

5.20.5. Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a ENFERMERÍA e informar a la persona encargada, quien realizará el procedimiento anteriormente descrito.

5.20.6. Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual y en el caso que el/la estudiante accidentado requiera de atención médica inmediata, se activará el PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

5.20.7. Se llevará un registro interno de atenciones diarias, con el fin de identificar aquellos estudiantes que circulan constantemente a enfermería, para informar a los apoderados de esta situación y que estos puedan gestionar la atención medica necesaria.

5.20.8. La sala de enfermería por disposición legal, **no puede sumistrar medicamentos**, por ello la atención **sólo se limita a la evaluación y derivación**. En caso de que el apoderado solicite administrar algún fármaco, deberá presentar la respectiva receta, el fármaco y las indicaciones médicas, que quedaran inscritas en el registro interno. Esta acción es realizada por la persona encargada de Enfermería.

5.21. Medidas de higiene y seguridad.

El establecimiento, en todos sus espacios y recintos, debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Es función del subdirector, coordinar las funciones de limpieza en el establecimiento en conjunto con los asistentes de servicios menores.

Consideraciones generales:

Normas Mínimas de Higiene.

5.21.1. Se deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento baños, duchas, lavatorios e inodoros.

5.21.2. Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.

5.21.3. El personal de cocina o manipuladoras de alimentos, debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.

5.21.4. Mantener el edificio en general, en forma higiénica con el objeto de que el Establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función.

Normas Mínimas de Seguridad.

5.21.5. Planificar la distribución del mobiliario, en los diferentes sectores del Establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos.

5.21.6. Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.

5.21.7. Vigilar el funcionamiento y puesta en marcha de calefactores u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo (auxiliar).

5.21.8. Eliminar elementos que presenten peligro para el alumnado y personal del establecimiento, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño, lavatorios trizados, interruptores, enchufes eléctricos quebrados, alambre y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ello, etc.

5.21.9. Mantener los accesos, puertas y ventanas despejado

5.22. Sobre el transporte escolar

El servicio de transporte escolar, es un servicio gratuito ofrecido por el Departamento de Educación Municipal (DAEM). Para acceder a él se debe hacer la solicitud al momento de la matrícula, dejando estipulado en la ficha de matrícula la adherencia al Reglamento de servicio de Transporte Escolar.

Al asumir el servicio, se debe dejar respaldo a través de la firma del apoderado, de la recepción del reglamento de transporte, Adquiriendo los siguientes acuerdos y compromisos a fin de velar por la integridad física y así, prevenir cualquier imprevisto a futuro.

5.22.1. El transporte escolar funcionará de lunes a viernes realizando viajes de ida y regreso entre el establecimiento y los puntos de encuentros acordados.

5.22.2. El uso del transporte escolar es exclusivamente para los alumnos del establecimiento, no se podrán desarrollar traslados especiales fuera de la ruta fijada ni a personas ajenas al departamento de Educación Comunal.

5.22.3. El transporte escolar es de acercamiento a los domicilios, no pudiendo ingresar a lugares de difíciles accesos y que pongan en riesgo la integridad de los/las estudiantes y choferes.

5.22.4. El apoderado/padre/madre deberá ir a DEJAR Y RECIBIR a su estudiante personalmente a la puerta del transporte (furgón o bus). Esta acción será necesaria hasta que el niño, niña o adolescente adquiera autonomía.

5.22.5. Entregar al chofer y/o asistente un número de teléfono de contacto. En caso de cambio de dicho número, deberá informarlo a la brevedad posible, tanto al conductor, como al establecimiento educacional.

5.22.6. Es responsabilidad de los padres y apoderados/as cumplir con los tiempos de entrega y retiro en los puntos de encuentro acordados. Esto significa estar 05 minutos antes esperando el transporte escolar.

5.22.7. El transporte llegará al destino o domicilio del alumno a la hora fijada esperando a lo máximo dos minutos, después de lo cual continuará el servicio. No se tocará la bocina para avisar de su llegada, ni los responsables del servicio (conductor y asistente) bajarán del vehículo para llamar a la puerta del domicilio, por lo que el alumno deberá estar preparado con la anticipación suficiente (señalado en el punto6). Si el bus llegara con demasiada anticipación, esperará hasta la hora convenida.

5.22.8. El chofer, una vez terminada la jornada escolar, dejará al estudiante en el domicilio dado a conocer por el apoderado/madre y/o padre y bajo ninguna circunstancia se cambiará el recorrido del furgón para dejar al alumno en un domicilio distinto al informado.

5.22.9. En caso eventual del retiro de la jornada de clases del alumno por parte del apoderado (por motivos personales), este deberá informar al establecimiento, mediante comunicación formal o llamado telefónico.

5.22.10. En caso de que el alumno no necesitara algún día el servicio de transporte, deberá avisar al Coordinador/a titular para que el bus no pase a recogerlo. De esta manera se evitará que los otros niños circulen sin necesidad. El transportista no pasará por el domicilio hasta que el apoderado lo requiera de nuevo

5.22.11. Si el transporte escolar sufriera atraso por avería, el transportista avisará al Coordinador/a, quien a su vez notificará a los apoderados la incidencia para que los alumnos esperen en su domicilio hasta que llegue el vehículo de reemplazo.

5.22.12. En caso de CAMBIOS DE DOMICILIO deberán ser notificados con un mínimo de 15 días de anticipación ya que pueden implicar una reestructuración del recorrido. Estas modificaciones estarán sujetas a disponibilidad en la ruta a la cual se solicita el cambio.

5.22.13. Como apoderado, deberá responder frente a los daños causados a los furgones y/o buses escolares ocasionados por el estudiante.

5.22.14. Por ser el transporte escolar una prolongación del establecimiento, se aplicarán todas las normas propias del mismo. El estudiante debe mantener una conducta que propicie una sana convivencia al interior del furgón escolar tanto, con sus pares como con el chofer y asistente. Las conductas inapropiadas serán registradas, analizadas y abordadas según lo contemplado en el Reglamento Interno y de Convivencia escolar de cada escuela y/o liceo.

De la pérdida del beneficio

5.22.15. No encontrarse en el punto de encuentro a la hora acordada. Si se repite por tercera vez, será causal del término del beneficio.

5.22.16. Que el alumno manifiesta conductas violentas con sus pares o adultos responsables. En primera instancia, se desarrollará un trabajo formativo por parte del establecimiento educacional, donde el estudiante y su apoderado tomarán compromisos para enmendar esta situación. Al romperse dicho compromiso, será causal del término del beneficio.

5.22.17. No cumplir con el 90% de asistencia. Al primer mes que no cumpla con la asistencia mínima, se dejara sin beneficio de transporte escolar. Con la excepción que sea presentado un documento que justifique su inasistencia.

SOBRE EL USO DEL CELYLAR

6. REGULACION REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD

6.1. Prevención

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente para nuestro establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de los estudiantes y funcionarios. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

6.1.1. Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.

6.1.2. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento emanado del Departamento de Educación Municipal (DAEM), entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riego de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

6.1.3. Asesoría en prevención de riesgos. El establecimiento cuenta con una profesional del área, quien una vez a la semana, se encarga de velar por cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

6.1.4. Protocolo de accidente escolar. (VER ANEXO 2)

6.1.5. Comité de Seguridad Escolar. El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

El *Comité de Seguridad Escolar* es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

6.2. Plan integral de seguridad escolar (PISE)

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.No51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las complementa, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El PISE comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

VER ANEXO 3: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PRESBITERO JOSE AGUSTIN GOMEZ

7. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.

7.1. Prevención

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el colegio establece acciones ante la detección de posible vulneración de derechos. Además de ello, en el Plan de convivencia escolar, se estipulan acciones concretas de trabajo de prevención ante estas temáticas, entre ellas:

7.1.1. Talleres con estudiantes sobre factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, educación emocional, entre otras temáticas.

7.1.2. Gestionar redes de apoyo, tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, SENDA, espacios amigables, Mejor niñez, comisarías más cercanas, tribunales de familia, entre muchos otros.

7.1.3. Talleres a padres y/o apoderados, dirigidos por nuestras redes externas, especialistas en estas temáticas referidas al resguardo de derechos.

7.2. Protocolos de actuación de resguardo de derechos

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, se establecen acciones concretas y procedimientos específicos en siguientes Protocolos de actuación, que se pueden revisar en el apartado de Anexos en el presente documento.

- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. **(ANEXO 4)**

- Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. **(ANEXO 5)**

- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas al consumo de drogas y/o alcohol en el establecimiento. **(ANEXO 6)**

- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas **(ANEXO 7)**

- Protocolo de actuación frente a maltrato y/o violencia escolar. **(ANEXO 8)**

- Protocolo complementario N° 1: Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional. **(ANEXO 10)**

- Protocolo complementario N° 2: Protocolo de atención en caso de conductas autolesivas e ideación suicida **(ANEXO 11)**

8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

El presente apartado se establece y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y la comunidad, en adelante, de acuerdo a los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, como su procedimiento.

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

Por su parte, todos los integrantes de la escuela tienen un rol formativo. No obstante, a lo anterior, la participación y compromiso de la familia, resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

8.1. Medidas preventivas

Con el fin de prevenir que los estudiantes tengan conductas que alteren la sana convivencia se consideran las siguientes acciones:

8.1.1. Talleres preventivos para los estudiantes en orientación y/o Consejos de Curso.
8.1.2. Talleres de difusión de reglamento interno dirigidos a todos los integrantes la comunidad educativa.
8.1.3. Intervenciones a cursos, o grupo de estudiantes de parte de la Dupla psicosocial.
8.1.4. Entrevistas del profesor jefe con sus estudiantes con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de estos.
8.1.5. Entrevistas del profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su estudiante.
8.1.6. Entrevistas y seguimiento a estudiantes nuevos en caso de requerir apoyo.

8.2. Descripción de las faltas y sanciones

Se consideran faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y/o principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento. Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en **leves, graves o gravísimas.**

Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas; y no en relación a las personas que realizan dichas conductas.

Así también se establecen criterios para determinar el tipo de falta, entre ellos:

Ámbito que se transgrede: se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución de aquellas que transgreden valores y principios universales.

Reiteración: Si la conducta se da por primera vez o se torne recurrente.

Gravedad y materia del daño: Tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.

Grado de perturbación de la comunidad: El grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.

Edad del estudiante: Se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

DESCRIPCION ,FALTAS Y SANCIONES
NIVEL PARVULARIO

DESCRIPCIÓN	TIPOS DE FALTAS	SANCIONES
Faltas Leves Se entiende por faltas leves las actitudes y comportamientos que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados del/la estudiante pudiendo afectar a otros miembros de la comunidad educativa. Son conductas que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros.	• Atrasos e inasistencias reiteradas, sin dar aviso. • Olvidos reiterados de materiales pedagógicos solicitados. • Uso de juguetes personales en clases o actos de la escuela, sin previa autorización de la educadora. • Sacar objetos de la sala de manera reiterada, sin permiso de la educadora. • No entrar a tiempo a la sala luego del recreo, sin pase y/o justificación del inspector. • No colaborar con el cuidado del aseo y el medio ambiente. (Hacer destrozos o ensuciar espacios comunes) • Tener comportamientos que alteren el desarrollo normal de las clases, por ejemplo: generar ruidos molestos, lanzar proyectiles, pararse en reiteradas ocasiones sin autorización del profesor, entre otras. - No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas. - Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento. - Manifestarse de manera amorosa al interior del establecimiento, tales como, besarse en la boca, abrazos inapropiados, tocaciones indebidas, etc.	**1.-** Amonestación verbal directa **2.-** Amonestación escrita en el libro de clases digital. **3.-** Permanencia en Convivencia Escolar, quien informará al apoderado a través de una comunicación escrita. **La reiteración de faltas leves, serán consideradas faltas graves.**
Faltas Graves Son comportamientos y/o acciones que atentan contra otro miembro de la comunidad educativa y	• Dañar infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros. • Tener conducta inadecuada y/o inmoral dentro del establecimiento o durante salidas pedagógicas, tales como, lenguaje soez, gestos	**1.-** Amonestación verbal directa **2.-** Amonestación escrita en el libro de clases digital.

del bien común, así´como también actitudes deshonestas que afecten a la convivencia.	corporales obscenos y/o de connotación sexual. - Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización y/o no ingresas a clases luego de los recreos o almuerzo. - Resistirse o tener actitud desafiante en cualquier forma, a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del Establecimiento, tales como la Dirección, Jefe de U.T.P., Docentes, asistentes, etc. - Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, asistentes, docentes, directivos, y todo funcionario del establecimiento, ya sea de manera verbal o no verbal: alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes, entre otros.	**3.-** Permanencia en Convivencia Escolar, quien informará al apoderado a través de una comunicación escrita. **4.** Exposición de un tema o reparación del daño ocasionado. **5.** Citación al apoderado. (carta de compromiso) **6.** Servicio comunitario en la escuela. **La reiteración de faltas graves, serán consideradas faltas gravísimas.**
Faltas Gravísimas Son actitudes y/o comportamientos que alteran la convivencia o que afecten directamente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos.	-Actos de violencia contra alumnos, asistentes, educadoras, docentes, directivos, y todo funcionario del establecimiento, agrediendo o no físicamente con o sin objetos. - Robo a algún miembro de la comunidad escolar.	**1.-** Amonestación verbal directa **2.-** Amonestación escrita en el libro de clases digital. **3.-** Permanencia en inspección de ciclo, quien informará al apoderados a través de una comunicación escrita. **4.** Exposición de un tema o reparación del daño ocasionado. **5.** Citación al apoderado. (carta de compromiso) **6.** Servicio comunitario en la escuela. **7.** Suspensión temporal de clases, y/o de salidas y actividades extraprogramáticas. **8.** Cambio de Curso (En caso de ser requerido)

DESCRIPCION, FALTAS Y SANCIONES
1ª Y 2ª CICLO BÁSICO

DESCRIPCIÓN	TIPOS DE FALTAS	SANCIONES
Faltas Leves Se entiende por faltas leves las actitudes y comportamientos que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados del/la estudiante pudiendo afectar a otros miembros de la comunidad educativa. Son conductas que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros.	• Atrasos e inasistencias ocasionales. • Olvidos reiterados de materiales pedagógicos solicitados. • Uso de celular en clases o actos de la escuela, sin autorización del docente. • No entrar a tiempo a la sala luego del recreo, sin pase y/o justificación del inspector. • Uso de vestimenta inapropiada, según los lineamientos del establecimiento. *Por ejemplo:* minifaldas, top, petos, transparencias, etc. • No colaborar con el cuidado del aseo y el medio ambiente. (Hacer destrozos o ensuciar espacios comunes) • Tener comportamientos que alteren el desarrollo normal de las clases, por ejemplo: generar ruidos molestos, lanzar proyectiles, pararse en reiteradas ocasiones sin autorización del profesor, entre otras. - No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas. - Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento. - Manifestarse de manera amorosa al interior del establecimiento, tales como, besarse en la boca, abrazos inapropiados, tocaciones indebidas, etc.	**1.-** Amonestación verbal directa **2.-** Amonestación escrita en el libro de clases digital. **3.-** Permanencia en inspección de ciclo, quien informará al apoderado a través de una comunicación escrita. **La reiteración de faltas leves, serán consideradas faltas graves.**
Faltas Graves Son comportamientos y/o acciones que atentan contra otro miembro de la	• Dañar infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros. • Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.	**1.-** Amonestación verbal directa

comunidad educativa y del bien común, así´como también actitudes deshonestas que afecten a la convivencia.	• Tener conducta inadecuada y/o inmoral dentro del establecimiento o durante salidas pedagógicas, tales como, lenguaje soez, gestos corporales obscenos y/o de connotación sexual. - Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización y/o no ingresas a clases luego de los recreos o almuerzo. - Resistirse o tener actitud desafiante en cualquier forma, a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del Establecimiento, tales como la Dirección, Jefe de U.T.P., Docentes, asistentes, etc. - Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, asistentes, docentes, directivos, y todo funcionario del establecimiento, ya sea de manera verbal o no verbal: alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes, entre otros.	**2.-** Amonestación escrita en el libro de clases digital. **3.-** Permanencia en inspección de ciclo, quien informará al apoderado a través de una comunicación escrita. **4.** Exposición de un tema o reparación del daño ocasionado. **5.** Citación al apoderado. (carta de compromiso) **6.** Servicio comunitario en la escuela. **La reiteración de faltas graves, serán consideradas faltas gravísimas.**
Faltas Gravísimas Se entiende por faltas gravísimas las actitudes y/o comportamientos que alteran la convivencia o que afecten directamente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos.	-Actos de violencia o intimidación contra alumnos, asistentes, docentes, directivos, y todo funcionario del establecimiento, agrediendo o no físicamente con o sin objetos. - Ingresar al establecimiento, ver y/o compartir revistas, imágenes y/o material audiovisual de carácter inmoral o pornográfico. - Robo a algún miembro de la comunidad escolar. - Ingresar y/o consumir al interior del Establecimiento cigarrillos, drogas, alcohol u otras sustancias ilícitas. - Portar armas y/u objetos cortopunzantes en el interior del establecimiento. - Realizar conductas que atenten contra el bienestar y la sana convivencia en el establecimiento que sean constituyentes de bullying,	**1.-** Amonestación verbal directa **2.-** Amonestación escrita en el libro de clases digital. **3.-** Permanencia en inspección de ciclo, quien informará al apoderado a través de una comunicación escrita. **4.** Exposición de un tema o reparación del daño ocasionado. **5.** Citación al apoderado. (carta de compromiso) **6.** Servicio comunitario en la escuela. **7.** Suspensión temporal de clases, y/o de

	ciberacoso, ciberbullying, grooming, phishing, happy-slapping, sexting, etc.	salidas y actividades extraprogramáticas. **8.** Cambio de Curso (En caso de ser requerido) **Ante la reiteración, serán aplicadas las siguientes sanciones:** **9.-** Condicionalidad de matricula **10.-** Expulsión del establecimiento

8.3. Medidas

En el presente Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las sanciones que han sido previamente establecidas en él.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Director del Colegio en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, de manera de concordar el criterio para su abordaje, respetando siempre un debido proceso y el principio de proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con diferentes medidas, pudiéndose aplicar según el caso y tipo de falta las siguientes medidas:

8.3.1. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

- Diálogo reflexivo.
- Plan de intervención Psicosocial
- Servicio Comunitario
- Cambio curso
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

8.3.2. Medidas sancionatorias

- Suspensión de clases
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases y/o patio
- Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes.
- Condicionalidad - Cancelación de matrícula Expulsión

8.3.3. Medidas reparatorias

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Toda otra medida que en concordancia con el afectado se estime como reparatoria.
- Carta compromiso estudiante/apoderados.

AGREGAR PLAZOS PARA LA PLICACIOND E LAS SANCIONES.

8.4. Responsables de la aplicación de sanciones

SANCIÓN	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima	Responsable/s
Amonestación directa. Llamado de atención verbal ante una falta.	X	X	X	Asistentes, profesores, directivos.
Amonestación escrita. Es el registro escrito en el libro de clases digital frente a una reiteración de una falta leve, grave o gravísima.	X	X	X	Profesor, Inspector, Encargada de Convivencia Escolar.
Comunicación al apoderado. Es el envío al apoderado vía libreta de comunicación de la falta cometida por el estudiante.		X	X	Profesor, Inspector, Encargada de Convivencia Escolar.
Permanencia en inspectoría. El estudiante permanece el tiempo estimado necesario en la oficina del inspector		X	X	Profesor, Inspector, Encargada de Convivencia Escolar.
Citación al apoderado. Es la citación al colegio del adulto responsable del niño/a para exponerle personalmente la magnitud e implicancias de la conducta de su pupilo.		X	X	Profesor jefe, Inspector, Encargada de Convivencia Escolar.
Exposición de un tema. Consiste en que el estudiante sancionado expone un tema formativo ante sus compañeros y profesores.		X	X	Encargada de convivencia escolar, profesor jefe.
Reparación del daño ocasionado. Se trata de la restitución del bien dañado, su pago monetario y/o las disculpas correspondientes al estudiante agredido mediante una conversación directa y también a través de una carta dirigida .al estudiante afectado, en donde se compromete a no reincidir.		X	X	Encargada de convivencia Escolar
Suspensión de salidas y actividades extra programáticas. El estudiante no podrá participar de paseos, salidas pedagógicas o actividades extracurriculares.		X	X	Inspector, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección
Servicio comunitario en la escuela. Implica la obligatoriedad para el estudiante de colaborar en los quehaceres propios de la escuela: limpieza del establecimiento, cuidado de niños más pequeños, turnos en el comedor, etc.		X	X	Inspector, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección

Suspensión temporal. Consiste en la separación del estudiante de toda actividad académica o extraacadémica por un periodo definido. La gradualidad de la sanción estará sujeta al análisis de la falta.			X	Inspector, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección
Cambio de curso. Reubicación del estudiante en un curso paralelo o equivalente.			X	Inspector, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección
Condicionalidad de la matrícula. Se refiere a la situación de permanencia de un estudiante en la escuela si cumple con la condición de no cometer una nueva falta durante la vigencia de la condicionalidad.			X	Equipo Directivo, Consejo profesores,
Expulsión. Consiste en la separación total y permanente del estudiante del establecimiento educacional. El estudiante pierde la condición de alumno de esta escuela.			X	Dirección

8.5. Gestión colaborativa de conflictos

El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianeidad de las aulas e instituciones escolares. En este escenario, el conflicto

constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolvernos en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática.

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

8.5.1. Mediación

Procedimiento mediante el cual una docente, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas 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.

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.

8.5.2. Arbitraje

Es una Técnica que consiste en la intervención de un adulto en el conflicto que proporciona garantías de legitimidad y con atribuciones normalmente pedagógicas en la institución escolar quien, a través, del diálogo, la escucha atenta de las posiciones e intereses, busca una solución justa y formativa para ambas partes.

8.5.3. Negociación

Las negociaciones se pueden definir prácticamente como el proceso que les ofrece a los contendientes la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias.

8.6. Reconocimientos y distinciones

El fortalecimiento de los valores y los sellos institucionales, son importantes para el crecimiento personal y reconocimiento ante sus pares, es por ello que, al finalizar cada semestre, se realiza un Acto de premiación, donde los estudiantes de cada curso son reconocidos y destacados según los siguientes criterios:

Rendimiento Académico: que recae en el/los estudiantes que tiene el promedio de notas más alto de su curso. Destacando así su esfuerzo y constancia en los propios procesos de aprendizaje.

Espíritu de liderazgo positivo: que recae en un estudiante por curso, caracterizado por su rol de líder, valores destacado en la convivencia escolar y participación activa.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa escolar define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en

un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación.)

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Los ejes estratégicos en materia de prevención son entre otros los siguientes:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
4. Diseño y aplicación del plan de Gestión de Convivencia escolar, que integra acciones concretas de promoción de la sana convivencia.

9.1. Comité de convivencia escolar

Es una instancia colaboradora respecto de la buena convivencia escolar. Por lo anterior, es de carácter consultivo. Estará integrado de modo permanente por el Director, el Encargado de Convivencia Escolar, UTP, Dupla psicosocial e Inspector

general.

Dentro de sus funciones se destacan:

9.1.1. Ratificar al Encargado de Convivencia Escolar.
9.1.2. Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar bueno.
9.1.3. Aportar en la elaboración de los planes que tengan por objeto informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
9.1.4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia en los casos que se analicen en Comité.
9.1.5. Proponer medidas y en especial sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
9.1.6. El Encargado de Convivencia Escolar coordina las reuniones y los aspectos administrativos del Comité.
9.1.7. El Comité sesionará a lo menos una vez cada dos meses y cada vez que lo ameriten los casos y temáticas relacionadas con la convivencia escolar.
9.1.8. En caso de que alumnos o apoderados quieran apelar a las medidas ratificadas por el Comité deberán seguir el conducto y formalidades de la apelación señalado precedentemente.

ESCUELA PRESBITERO JOSE AGUSTIN GOMEZ

9.2. Plan de gestión de la convivencia escolar

Es un instrumento diseñado y planeado por el Encargado Convivencia Escolar, el cual se materializa acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión están orientadas al resguardo de los derechos de los niño/as y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, todas acciones que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia de nuestro establecimiento educacional.

El Plan de Gestión Anual deberá ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad.

VER ANEXO 11: PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.3. Instancias de participación

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Es por ello, que se reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

De esta forma el establecimiento reconoce las siguientes instancias de participación:

- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Consejo de asistentes
- Centro general de padres y apoderados
- Centro de estudiantes

9.3.1. Consejo Escolar

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, u otro miembro que integre la comunidad educativa.

Nuestro establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad

educativa, tenido sólo facultades propositivas y consultivas, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

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

9.3.2. Consejo de Profesores

Es una instancia con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del establecimiento. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada. Los consejos de profesores son dirigidos por el director del establecimiento u otro integrante del Equipo Directivo y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

9.3.3. Consejo de asistentes

Es una instancia con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los asistentes de la educación del establecimiento. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada. Son dirigidos por el Director del establecimiento u otro integrante del Equipo Directivo.

9.3.4. Centro general de padres y apoderados

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del establecimiento de que forman parte.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

9.3.5. Centro de estudiantes

El Centro de estudiantes les la organización conformada por los estudiantes de nuestra escuela. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos de los expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

9.3.5.1. Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del Colegio.

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

9.3.5.3. Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario, ante la presencia de situaciones que lo requieran.

9.4. Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar.

La Política Nacional de Convivencia Educativa busca promover modos de convivir basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos. Un punto relevante de la formación para estos modos de convivir y de la gestión cotidiana de la convivencia en los establecimientos se relaciona con la prevención y la manera de abordar las situaciones de violencia en las que se ven involucrados miembros de la comunidad educativa.

Prevenir y abordar la violencia es una responsabilidad y desafío para todos, pues requiere la revisión y transformación de los modos en que se convive cotidianamente.

La manera más efectiva para enfrentar la violencia escolar es que ésta se aborde de manera integral, involucrando en ello a los distintos actores, analizando los variados aspectos y dimensiones de la cultura, la convivencia y el funcionamiento cotidiano del establecimiento, y promoviendo una secuencia instancias significativas de formación que permitan construir los aprendizajes necesarios para una convivencia pacífica y respetuosa.

Es por ello, que nuestro establecimiento cuenta con el **Protocolo frente a situaciones de maltrato y/o violencia escolar (VER ANEXO 8),** coherente con la conceptualización que realiza la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

9.5. RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

La ley 21.120/2018, da cuenta del reconocimiento que s debe dar en las escuela a la temática de la identidad de género, entendiendo este concepto como la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.

El establecimiento deberá velar por el resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, pues todos gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Adoptando las siguientes oreintaciones:

9.5.1. Orientaciones para el apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia

Las autoridades del establecimiento velaran porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla laborales similares con la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

9.5.2. Orientación a la comunidad educativa

Se deberán promover 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.

9.5.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptara medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la 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 adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, una vez realizada el procedimiento formal.

9.5.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

9.5.5. Presentación personal

El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

9.5.6. Utilización de servicios higiénicos

Se entregará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

10. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

10.1. De la revisión y actualización

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en el Comité de Convivencia Escolar, conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Una vez realizado este trabajo, se entregará a cada estamento miembro del Consejo Escolar, una copia digital (formato Pdf) para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

10.2. De la difusión

En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo, se les entregará un tríptico del exctracto del RICE, comunicándoles por escrito que dicho reglamento interno, estará disponible en su versión digital en la plataforma, dejando la correspondiente firma que evidencia del conocimiento de la información.

Así también, se dispondrá de una copia en soporte físico en el establecimiento en las dependencias de la secretaria, para las respectivas consultas por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

Durante el periodo lectivo.

La Difusión del Reglamento Interno, será cargada a plataforma SIGE y se socializará de manera digital a través de la plataforma apoderado.

En horario de orientación, y reuniones de apoderados, los profesores jefes con el apoyo del equipo de convivencia escolar, deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda.

10.3. Vigencia.

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo con las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos de los establecimientos.

ANEXOS

ANEXO 1: Reglamento de Promoción y Evaluación

Artículo 1º: Presentación

El presente Reglamento, establece los principios, normas y procedimientos de Evaluación, calificación y Promoción para los estudiantes de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, que cursen niveles de 1° o 2° ciclo básico durante al año 2020. Este reglamento se sustenta en la normativa legal, Decreto N°67 / 2018 y el decreto N° 83/2015.

Principios que promueve este reglamento:

- Evaluación formativa
- Equidad en los procesos evaluativos
- No discriminación arbitraria
- Liderazgo del estudiante respecto a la evaluación

El concepto de Evaluación que promueve este reglamento es: "Conjunto de acciones lideradas por los profesionales e la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza". (Decreto 67)

La evaluación tendrá un uso formativo, monitoreando y acompañando el proceso de aprendizaje de los estudiantes, la evidencia del desempeño del estudiante, servirá al profesor para tomar decisiones oportunas sobre el proceso de enseñanza aprendizaje. También podrá ser de carácter sumativo, cuando tenga por objeto certificar el logro de aprendizaje del estudiante, mediante una calificación.

Artículo 2°: Duración del periodo escolar

El periodo escolar adoptado por este establecimiento será semestral.

Artículo 3º : De la evaluación

Momentos de evaluación

Al comienzo de cada semestre, se realizará una **evaluación diagnóstica**, la cual no se limitará exclusivamente a una prueba escrita, pudiendo realizarse través de:

- Creación de textos
- Análisis de textos
- Expresión oral
- Prueba escrita
- Preguntas abiertas
- Otros

Artículo 4º: Disposiciones para informar sobre criterios de evaluación

***A los Apoderados*:**

El inicio del año escolar se entregará las pautas de evaluación estandarizadas, diferenciadas por ciclo, para evaluar: Disertaciones, producción de textos, dramatizaciones, otros.

En las reuniones de apoderados se entregará el calendario mensual de evaluaciones, explicando los criterios de evaluación de cada una de ellas.

A los Estudiantes:

En cada clase los docentes deberán comunicar de forma oral, la actividad y los criterios de evaluación.

En caso de evaluación sumativa, al momento de fijar la fecha, se debe informar a los estudiantes los criterios de evaluación y los ítems que contendrá, en caso de ser una prueba escrita deberá quedar estipulado en el cuaderno del estudiante. En caso de ser otro tipo de evaluación se deberá entregar y socializar los estudiantes el instrumento de evaluación, aclarando cada criterios.

Se sugiere que los estudiantes sean considerados en la construcción del instrumento, el docente puede preguntar de qué forma quieren ser evaluados, esto fortalecerá el sentido de la evaluación y el compromiso del estudiante, construyendo en conjunto los criterios de evaluación según lo abordado en u a unidad o tiempo determinado.

Artículo 5º: Actividades fuera de la jornada de clases (tareas)

Respecto de las tareas escolares se establece que, no se puede enviar más de tres tareas a la semana, siendo estas tareas simples, como recolección de información, preguntas a la familia, repaso de actividades trabajadas en clases y otros. En cada caso, el docente deberá hacer la retroalimentación correspondiente de la tarea, para que esta tenga un sentido pedagógico. Si el estudiante no trajera su tarea, esto no puede influir en una posible calificación al final de una unidad.

Se sugiere no enviar tareas para la casa, resguardando los espacios de vida personal, social y familiar del estudiante.

Respecto de la lectura domiciliaria, cualquiera sea el instrumento de evaluación, no puede superar la cantidad de un libro al mes. Se debe cautelar que el estudiante tenga acceso al libro.

Respecto de informes, disertaciones o trabajos de investigación, se deben trabajar mayoritariamente en clases, dejando un mínimo de éste para ser desarrollado en el hogar.

No se podrán exigir trabajos completos del hogar como maquetas, disertaciones, informes y otros, estos deben comenzarse en clases.

Artículo 6º: Espacios profesionales de trabajo colaborativo

Se establecerán reuniones de ciclo semanales de dos horas pedagógicas, donde los docentes tratarán los siguientes temas:

- Criterios e instrumentos de evaluación
- Articulación curricular
- Resultados evaluativos
- Estudios de casos
- Entre otros.

Artículo 7º: Estrategias de evaluación formativa clase a clase

La evaluación estará presente clase a clase, en distintos tiempos, utilizado al menos una de las siguientes estrategias, las que deberán ser declaradas en la planificación mensual, según el formato del establecimiento:

- Ticket de salida
- Tarjetas ABCD
- Palitos con nombre
- Pizarra
- Luces de aprendizaje
- Otra estrategia similar

Además de utilizar estas estrategias, de deberán propiciar procesos evaluativos pudiendo llevar calificación si así lo establece el docente de asignatura.

Artículo 8º: Instrumentos de evaluación formativa y/o sumativa

El instrumento de evaluación que se aplique en una unidad, deberá ser diseñado de forma colaborativa en reuniones de ciclo, las que se realizará de forma semanal.

Al inicio del año escolar, se socializarán con apoderados y estudiantes los instrumentos comunes de evaluación diseñados por los docentes, diferenciados por ciclos, para las siguientes actividades evaluativas:

- Disertaciones
- Trabajo de investigación e Informes
- Debates
- Creación de textos literarios
- Creación de textos no literarios
- Dramatización
- Otros

Los instrumentos de evaluación deben centrarse en la práctica, dando la oportunidad que el estudiante demuestre lo aprendido de diferentes formas, privilegiando **escalas de apreciación, rúbricas y listas de cotejo**. Representando estos instrumentos a lo menos un 50% de la calificación final semestral. Respecto a las pruebas escritas, éstas deben ser teóricas y prácticas, en igual cantidad de ítems, dando espacios para la reflexión y el desarrollo del pensamiento crítico.

Cualquiera sea el tipo de instrumento de evaluación, el docente deberá socializar con al menos una semana de anticipación, los indicadores de evaluación, clarificando lo que se espera de los estudiante. Los estudiantes podrán hacer observaciones sobre los procedimientos de evaluación, las cuales pueden ser consideradas por los docentes, ajustando los instrumentos de evaluación.

Estructura de los instrumentos sumativos:

- Deben contener: Objetivo de Aprendizaje, puntaje por ítems, puntaje total y puntaje de aprobación

- En el caso de pruebas escritas a lo menos cuatros ítems diferentes que permitan demostrar lo aprendido.

Artículo 9º: Diversificación

Se procurará responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes, ofreciendo variadas opciones de evaluación, se realizará la diversificación respecto del formato o temática de la evaluación, manteniendo los indicadores de evaluación, según se estime conveniente.

En el caso de los estudiantes del programa de integración, la Educadora y Profesor de asignatura, determinaran las diversificaciones correspondientes según corresponda para uno o más estudiantes dentro del curso.

En asignaturas donde el docente no cuente con horas de trabajo colaborativo PIE, será de su exclusiva responsabilidad realizar las diversificaciones correspondientes.

Artículo 10º: Retroalimentación

Respecto a la retroalimentación se establece:

- Ir más allá de reforzar, corregir o entregar sugerencias generales.
- Ser específico, entregando información a los estudiantes sobre: cómo lo están haciendo en relación a sus metas y cómo pueden mejorar.
- Permitir que sea el alumno quien, según el nivel que ha alcanzado, mejore su desempeño, más que entregarle la solución o la respuesta correcta.
- Ser oportunas, en este punto, respecto a evaluaciones sumativas, se establece un plazo de 10 días para realizar la retroalimentación con el grupo curso, destacando en forma general aspectos a mejorar, dando la oportunidad a los estudiantes de encontrar las soluciones correctas. Este espacio dedicado a la retroalimentación debe quedar consignado en la planificación.

Artículo 11º: Toma de decisiones

A partir de la información obtenida en los distintos momentos de evaluación los docentes deben:

- Ajustar sus planificaciones y estrategias pedagógicas
- Mejorar estrategias e instrumentos de evaluación de forma colaborativa

- Comunicar a los apoderados los resultados evaluativos por medio de una circular mensual, que será entregada en reuniones de apoderados.

Artículo 12º: Calificación final

El número de calificaciones de cada asignatura serán las siguientes:

Asignatura	Cantidad de calificaciones parciales semestrales	
	1° ciclo	2° ciclo
Lenguaje	5	5
Matemática	4	4
Historia	2	3
Ciencias	2	3
Inglés	2	3
Artes	2	2
Música	2	2
Ed. física	3	2
Ed. tecnológica	2	2
Religión	2	2

No se realizará evaluación semestral, global u otro similar, la ponderación de cada nota parcial se igual, siendo el promedio de estas la calificación final de cada semestre, los que serán promediados para obtener la calificación final.

Artículo 13º: Eximición y evaluaciones recuperativas

Eximición

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura obligatoria. Sin embargo, los estudiantes que presenten problemas se salud, que les impida asistir a la escuela por más de dos semanas consecutivas, y presenten certificado médico, podrán eximirse de una evaluación calificada, sin necesidad de recalendarizar. Si el problema de salud persiste en el semestre, se necesitará al menos el 50% de las calificaciones de cada asignatura para poder obtener los promedios semestrales.

En caso de algún problema familiar grave, que impida al estudiante asistir al establecimiento por dos o más semanas, debidamente justificado por su apoderado, se podrá eximir de una evaluación calificada, sin necesidad de recalendarizar.

Evaluación recuperativa

En caso de que el estudiante no se presente a una evaluación calificada, agendada en los pazos que estipula este reglamento, no podrá ser eximido. Deberá presentar justificativo médico o de su apoderado, de forma presencial o mediante

libreta de comunicaciones, para recalendarizar la evaluación en un plazo no mayor a cinco días, manteniendo los mismos criterios de evaluación y calificación, pudiendo modificar el instrumento según el docente estime conveniente, en cualquier caso se debe informar al apoderado vía libreta de comunicaciones.

Si el estudiante no presentara justificación alguna para su ausencia el docente deberá recalendarizar la evaluación en un plazo no mayor a cinco días, utilizando el mismo instrumento, con opción al 75% de la calificación, de debe informar al apoderado vía libreta de comunicaciones. En caso de que el estudiante se ausentara nuevamente o no cumpliera con los plazos establecidos, deberá quedar estipulado en su hoja de vida, siendo informado a UTP, para realizar siguiendo, derivaciones, o las acciones pertinentes.

No se podrá evaluar con nota mínima al estudiante por no asistir a una evaluación. En casos de inasistencias extremas, sin justificación, se deberá aplicar algún instrumento o tarea al estudiante cuando asista a clases para poder calificarlo.

Evaluación remedial

Cuando el 50% del curso no alcance la calificación mínima de aprobación, se deberá aplicar una evaluación remedial entendiendo esta como una actividad, para mejorar la calificación, la actividad debe responder a los criterios de aprendizaje evaluados, pudiendo ser de forma oral o escrita, según determine el docente. Todos los estudiantes tienen la oportunidad de mejorar su calificación en el caso antes descrito.

Artículo 14º: Sistema de registro de calificaciones

Las calificaciones deberán ser registradas en el libro de clases (digital) con un máximo de hasta 15 días después de aplicado el instrumento de evaluación.

Los resultados de las evaluaciones sumativas se informarán en un plazo de 10 días al estudiante, sin perjuicio de lo anterior la retroalimentación de la evaluación se realizará antes de esos 10 días, según lo estipula este reglamento.

Artículo 15º: Promoción

Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje propuestos al inicio del año escolar, serán promovidos los estudiantes de 1° a 8° básico que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, giras de estudio, representación en certámenes deportivos, artísticos o culturales.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. Para esto se considerará:

- Certificados médicos del estudiante
- Informe psicosocial sobre la situación familiar que pusiese influir en la asistencia a clases
- Informes del profesor jefe

Artículo 16º: Situaciones especiales de evaluación y promoción

Ingreso tardío a clases:

Para estudiantes que se incorporen a la mitad de un semestre académico y no tengan las calificaciones apropiadas a la fecha, se procederá de la siguiente forma:

- Realización de evaluación diagnóstica en lenguaje, matemática, historia, ciencias naturales e inglés.
- Adecuación del número de calificaciones pudiendo reducirse hasta en un 50% por asignatura para la promoción.
-

Artículo 17º: Comunicación del progreso del aprendizaje

A los Estudiantes:

Los profesores jefes deberán informar de forma quincenal a los estudiantes sobre su avance en las asignaturas, en las horas de orientación. En esta misma instancia de podrán establecer compromisos sobre el desempeño del estudiante.

A los Apoderados:

Los apoderados tendrán acceso a revisar las calificaciones de los estudiantes en la aplicación *Appoderado,* las cuales serán actualizadas una vez al mes por cada docente de asignatura.

Se hará entrega de certificados de notas al menos cuatro veces al año en los meses de mayo, julio, octubre y diciembre.

Artículo 18º: Instancias de reflexión docente

Se realizarán reuniones de ciclo quincenales para analizar el progreso de los estudiantes, donde se tomarán decisiones sobre las acciones a seguir en casos puntuales que presenten problemas de aprendizaje en una o más asignaturas.

Al menos un consejo de profesores al mes, será destinado al análisis del progreso del aprendizaje de los estudiantes.

ANEXO 2: Protocolo de Accidente Escolar

- **ANTECEDENTES**

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

En este documento se especifican claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

Para una adecuada implementación del protocolo ante accidentes escolares, es de suma importancia que la comunidad educativa se involucre, participe y esté informada sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Todo Apoderado(a) al matricular a su Pupilo en el Establecimiento, deberá entregar todos los antecedentes que se relacionen con aspectos de la Salud del Estudiante, si está siendo tratado con algún medicamento, padece alguna enfermedad, es alérgico a algún medicamento o alimento, con el fin tener los antecedentes para enfrentar adecuadamente una emergencia.

El Colegio mantendrá, a lo menos a dos Asistente de Educación capacitados para la prestación de Primeros Auxilios, como, asimismo, dispondrá de una sala de Primeros Auxilios, para la atención de quienes que haya sufrido algún accidente o presenten algún malestar de salud.

Se establece que el Colegio no está autorizado a mantener ni suministrar ningún tipo de medicamento.

- **CONCEPTOS CLAVES**

Se entiende como **accidente escolar** toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al alumno. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional. En caso de que ocurra esta situación, los alumnos matriculados en el colegio están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con la Ley Nº 16.744, que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del Estado.

El **seguro escolar** protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria. Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
La escuela clasifica los accidentes en:

1. Accidentes Menores de carácter leve.
2. Accidentes Escolares Menos Graves.
3. Graves.

ACCIDENTES MENORES DE CARÁCTER LEVE: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza la persona encargada de enfermería, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

PROCEDIMIENTO:

✔ Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el profesor o asistente de turno en caso de recreo, donde la persona encargada de enfermería deberá prestar los primeros auxilios en compañía de la funcionaria que llevo al estudiante a la Enfermería.

✔ Se registrará la atención.

✔ El docente a cargo escribirá en la agenda del alumno (Pase de enfermería) la situación acontecida y el tratamiento aplicado.

ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES: son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

✔ El docente o asistente de turno en caso de recreo deberá avisar en forma inmediata a la persona encargada de enfermería.

✔ De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a Enfermería.

✔ La persona encargada de enfermería revisara al estudiante y le aplicara los primeros auxilios. De acuerdo con su observación, se decidirá el traslado del alumno al Centro Asistencial correspondiente.

✔ La persona encargada de enfermería llamara a los padres para comunicar los detalles del accidente, e informarle que lo debe retirar y llevarlo al Centro Asistencial que corresponda.

ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fractura expuesta, perdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

✔ El docente o asistente de turno en recreo, avisara de inmediato a la persona encargada de enfermería y a algún integrante del Equipo Directivo.

✔ En caso de golpes en la cabeza o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicaran los primeros auxilios solo por la Encargada.

✔ La persona encargada de enfermería llamara a los padres quienes confirmaran al Centro Asistencial que corresponde o solicitaran otro, en caso de tener seguro escolar privado.

✔ Paralelamente se llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro asistencial, de acuerdo con la edad del accidentado y al tipo de accidente.

✔ Se llenará el formulario del seguro escolar y la persona encargada de enfermería acompañará al accidentado en la ambulancia en caso de no haber llegado los Padres.
✔ Es importante señalar que, si al momento de producirse un accidente escolar y no es posible comunicarse con la familia del afectado, el estudiante de igual manera será trasladado al servicio de urgencia acompañado de la persona encargada de enfermería o quien estime la Dirección del establecimiento, hasta que llegue su apoderado.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.

b) Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

Se espera que en caso de que algún estudiante presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, pueda recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica y social.

1.- Cuando un/una estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el/la profesor/a después de indagar el malestar, deberá enviar al estudiante a enfermería, **acompañado de un inspector o asistente de pasillo y/o asistente de aula.**

2.- En enfermería se le prestará la atención que requiera como, por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas de hierbas para dolor de estómago, etc.

3.- Luego de prestar la atención el/la encargada enviará a el/la estudiante de regreso a su sala, en lo posible acompañado de un inspector y/o asistente. El/la apoderado será informado a través de un **REGISTRO DE ATENCIÓN** en su agenda escolar. Mismo registro será presentado al profesor/a al momento de reintegrarse al aula.

ATENCIÓN ENFERMERÍA

Gorbea, _____ 2023

Se informa que el estudiante _____ curso: _____

Asistió a enfermería por motivo/síntoma de: _____

Tiempo de permanencia Desde las _____ hasta _____ hrs.

Acciones: _____.

_____

Nombre y firma de quien atiende

4.- En casos de mayor complejidad se informará a la familia a través de llamado telefónico, para considerar los pasos a seguir, retirar del colegio o asistir a un centro hospitalario utilizando para ello el formulario de Seguro Escolar, el cual será entregado previa firma de recibido por parte del apoderado.

5.- Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a ENFERMERÍA e informar a la persona encargada, quien realizará el procedimiento anteriormente descrito.

6.- Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual y en el caso que el/la estudiante accidentado requiera de atención médica inmediata, se activará el PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

7.- Se llevará un registro interno de atenciones diarias, con el fin de identificar aquellos estudiantes que circulan constantemente a enfermería, para informar a los apoderados de esta situación y que estos puedan gestionar la atención medica necesaria.

8.- La sala de enfermería por disposición legal, **no puede sumistrar medicamentos**, por ello la atención **sólo se limita a la evaluación y derivación**. En caso de que el apoderado solicite administrar algún fármaco, deberá presentar la respectiva receta, el fármaco y las indicaciones médicas, que quedaran inscritas en el registro interno. Esta acción es realizada por la persona encargada de Enfermería.

ANEXO 3: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Escuela Presbítero José Agustín Gómez
2024

INTRODUCCIÓN

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunidades educativas, es en este contexto, es donde la escuela surge como un espacio significativo donde los niños, niñas y adolescentes puedan aprender, de manera preventiva sobre los riesgos, catástrofes, y modos de actuación ante una posible emergencia o desastre como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible.

En este contexto, es que surgen en las escuelas de todo el país, un Plan Integral de Seguridad Escolar, que es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables.

Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.

1. OBJETIVO GENERAL

Fomentar hábitos de prevención y seguridad personal y colectiva en la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, promoviendo una cultura de prevención, aplicando los procedimientos establecidos que permitan resguardar la integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a todos los integrantes de la escuela un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades al interior del establecimiento.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; según la metodología ACCEDER[2].
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

[2] Propuesta de acción, según los lineamientos del MINEDUC y ONEMI.

3. ANTECEDENTES GENERALES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
IX Región de la Araucanía	Cautín	Gorbea

Nombre del establecimiento	**Escuela Presbítero José Agustín Gómez**
Modalidad	Diurna
Niveles	Educación Parvularia (Nivel transición) Educación básica completa
Dirección	Gómez #601
Sostenedor	Alcalde de la comuna de Gorbea Jorge Andrés Romero Martínez
Nombre del Directa	Brenda Montecinos Cifuentes
Coordinador/a Seguridad Escolar	Arturo Pineda
RBD	6273-1
Redes Sociales	**Facebook:** https://web.facebook.com/presbiterojose.agustingomez.9?locale=es_LA **Instagram:** https://www.instagram.com/somospresbiterogorbea?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw

Año de construcción del Edificio	2000
Ubicación geográfica	LAT-39.102334408297224, LONG-72.6701209883644 Ubicado en el sector oriente de la cuidad de Gorbea, rodeado de zona urbana principalmente domicilios particulares. Cercano al Hospital de Gorbea, Residencia de ancianos y Empresa Agrícola.
Otros	Edificio emplazado en una cuadra de manzana, compartida con Jardín infantil y Departamento de educación municipal.

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL						
Niveles de enseñanza			**Jornada escolar**			
Educación parvularia	Educación básica	Educación media	Mañana	tarde	Vespertina	Completa
67de 80	348 de 499					X

Número docentes		**Número de Asistentes de la educación**		**Número total de estudiantes**	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
31	8	37	7	198	217

Niveles de enseñanza																			
Pre kínder		Kínder		1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
12	9	22	24	22	25	16	21	16	23	16	17	29	20	21	27	29	21	18	27

Observaciones:

Los niveles de Kínder, 1°, 3° 4°, 5°, 6°, 7° y 8° están divididos en dos cursos A y B.
Mientras que los Niveles de Pre kínder y 2° básico son un curso por nivel.

Estudiante con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET)

Tipos de Necesidades Educativas Especiales Transitorias:

TEL EXP: Trastorno Específico del Lenguaje Expresivo
TEL MIXTO: Trastorno Específico del Lenguaje Escrito y Expresivo
TDA: Trastorno déficit atencional
FIL: Funcionamiento intelectual limítrofe
DEA: Dificultad específica del aprendizaje

Nombre del estudiante	Curso	M o F	Tipo NEET
Amaro Ailio Concha	NT1	M	TEL EXP
Maximiliano Javier Gutiérrez Mendoza	NT1	M	TEL EXP
Meghan Alexa Carvallo Chávez	NT1	F	TEL EXP
Jonathan Cariman Valdebenito	NT1	M	TEL EXP
Agustín Silva Castillo	NT1	M	TEL EXP
Joaquín Alonso Leiva Troncoso	NT2 A	M	TEL EXP
Ian Vicente Pedraza Huenumán	NT2 A	M	TEL EXP
Benjamín Bravo Coronado	NT2 A	M	TEL EXP
Mathias Ignacio Huenchual Huenumán	NT2 A	M	TEL EXP
Vicente Emiliano Bustos Riquelme	NT2 A	M	TEL MIXTO
Emmanuel Alfonso Moran Ortega	NT2 B	M	TEL MIXTO
Sofía Antonia Vega Rojas	NT2 B	F	TEL EXP
Matías Alonso Paineñanco Arancibia	NT2B	M	TEL EXP
Zack Riffo Herrera	NT2 B	M	TEL EXP
Carlos Alarcón Méndez	NT2 B	M	TEL MIXTO
Daniel Ignacio Contreras Carrasco	1°A	M	TDA
Amanda Pascale Palma Arce	1°A	F	TEL EXP
Josefa Antonella Mellado Melivilu	1°A	F	TEL MIXTO
Ayleen Ignacia Burgos Lagos	1°A	F	TEL MIXTO
Nicolás Cariman Manque	1°A	M	TEL MIXTO
Maximiliano Mateo Martel Fuentes	1°B	M	TEL MIXTO
Amairany Huechapan Orellana	1°B	F	TEL MIXTO
Benjamín Marcelo Garrido Vergara	1°B	M	TEL MIXTO
Pascale Antonella Lara Castro	1°B	F	TEL MIXTO
Bastián Hernán Fuentes Otárola	1°B	M	TEL MIXTO
Mathias Ignacio Saavedra Robles	2°	M	TEL MIXTO
Renata Agustina Fernández Barrientos	2°	F	TEL MIXTO
Monserrat Florencia Muñoz Fernández	2°	F	TEL EXP
Emilia Isabel Guzmán Ailio	2°	F	DEA
Francisco Eduardo Fernando Osores Opazo	2°	M	TEL MIXTO
Agustina Margarita Huaquinao Alonso	3°A	F	TDA
Thiare Araceli Diaz Osores	3°A	F	DEA
Vicente Ignacio Burgos Salazar	3°A	M	TEL MIXTO
Julián Ignacio Villagrán Escobar	3°A	M	TEL EXP
Emilio Hernán Aravena Rumillanca	3°A	M	TDA
Benjamín Orlando Sáez Rubilar	3°B	M	TEL MIXTO
Constanza Aylin Matus Garcés	3°B	F	TEL MIXTO
Miguel Andrés Paineñanco Villagrán	3°B	M	TEL MIXTO
Nehuen Lientur Curaqueo Catalán	3°B	M	FIL
Janpier Eduardo Bravo Coronado	4°A	M	DEA

Annie Arlette Gajardo Valderrama	4°A	F	DEA
Xavi Emilio Escobar Cornejo	4°A	M	DEA
Isidora Contreras Alcapan	4°A	F	DEA
Franco Ismael Muñoz Cárdenas	4°B	M	DEA
Constanza Lilian Contreras Chiguay	4°B	F	DEA
Anahis Emelina Pérez Barriga	4°B	F	TEL MIXTO
Matilda Pascal Antonella Vilugrón Obreque	4°B	F	TDA
Martín Jesús Antillanca Aceitón	4°B	M	DEA
Joaquín Isaac David Muñoz Bustos	5°A	M	DEA
Sayen Antonella Antinao Antinao	5°A	F	DEA
Fransheska Amanda Vergara Duran	5°A	F	DEA
Martina Ignacia Valenzuela Busto	5°A	F	DEA
Emilia Antonia Rojas García	5°A	F	DEA
Antonella Victoria Martínez Carrasco	5°B	F	DEA
Fernanda Javiera Fuentes Acuña	5°B	F	DEA
Máximo César Rivera Campos	5°B	M	DEA
Emilia Florencia Muñoz Vásquez	5°B	F	DEA
Sonia Ester Diaz Abello	5°B	F	TDA
Laura Escarlet Grandon Vallejos	6°A	F	DEA
Salome Josefa Sánchez Martínez	6°A	F	DEA
Cristopher Rodrigo Umaña Manosalva	6°A	M	DEA
Aliset Violeta Huenuqueo Pilquiman	6°A	F	DEA
Felipe Ignacio Rivera Diaz	6°A	M	DEA
Raziel Alexander Santana Quilodrán	6°B	M	DEA
Thiare Aylin Gómez Muñoz	6°B	F	DEA
Javier Alonso Barra Garrido	6°B	M	DEA
Máximo León Opazo Saavedra	6°B	M	DEA
Guilliana Madriel Obreque Suazo	6°B	F	DEA
Genesis Francisca Belén Osores Opazo	7°A	F	DEA
William Ignacio Paz Villagrán	7°A	M	TDA
Bastián Esteban Morales Manosalva	7°A	M	FIL
Cristóbal Emilio González Jara	7°A	M	TDA
Ahilyn Fernanda Castro Seguel	7°A	F	DEA
Nayareth Ivon Concha Albornoz	7°B	F	DEA
Nicolás Alexander Campos Campos	7°B	M	DEA
José Pablo Cáceres Aceitón	7°B	M	TDA
Edgardo Manuel Lagos Fuentes	7°B	M	DEA
Mateo Alonso Valderrama Romero	8°A	M	DEA
Tomas Alejandro Briones Torres	8°A	M	FIL
Francisco Javier Farías Librel	8°A	M	TDA
Lucas Benjamín Sepúlveda Suazo	8°A	M	DEA
Javier Ignacio Arancibia Chávez	8°A	M	DEA
Benjamín Ignacio Santibáñez Acuña	8°B	M	DEA
Maximiliano Alexander Arriagada Vidal	8°B	M	DEA
Alejandro Esteban Martínez Yáñez	8°B	M	DEA
Yiovanny Mauricio Pilquiman Navarrete	8°B	M	DEA
Cristopher Matías Rivera Diaz	8°B	M	DEA

Estudiante con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)

Tipos de Necesidades Educativas Especiales Transitorias:

DIL: Discapacidad intelectual leve
TEA: Trastorno del Espectro Autista
SD: Síndrome de Down

Nombre del estudiante	Curso	M o F	Tipo de discapacidad	Utiliza Ayuda Técnica	Detalle de la ayuda técnica
Dante Sebastián Aguilera Sepúlveda	NT1	M	TEA		
Esteban Agustín Reyes González	NT2A	M	TEA	Si	Tutor sombra
Julián Alonso Baeza Sobarzo	NT2 A	M	TEA		
Renata Emilia Contreras Pérez	NT2 A	F	TEA		
Tomás Ñanco Ponce	NT2 B	M	TEA		
Luis Alfonso Fuentes Figueroa	NT2 B	M	TEA	Si	Tutor sombra
Benjamín Lemunao Burgos	1°A	M	DIL		
Martin Nicolás Henríquez Carrillo	2°	M	DIL		
Jorge Esteban Canales Ortega	2°	M	DIL		
Guilliana Aldonza Barría Cárdenas	2°	F	DIL		
Ángel Leonardo Santisteban Aguilera	2°	M	TEA	Si	Tutor sombra
Cristóbal Andrés Arias Caro	3°A	M	TEA		
Matías Hernán López Rojas	3°A	M	TEA	Si	Tutor sombra
Josefa Pascale Sauterel Valenzuela	3°A	F	TEA		
Jhoan Daniel Soliz Soliz	3°B	M	DIL		
Benjamín Alfonso Pailla Armona	3°B	M	SD	Si	Tutor sombra
Antonella Ignacia Rodríguez Pando	4°A	F	TEA		
Agustín Cristóbal Valderrama Konig	4°A	M	TEA	Si	Tutor sombra
Agustín Ignacio Doren Rubilar	4°A	M	TEA		
Krychna Jocelyn Herrera Cueva	5°B	F	SD	Si	Tutor sombra
Maximiliano Benjamín Ortega Vásquez	6°B	M	TEA		
Fernando Emilio Agurto Ailio	6°B	M	TEA		
Nelson León Aburto Arriagada	6°B	M	TEA		
Damián Rodrigo Marín Carihuentro	6°B	M	TEA		
Juaquin Rigoberto Ibarra Jara	7°A	M	TEA		
Franciny Lorena Mardones Concha	7°A	F	DIL		
Marco Alexander Muñoz Jaramillo	7°B	M	DIL		
Arabelle Iris Hikari Aedo Cárdenas	7°B	F	TEA		
Valentina Sivonney Konig Durán	7°B	F	TEA		
Katalina Estefanía Martínez Yáñez	8°A	F	DIL		
Angela Stephania Reyes Garrido	8°B	F	DIL		

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El comité de Seguridad Escolar tiene como misión *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.*

Es responsabilidad del director/a del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

LÍNEAS DE ACCIÓN DEL COMITÉ

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

2. 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.

3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Directora	Brenda Montecinos Cifuentes
Coordinador/a Seguridad Escolar	Arturo Pineda Rivera
Fecha de constitución del comité	

Nombre	**Estamento**	**Contacto**
Brenda Valeria Montecinos Cifuentes	Directora	974425463
Moisés Arturo Pineda Rivera	Inspector general	998416405
Alberto del Pino Escobar	Inspector 2° ciclo	998419992
Rodrigo Alfredo Yáñez Navarro	Representante de Docentes	933690767
Cristian Andrés Díaz Ramírez	Representante Apoderados	995465623
Valentina Belén Calficura Rojas	Representantes estudiantes	-
Yefferson Esteban Navarrete Toloza	Representante Asistentes	968584815
Leslie Jeanifer Obando Cid	Coordinadora PIE	976096630
María Eugenia Jara Muñoz	Enfermería	934448152
Magaly Beatriz Torres Vergara	Representante Comité Paritario	996707793
Concha Godoy Cynthia Maribel	Prevencionista de riesgos	946739157

5. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRATES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación[22]: "El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes".
- Considerar en el PME y en los otros instrumento de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar[23].

Monitor/a o Coordinador/a

Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación

Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo.

Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

6. ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO

ROLES	RESPONSABLE/S	FUNCIONES
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Arturo Pineda Rivera	Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	Brenda Montecinos Cifuentes Arturo Pineda Rivera Alberto del Pino Escobar	Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de: - Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. - Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurran a cumplir su misión. - Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. - Facilitar que la toma de decisiones de mayor resguardo se lleve a la práctica.
Encargado/a General de Área	Yefferson Navarrete Toloza Leslie Obando Cid María Eugenia Jara Muñoz Magaly Torres Vergara Concha Cynthia Maribel	Es quien, de acuerdo con el Coordinador, determinará: - Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas. - Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. - Mantener la organización del procedimiento. - Dar término al procedimiento cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.
Encargado/a de Recursos Internos	Arturo Pineda Rivera Alberto del Pino Escobar Concha Cynthia Maribel	Es el encargado de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello debe conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia. (Extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)

Encargados/as Áreas de Seguridad	Arturo Pineda Rivera Alberto del Pino Escobar Concha Cynthia Maribel	Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas. Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.
Encargados/as de Servicios Básicos	Alberto del Pino Escobar	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.
Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Apoderados.	Brenda Montecinos Cifuentes	Deberá realizar las labores de informar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.

ESCUELA PRESBITERO JOSE AGUSTIN GOMEZ

7. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	Nombre	**Contacto**
Directora	Brenda Montecinos Cifuentes	
Coordinador Seguridad Escolar	Arturo Pineda Rivera	

INSTITUCIÓN	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NUMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Hospital (Urgencia)	Accidentes escolares (caídas, golpes, crisis, entre otros)	131 452 551900 452 551933	Carrera # 901
Bomberos	Incendios, accidentes escolares.	132 452 491021	Ramón Freire # 699
Carabineros	Robos, incendios.	133 452 466251	O'Higgins # 209
Seguridad Ciudadana	Otros.	45 2 972047	Ramón Freire N.º 590

8. PLAN ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Incluye todas las acciones que se desarrollan en el establecimiento, tanto preventivas como de formación el ámbito de la seguridad Escolar.

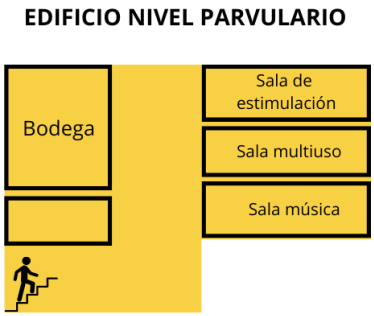
PLAN ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				
Objetivos específicos	**Acciones / Actividades**	**Fechas**	**Recursos y apoyos requeridos**	**Responsable de la acción**
Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.	Talleres de promoción y prevención de la seguridad escolar.	Marzo a Diciembre	Folletos, PPT, Proyector.	Coordinador Seguridad Escolar
	Semana de la seguridad escolar	27 al 31 mayo	Folletos, PPT, Proyector.	Comité SE
Proporcionar a todos los integrantes de la escuela un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades al interior del establecimiento.	Difusión de afiche y capsulas educativas compartiendo y recomendaciones de una adecuada seguridad escolar	Marzo a Diciembre	Folletos, PPT, Proyector.	Comité SE
	Vigilancia en recreos, eventos, celebraciones por parte del equipo de inspección y asistentes de la educación	Marzo a Diciembre	Recursos humanos	Inspectoría
Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; según la metodología ACCEDER.	Conformación anual comité de seguridad escolar	Marzo	Recursos humanos	Directora
	Creación y Difusión de Protocolos de acción frente a emergencias.	Junio	Recursos humanos Folletos difusión	Comité SE

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.	Determinar zonas de seguridad y vías de evacuación e informar lugares seguros a toda la comunidad.	Julio	Recursos humanos	Prevencionista de Riesgos
	Simulacros de evacuación	Mayo Octubre	Megáfonos, radiotransmisores.	Coordinador/a Seguridad Escolar

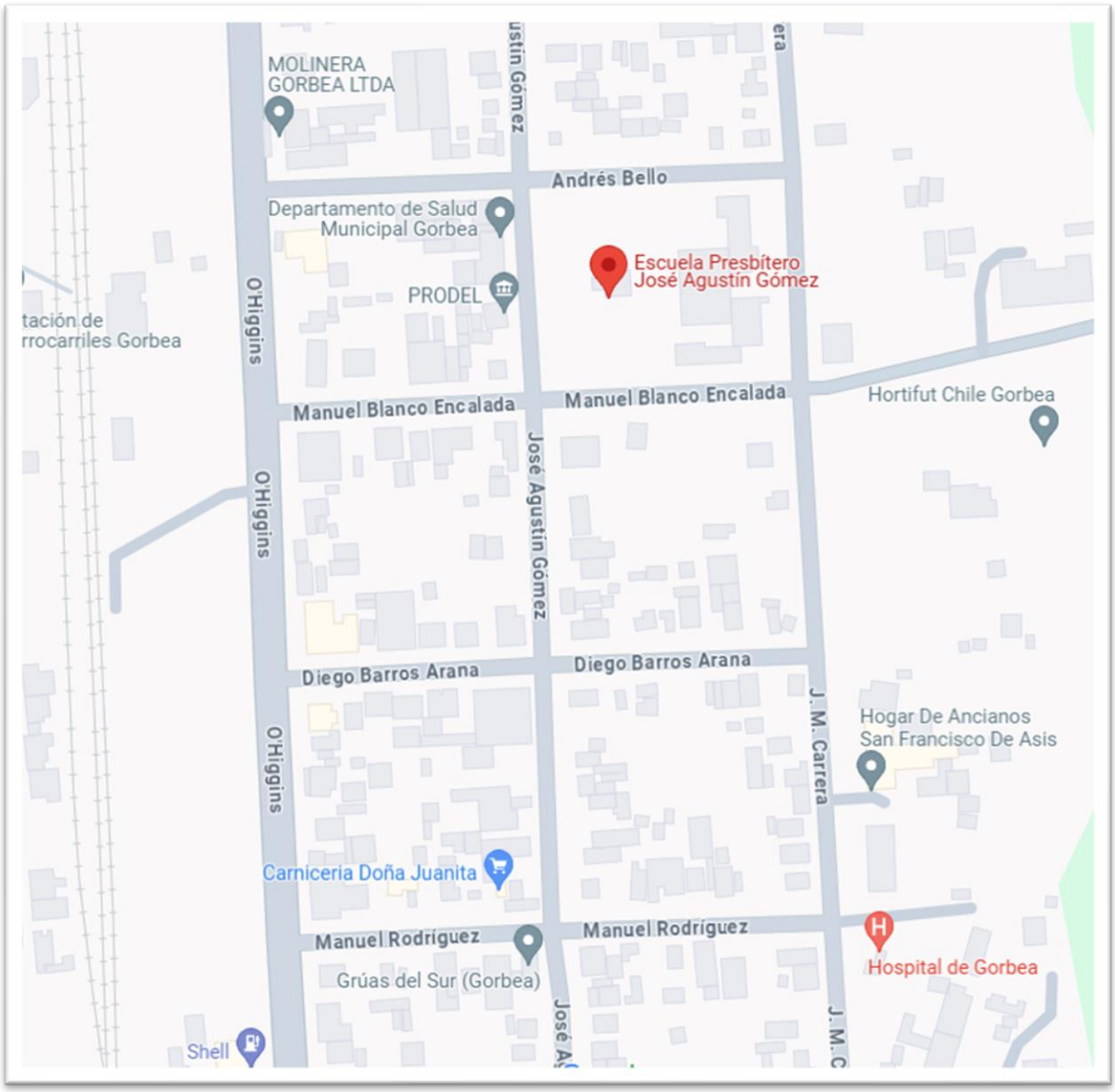
9. PLANO ESTRUCTURA INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

PLANA PRIMER PISO

PLANA SEGUNDO PISO



10. PLANO EXTERNO DEL ESTABLECIMIENTO



ANEXO 4: Protocolo de Vulneración de Derechos a Estudiantes.

❖ ANTECEDENTES

En la actualidad la vulneración de derechos es una realidad que, lamentablemente, afecta a día a niños y jóvenes de nuestro país, sin discriminar por lugar donde viven, edad, sexo o condición. Esto se constituye un grave problema que los afecta ya sea dentro de la familia, como fuera de ella. La prevención y actuación frente a cualquier vulneración de derechos, resulta esencial para visibilizar e intervenir oportunamente.

El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes. Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley Nº 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

❖ CONCEPTOS CLAVES

VULNERACIÓN DE DERECHOS: El concepto de vulneración de derechos corresponde a "cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño" (Defensoría de la Niñez.). La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa "… *son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual*". Por tanto, solo se considerarán hechos no relevantes que atentan contra sus derechos, pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es generar acciones para una detección precoz que permitan una intervención temprana.

Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una **Vulneración de Derechos**, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.

- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

GRADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores. Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente (ley 20.084).

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Articulo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la

salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor»(art.175CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

A) DETECCIÓN: TOMA DE CONOCIMIENTO

Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un estudiante es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en el colegio o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

- Quien recibe la información, se comunicará dentro del mismo día con la encargada de convivencia Escolar y/o algún integrante del Equipo de Convivencia, a fin de que ambos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 24 horas.
- En el caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea (profesor jefe, psicóloga y/o encargada de convivencia escolar).
- En cualquiera de los casos, de deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.

B) INTERVENCIÓN:

Quien active el protocolo deberá informar en primera instancia a los profesores del estudiante, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derecho del estudiante.
Los pasos a seguir serán los siguientes:

- La primera acción será brindar apoyo y contención necesaria al estudiante, así como monitorearlo en el aula y otras dependencias del Colegio.
- La Encargada de Convivencia Escolar junto al adulto que escuchó al alumno (solo si es necesaria la presencia de este último), entrevistará al estudiante

dejando un registro escrito, en una hoja de entrevista de estudiantes, que se mantendrá de forma confidencial. El registro será del relato espontáneo del estudiante: transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

- La Encargada de Convivencia escolar, comunicará los resultados de la investigación a Dirección quien definirá que, atendido al tenor de los hechos, se realice un trabajo en conjunto con la participación de quienes estime conveniente.
- El equipo de convivencia escolar realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Se solicitará al Profesor(a) Jefe que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

C) CITACIÓN A LOS APODERADOS:

El equipo de Convivencia Escolar, realizará una citación de carácter urgente al apoderado del estudiante afectado, dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo. Sin perjuicio de lo anterior, de debe tener especial consideración, si la vulneración proviene de parte de un familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar, o a la develación de la situación, pudiendo generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo y/o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser considerada y analizada con prudencia por Dirección.

Se pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres. Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada externa, para que los padres cuenten con alternativas de acción.

Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que la escuela sirva de apoyo en el proceso, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos y psicosociales la escuela pueda ofrecer, así como la derivación a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna. **De todo ello se dejará un registro escrito y firmada por ambas partes.**

A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (correos y/o entrevistas personales) y los plazos fijados. Se informará a los padres (dependiendo de la gravedad de la situación) el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

D) ACTUACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL

SI EL HECHO ES CONSTITUTIYO DE DELITO

La escuela cumplirá su deber legal de denuncia en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delitos, de acuerdo a la normativa vigente, de modo que sea un ente especializado quien investigue el caso. La denuncia se realizará ante los organismos competentes:

- Juzgado de Garantía
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Oficina de Protección de Derechos (OPD)

Será Dirección quien efectúe la denuncia dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o desde que se tomó conocimiento de los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo competente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieran hasta ese momento.

Cuando los hechos denunciados no parezcan revestir el carácter de delito, pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del estudiante, se evaluará la interposición de una medida de protección. La decisión de judicializar será adoptada por Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, siendo responsables de gestionar la acción judicial, debiendo adjuntar ante el Tribunal de Familia correspondiente todos los antecedentes recabados.

SI EL HECHO NO ES CONSTITUTIVO DE DELITO

Se realizará una derivación e intervención interna a cargo de la Dupla Psicosocial y de ser necesario se le solicitará a los padres derivación a especialistas externos.

E) SEGUIMIENTO

La Escuela realizará un proceso continuo que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de acciones acordadas, o bien, evaluar la necesidad de generar nuevas estrategias. Junto con ello, se mantendrá visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección.

En esta etapa se podrán realizar las siguientes acciones:

- Entrevistas con padres y apoderados, para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos; evaluar el cambio de estrategias; determinar necesidades actuales que pueda tener el estudiante.
- Coordinación con red de derivación externa: Será misión de la trabajadora social del equipo, mantenerse en contacto e informar de los avances y/o proceso de la derivación e intervención al estudiante. Se deberán indagar antecedentes de la intervención externa, por ejemplo; asistencia, adherencia de la familia, estado actual del menor, etc.

En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

F) CIERRE DEL PROTOCOLO

Para dar por finalizado el protocolo, el Equipo de Convivencia se basará en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentra el estudiante, desde los alcances que tiene el establecimiento. Se considerará que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El alumno no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración de sus derechos, situación que también se observa a nivel familiar.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.

Si se cumplen una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

ANEXO 5: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual, estupro.

❖ ANTECEDENTES

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

Detectar una situación, implica que un adulto de la Comunidad Educativa, toma conocimiento o sospecha de que un niño está siendo dañado por acción u omisión de otro adulto.

Se debe tener claro que la función del Establecimiento no es investigar el delito o recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos o realizar la derivación. Para esto último es necesario que cada comunidad educativa identifique, conozca y articule los recursos disponibles en su contexto, como centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializados con el fin de generar una red de apoyo que permita hacer la derivación pertinente

El espacio escolar debe constituirse como un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales, centros de salud y de justicia, entre otros), de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.

❖ CONCEPTOS CLAVES

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

omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

1. **Maltrato físico**: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo.
2. **Maltrato emocional o psicológico**: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador o de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
5. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
6. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
7. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
8. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
9.Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

→ Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
→ Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
→ Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

- **PROPOSITO**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las normas necesarias para proteger a los/las estudiantes de la comunidad educativa frente a la detección o sospecha de abuso y/o acoso sexual, de la que pueda ser víctima un integrante de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, al interior del recinto o en el entorno familiar o social donde se desenvuelve.

- **INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO**

Cuando ocurre fuera del establecimiento:

La mayoría de los casos de maltrato ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna

persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/ as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento.

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el/la agresor/a es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (profesor/a, director/a, orientador/a, asistente de la educación u otro) o sea un/a estudiante de mayor edad. Frente a ello, es imprescindible tener presente que **siempre debe primar el interés superior del niño**, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.

Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo.

Por ello, el establecimiento deberá disponer medidas para evitar todo contacto entre víctima y agresor mientras dure el proceso de investigación.

En caso de que el agresor sea un docente, el procedimiento se encuentra regulado en la Ley 19.070, que señala que, para el caso de un sumario administrativo en contra de un docente, el procedimiento se regulará por lo establecido en la Ley 18.883.

Los asistentes de la educación que se encuentren sometidos a una breve investigación sumaria, podrán ser suspendidos de funciones o trasladados de su puesto de trabajo como medida preventiva, esta medida preventiva será facultad exclusiva del fiscal investigador que se encuentre designado en la respectiva breve investigación sumaria. La suspensión durará hasta el término del proceso o hasta que por resolución

fundada el fiscal investigador determine su término. Mientras la suspensión este vigente el asistente de la educación gozara del 100% de su remuneración.

Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/ as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

1.- INFORMAR AL RESPONSABLE O ENCARGADO DESIGNADO PARA ABORDAR ESTAS SITUACIONES

Será función del Equipo de Convivencia de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, acoger la denuncia y/o sospecha de abuso. Principalmente la encargada de dicha unidad, Yessica Morales Opazo o en su ausencia alguna integrante de la Dupla Psicosocial, Francisca Salgado (Trabajadora Social) y/o Camila Albornoz (Psicóloga), quienes deberán comunicar el hecho a Dirección.

Además, deberán recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente. La función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente

Se consignará la información reunida en Informe de Antecedentes Generales y Formulario de Denuncia (Anexo 1) se actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

2.- COMUNICAR AL APODERADO(A), FAMILIA O ADULTO RESPONSABLE

Una vez, recopilada la información se citará al apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Teniendo especial preocupación cuando el agresor es un familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación puede generar una crisis familiar que obstaculiza el proceso de reparación, por lo que debe ser realizado de manera cuidadosa.

En un primer momento conversar privadamente con los adultos, de manera que asimilen la información y luego (si es necesario) se incorpora al niño/a adolescente, para evitar la revictimización (es decir, causarle un nuevo daño).

Si se observan señales físicas en el cuerpo o expresa molestias físicas que hacen sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el encargado debe trasladar al niño(a) de forma inmediata al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como si se tratara de un accidente escolar. Es importante dar aviso a la familia, si bien no se requiere la autorización de la familia, ésta debe estar informada.

3.- DERIVACIÓN EXTERNA

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de acoso y/o abusos disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación a las entidades habilitadas para la recepción de denuncias.

Al confirmase el hecho, y previa entrevista con el apoderado/a se procederá a la derivación correspondiente según las redes locales de apoyo. Entre ellas: Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE) o Programa de Prevención Comunitaria (PPC).

4.- PONER LOS ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA (JUDICIALIZACIÓN).

No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito y si corresponde denunciar un hecho determinado o si es necesario recurrir a tribunales para proteger al niño. Si bien existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito, ello no exime al resto de los adultos de la Comunidad Educativa de su obligación ética, de denunciar una situación grave de vulneración de derechos.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil o abuso sexual, dado que los/as primeros/as encargados/as de proteger a los/as niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el o la agresora es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales.

Es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección. La primera se realiza en el Ministerio Publico, PDI o Carabineros, busca iniciar una investigación para proveer acciones penales contra el agresor o agresora. El requerimiento de protección se efectúa en Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. Esta no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

5.- DISPONER MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Las medidas adoptadas, se complementarán con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. Se comunicará al Profesor Jefe del niño(a) afectado y se realizará un Consejo de Profesores de su Curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. No será necesario que se conozcan la identidad de los afectados ni los detalles de la situación, el énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, ya sea por los docentes o apoderados.

El Profesor jefe tiene el rol clave de implementar estrategias de comunicación y contención con los apoderados y alumnos, y contribuir en la medida de lo posible, a que el niño(a) vuelva a su rutina diaria, evitando la estigmatización.

La dirección del Establecimiento debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información ya sea a través de reuniones generales por curso, asambleas o elaboración y entrega de circulares informativas, los que deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados sin entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la comunicación.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del Establecimiento en torno a este tema.

6.- PRESENTAR LOS ANTECEDENTES A LA SUPERINTENDECIA DE EDUCACION

Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.

Si bien ésta no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada de estos hechos de manera, de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sean de su competencia fiscalizar.

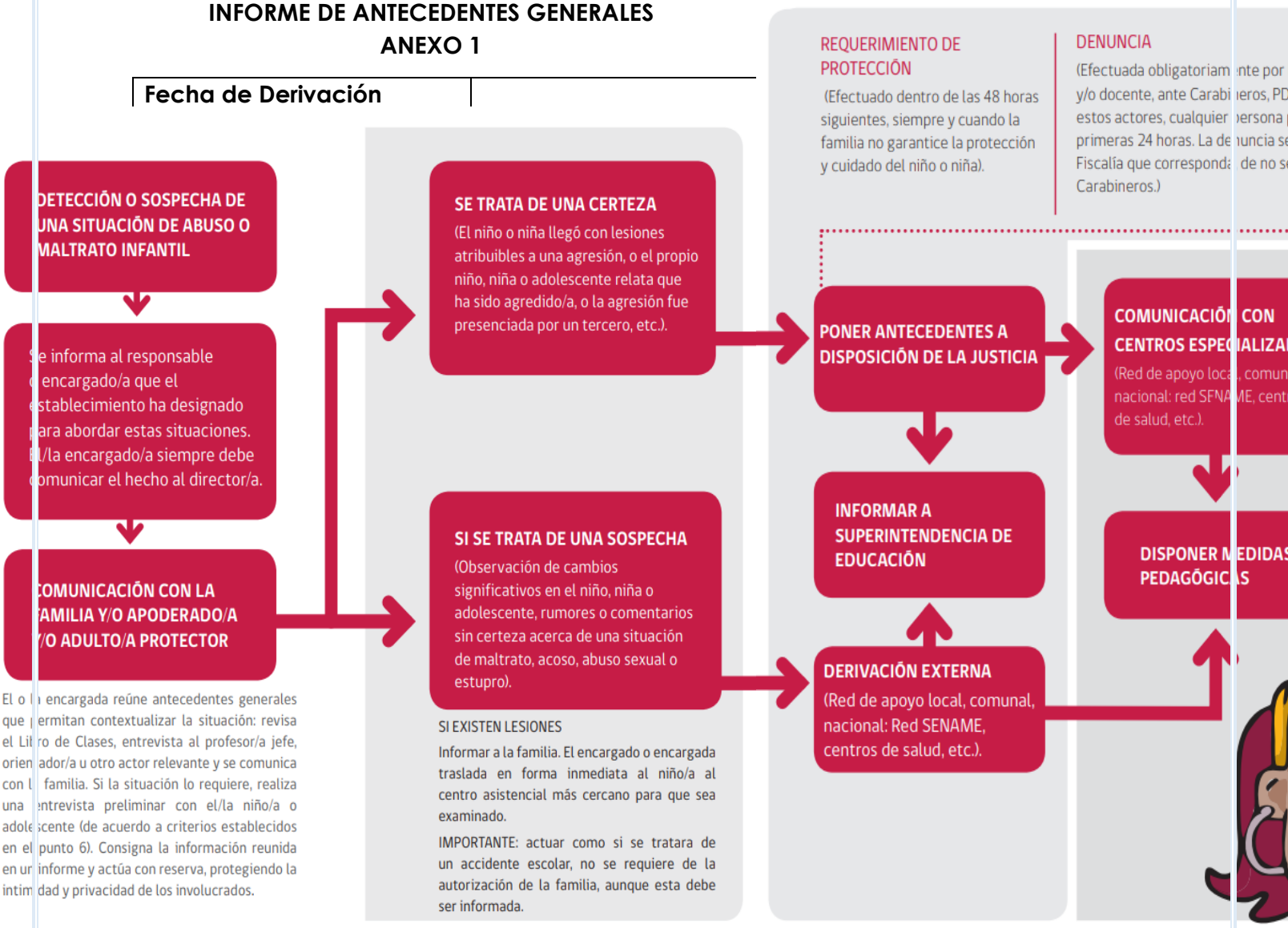
7.- SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Ya que el niño sigue siendo miembro de la Comunidad Escolar, requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como víctima. El Encargado del Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, si es que se inició, las eventuales medidas de

protección que se tomaron y de las medidas de reparación del daño, si existiera. Todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el niño no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, estando dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (INFOGRAFÍA)
INFORME DE ANTECEDENTES GENERALES
ANEXO 1

Fecha de Derivación	



I.- <u>Antecedentes del Niño, Niña y/o Adolescente.</u>

Nombre Completo	
RUN	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Curso	
Domicilio	

II.- <u>Antecedentes de el/la adulto/a responsable Niño, Niña y/o Adolescente.</u>

Nombre	

RUN	
Parentesco	
Escolaridad	
Actividad	
Domicilio	
Comuna	
Fono contacto	

III.- Observaciones generales

FORMULARIO DE DENUNCIA

Nombre del informante	
Función	
Fecha / Hora	
Nombre del estudiante con presunto abuso	
N° contacto apoderado	

DESCRIPCIÓN DEL RELATO

Nombre y firma del informante

ANEXO 6: Protocolo de actuación frente a consumo y/o porte de drogas o alcohol.

- **ANTECEDENTES**

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante el proceso de aprendizaje-enseñanza, requiere de espacios educativos seguros y libres de situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de alcohol y drogas que puedan afectar la salud psicológica y física de los y las estudiantes.

En este contexto, la normativa educacional señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas.

Por otra parte, la promoción del autocuidado y la orientación sobre la importancia del bienestar en los estudiantes, son fundamentales para disminuir las posibilidades de consumo o relación con drogas y alcohol.

El presente protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante de la escuela. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

- **NORMATIVA NACIONAL VIGENTE**

Ley Nº 20.000: sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, en la cual se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas

De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, en el artículo 50 se establecen sanciones para quienes consuman drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

Ley Nº 19.925: sobre Expendio y consumo de bebidas alcohólicas, la Ley prohíbe a los establecimientos que expenden alcohol, la venta, obsequio o suministro de bebidas alcohólicas a jóvenes menores de 18 años.

Si un menor de 18 años es sorprendido bebiendo, o en manifiesto estado de ebriedad, en la vía pública y demás lugares de libre acceso al público, como medida de seguridad, el menor será llevado por Carabineros a un cuartel policial o a su domicilio para luego devolverlo a sus padres o a la persona encargada de su cuidado y debe indicar por escrito que si el menor incurre 3 veces en un año en la misma acción, se harán llegar los antecedentes al Servicio Nacional de Menores (SENAME)

- **MEDIDAS PREVENTIVAS**

En el marco de la prevención, el equipo de convivencia escolar, impartirá talleres en relación al tema, bajos los lineamientos entregados por el programa SENDA y el material dispuesto para ello.

Además, en las clases de Ciencias naturales y orientación, los planes y programas, profundizan dichas temáticas, desde el plano curricular, en base a los objetivos de aprendizaje basales y los objetivos de aprendizaje transversales donde se desarrollan unidades informativas y preventivas relacionadas con esta materia.

- **DEBER DE DENUNCIA**

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del establecimiento, no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias

mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente a la escuela. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a dirección o equipo de convivencia escolar.

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

ANTE LA SOSPECHA DE CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS O ALCOHOL.

Cualquier funcionario que tenga una sospecha de un caso de consumo y/o porte de drogas o alcohol, deberá informar a cualquier integrante del equipo de convivencia, proporcionando los datos del estudiante: nombre, curso, qué le hace sospechar (actitudes, gestos, comentarios, entre otros).

El encargado de convivencia Escolar procederá con las siguientes acciones:

- Entrevista con él o la estudiante del que se tenga sospecha,
- Entrevista con el/la apoderado para informar acerca de la sospecha y que este a su vez entregue información del comportamiento del estudiante.
- En caso de que la sospecha sea veraz, se iniciará procedimiento de derivación (informar sobre centros de salud en los cuales se puede solicitar ayuda). Dejando registro en la ficha de entrevista y hoja de derivación a la dupla psicosocial del establecimiento.

ANTE LA CERTEZA DE CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS O ALCOHOL.

Se considera certeza, cuando un estudiante es sorprendido infraganti portando y/o consumiendo cualquier tipo de alcohol o drogas al interior de la escuela y/o en actividades fuera del establecimiento, pero en el marco de una actividad formativa (campeonatos, viajes de estudios, salidas a terreno, actividades comunales, u otra que sea organizada por el establecimiento) incluyendo toda situación en donde los estudiantes vistan uniforme del colegio.

Cualquier funcionario que tenga la certeza de un caso de consumo y/o porte de drogas o alcohol, deberá informar a cualquier integrante del equipo de convivencia, proporcionando los datos del estudiante: nombre, curso, contexto.

El Encargado de Convivencia Escolar procederá con las siguientes acciones:

- Tomar contacto en el instante con el apoderado/a del estudiante, solicitando su presencia en el establecimiento, dejando registro escrito de lo comunicado.
- El/la estudiante involucrado debe permanecer en el establecimiento hasta ser retirado personalmente por el apoderado titular o suplente, momento en el cual se llevará a cabo una entrevista, analizando el reglamento interno en cuanto a las faltas y sanciones, además de reflexionar en conjunto por la falta cometida.
- La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno. En caso de que el hecho revista el carácter de delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar la Dirección del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.
- Posterior a lo anterior, se derivará al estudiante a la Dupla psicosocial de la escuela, quienes realizar un plan de intervención de apoyo, monitoreo y derivación a redes externas en caso de ser necesario.

Si quien fuera sorprendido fuera un adulto funcionario del establecimiento, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno e informar a Departamento de Educación Municipal, quien tomará las medidas permitentes.

ANEXO 7: Protocolo de retención y apoyo de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

❖ ANTECEDENTES

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, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "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".

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

❖ PROPOSITO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las normas necesarias para proteger a los/las estudiantes de la comunidad educativa frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos estudiantes en el sistema escolar, incluyendo a aquellos/as estudiantes en situaciones y/o condiciones distintas (estudiantes NEE).

❖ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.

I. TOMA DE CONOCIMIENTO

Quien tome conocimiento de la condición de maternidad o de embarazo de una estudiante, deberá acoger, orientar y manejar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección.

Una vez comunicada la condición de maternidad de parte de la estudiante, la información debe ser llevada al profesor jefe, Equipo de Convivencia y Equipo Directivo, respectivamente.

II. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS

Una vez tomado el conocimiento, será responsabilidad del Equipo de Convivencia tomar contacto con la estudiante en condición de embarazo y su familia, través de una entrevista en la cual se debe acoger y tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el establecimiento la apoyará en este proceso.

En entrevista con el/la apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

III. PLAN ACADÉMICO

El Equipo directivo deberá generan un plan de acción, desde todas las áreas. Unidad Técnica pedagógica elaborará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los

procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, serán coordinadas en conjunto con el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

IV. SEGUIMIENTO

Sera función del Equipo de Convivencia hacer seguimiento, acompañamiento y apoyo de los/las **estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**, resguardando el cumplimiento de las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la estudiante, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de tomar registro de todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo.

V. MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

La estudiante en situación de embarazo/maternidad o paternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a:

- Optar a evaluaciones diferenciadas, ajustando y/o flexibilizando el curriculum para el alcance de los objetivos pedagógicos.
- Tutorías académicas de apoyo.
- Eximición de realizar ciertas actividades extraprogramáticas.
- Facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de postparto y lactancia.
- Participar de las clases de educación física de acuerdo a las indicaciones médicas.
- Los procedimientos relativos a lo disciplinario y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo serán los mismos que se establecen para el resto de los alumnos, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar su trabajo escolar y maternidad.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todos lo integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas que se realicen en las que participen los demás estudiantes.
- Ir al baño las veces que lo requiera.

- Permanecer en la biblioteca u otros lugares tranquilos que le eviten estrés, durante los tiempos de recreos.
- Ser promovida al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, pero mayor al 50 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.
- Adecuar su vestimenta acorde a la necesidad particular y a la etapa del embarazo en la que se encuentra, sin la obligación del uso de uniforme.
- Ser acogida por lo que reglamenta el seguro escolar.
- Coordinar con el equipo directivo y hacer uso de 1 hora exclusiva para la alimentación de su hijo(a),

A) REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Será responsabilidad del Equipo de Convivencia, gestionar las redes externas con los diferentes organismos estatales dedicados a entregar diversos apoyos, entre ellos:

- **Institución: Ministerio de Salud**

Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- **Institución: Ministerio de Desarrollo Social**

1.- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2.-El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3.-Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.

4.-Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB.

- **Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Dirección**

Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

- **Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles**

La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas.

- **Institución: Instituto Nacional de la Juventud**

Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

- **Institución: Superintendencia de Educación**

Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

- **Institución: Ministerio de Educación; División Educación General;**

La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

ANEXO 8: Protocolo de actuación frente a maltrato o violencia escolar.

❖ ANTECEDENTES

La Política Nacional de Convivencia Escolar busca promover modos de convivir basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos. Un punto relevante de la formación para estos modos de convivir y de la gestión cotidiana de la convivencia en los establecimientos se relaciona con la prevención y la manera de abordar las situaciones de violencia en las que se ven involucrados miembros de la comunidad educativa.

Prevenir y abordar la violencia es una responsabilidad y desafío para todos, pues requiere la revisión y transformación de los modos en que se convive cotidianamente. La manera más efectiva para enfrentar la violencia escolar es que ésta se aborde de manera integral, involucrando en ello a los distintos actores, analizando los variados aspectos y dimensiones de la cultura, la convivencia y el funcionamiento cotidiano del establecimiento, y promoviendo una secuencia instancias significativas de formación que permitan construir los aprendizajes necesarios para una convivencia pacífica y respetuosa.

Así, el presente Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Por último, es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar.

Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes

- **CONCEPTOS CLAVES**

VIOLENCIA ESCOLAR: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

AGRESIVIDAD: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

AGRESIONES FÍSICAS: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través

de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

VIOLENCIA SOCIAL: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

MALTRATO ESCOLAR: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, *se define como todo tipo de violencia física o psicológica*, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

ACOSO ESCOLAR (bullying): A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, sexting, happy-slapping, entre otros.

Ciberbullying: Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos.

Ciberacoso: Ciberacoso es acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas.

Grooming: Es una forma delictiva de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente con el fin de ganarse poco a poco su confianza para luego involucrarle en una actividad sexual.

Happy- slapping: Consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral.

Sexting: Se define como el envío o intercambio de fotos y videos con un contenido erótico sexual, a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.

❖ CONSIDERACIONES GENERALES

El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las acciones a realizar frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia o maltrato realizado a través de redes sociales, como el cyberbullying (ciberacoso), grooming, sexting u otros de esta índole.

Este Protocolo no contempla las situaciones **que No constituye Bullying**, sino más bien conflictos de intereses, indisciplina o situaciones de peleas o desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona.

Es importante señalar que No constituye Bullying (MINEDUC, 2013):

- Un conflicto de intereses o desacuerdo.
- Las peleas entre personas con igualdad de condiciones, aunque sean graves y reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas entre adultos o de un estudiante a un adulto, ya que el Acoso Escolar se aplica desde la Ley exclusivamente en las relaciones entre estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas ejercidas desde un adulto a un niño o adolescente, ya que esto se considera Maltrato Infantil.

Cabe señalar que el presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a situaciones como:

a) Agresión entre estudiantes.
b) Agresión de adulto a estudiante que, de acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
c) Agresión de estudiante a adulto.
d) Agresión entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
e) Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
f) Agresión a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia

A. **Informar:** Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar (Yessica Morales Opazo) o en su ausencia a alguna integrante de la Dupla Psicosocial, Francisca Salgado (Trabajadora Social) y/o Camila Albornoz (Psicóloga), quienes deberán comunicar el hecho a Dirección.

Puede darse:

• *Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.* En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

• *Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.* En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

B. **De la obligación de Denunciar**: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, **cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito** (tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros) o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

C. **Derivación a otras entidades:** Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de

derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (a través del registro de entrevistas interno)

En caso de denuncias y/o derivaciones:

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

• Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
• Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

o Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

o Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

• En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

• Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

• Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

1.2 Registro de la Denuncia

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
• En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
• En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones:

Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

1.4 Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección deberá:

a) Solicitar a Convivencia Escolar una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar
b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando registro de ello).

2. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

2.1 Investigación

Una vez notificada la designación a la persona encargada y los plazos de tiempo para dicha investigación, se inicia la recopilación de antecedentes, adoptando las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:
• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
• Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):
• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos. *(En base al protocolo de uso de cámara del establecimiento)*
• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.

• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el Equipo de convivencia Escolar deberá:
a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un **informe de cierre** que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
b) Este informe deberá contener:

• Antecedentes preliminares (Fecha, curso, nombre de quien denuncia, etc.)

• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.

• Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.

• Además, debiese sugerir el curso de acción, siguiente los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.

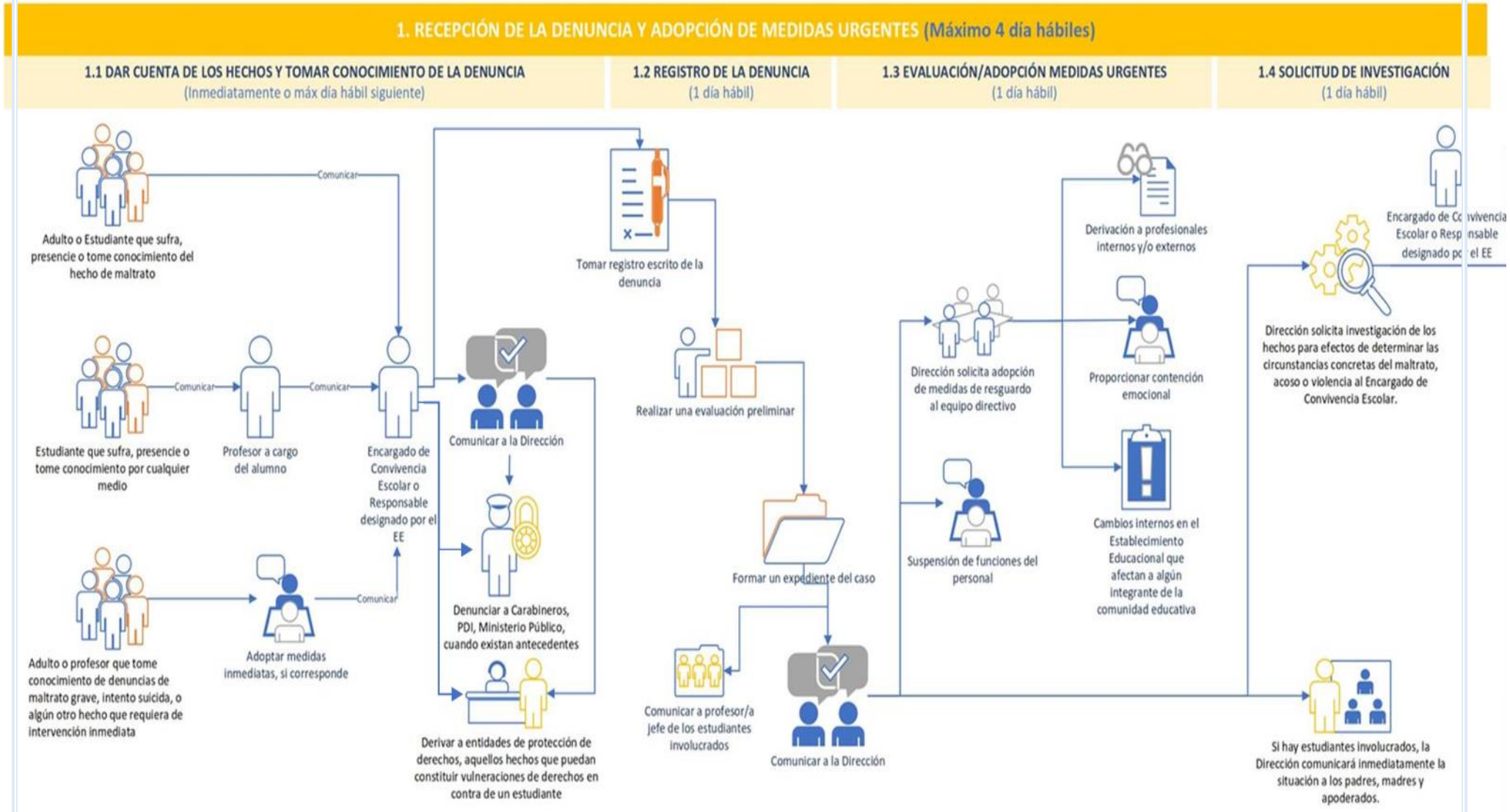
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

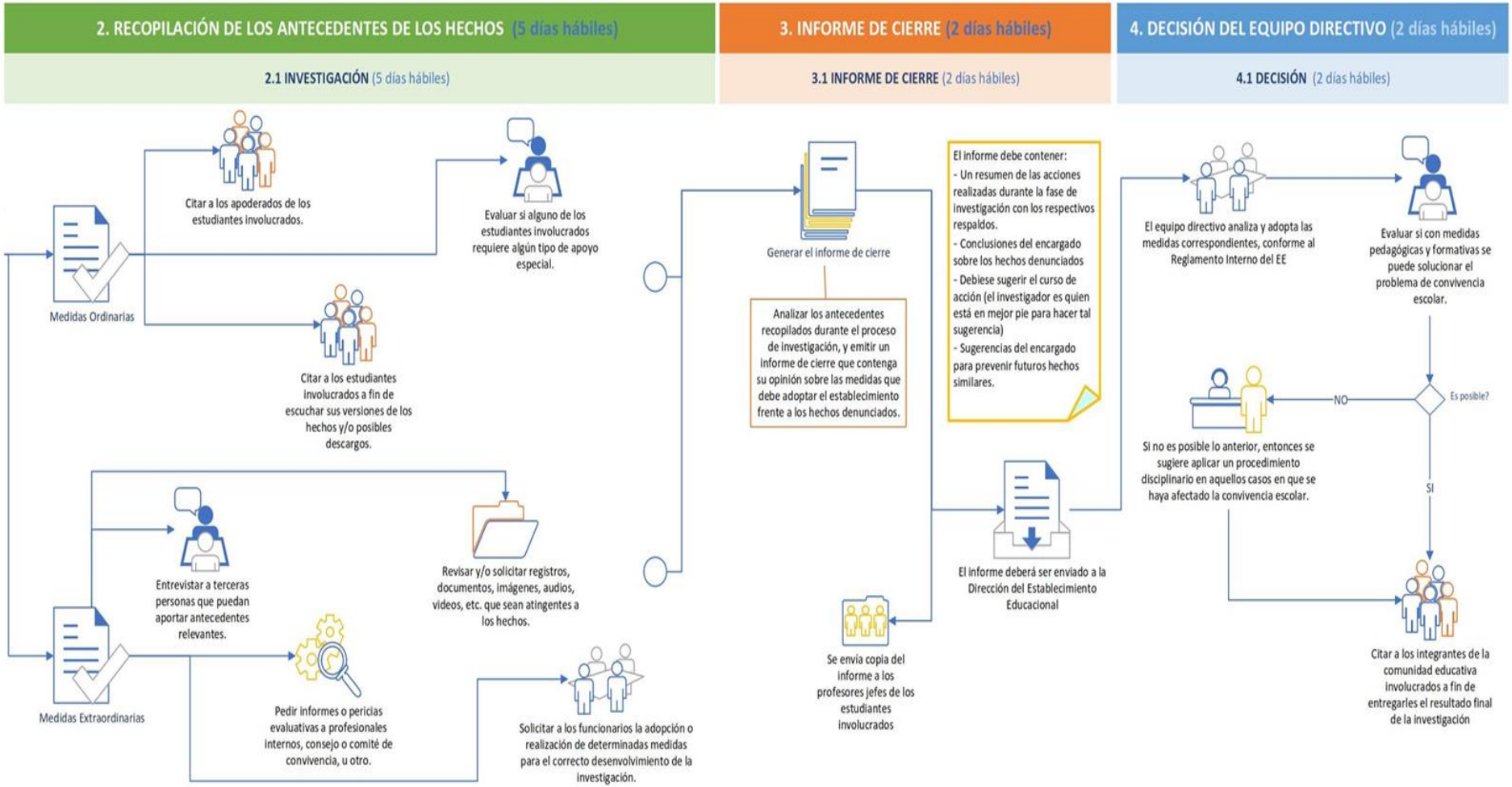
a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

8.- Diagrama de Flujo de la Etapa N°1, Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes (INFOGRAFÍA)



2. Diagrama de Flujo, Etapas N°2, 3 y 4 desde la Investigación de los hechos, Cierre de la investigación y Decisión del equipo Directivo



PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 1
Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional.

I. CONCEPTOS

Este protocolo representa una guía de actuación, frente a situaciones donde un estudiante no logra regularse emocionalmente en el contexto escolar, teniendo en consideración que cada caso es único y debe ser considerado en su particularidad.

La regulación emocional es la capacidad que tienen las personas para poder modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias ambientales.

Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en la adaptación al contexto.

De este modo, resulta fundamental ir generando instancias de enseñanza -aprendizaje para desarrollar conciencia de la relación entre emoción, pensamiento y conducta, contar con estrategias de afrontamiento, capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otras, siendo fundamental la orientación que las familias entregan durante el desarrollo de sus hijos.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital en el que se encuentre el estudiante, la desregulación emocional se puede manifestar de distintas formas, pudiendo ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

A continuación, se establecen algunos ejemplos de manifestación de desregulación emocional en el contexto escolar:

1. Correr por la sala o lugar de trabajo durante actividades académicas.
2. Esconderse durante actividades académicas.
3. Salir de la sala o del colegio sin autorización.

4. Negarse a trabajar durante la jornada escolar.
5. Gritar en la sala sin estimulo provocador aparente.
6. Aislarse de los demás compañeros.
7. Llanto descontrolado.
8. Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde.
9. Agredir física o verbalmente a compañeros o algún funcionario.
10. Auto agredirse.

II. PROTOCOLO DE ABORDAJE DE CONDUCTAS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL SIN ANTECEDENTES.

a) Profesor a cargo, se acercará al estudiante, si está solo deberá velar porque el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará al Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría, asistentes de pasillo, en ningún caso se dejará al estudiante o el curso solo.

b) El estudiante es acompañado a la oficina de Convivencia Escolar, dónde un integrante del equipo procederá a abordar el caso.

c) Se tomará contacto con los apoderados para informar lo sucedido y las medidas implementadas.

d) Si el estudiante logra regularse emocionalmente, se reincorporará a la actividad en que se encuentra su curso. El profesor a cargo deberá monitorear y reportar en caso de algún suceso posterior.

e) En caso de que no logre regularse, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el establecimiento para retirar al estudiante, mientras ello ocurre se deberá permitir que el estudiante esté en un espacio seguro, acompañado de un profesional del área.

El Equipo de Convivencia Escolar, realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar.

III. REITERACIÓN EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

a) Por reiteración en desregulación emocional se entiende como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un periodo a corto plazo.

b) Se siguen los pasos descritos en el protocolo descrito anteriormente.

c) Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante, en caso de ser necesario se generarán acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.

d) Si amerita, se procede con la derivación al área de Salud Mental, según corresponda (Hospital de Gorbea, DSM)

e) Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos y estrategias acordadas, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

d) En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del NNA, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación.

IV. DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO.

En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, solo se podrán generar espacios de contención emocional, cuando sea requerido, con el fin de no sobre intervenir con los profesionales externo.

Sin embargo, de igual manera se realizará seguimiento del estudiante y se solicitaran reportes a los profesionales externo, aceptando sugerencia para el trabajo desde la unidad educativa.

PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 2
Protocolo de atención en caso de conductas autolesivas e ideación suicida

I. CONCEPTOS

Este Protocolo aplica frente a situaciones de autolesión de estudiantes (cortes, golpes, quemaduras auto infringidas u otro tipo de lesiones incluyendo conductas suicidas), ya sea que se produzcan en el recinto escolar o que se constate en el colegio su ocurrencia. Se procederá a activar las acciones asociadas al protocolo de accidentes graves.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En la situación de que surja **sospecha o señales** que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. durante la jornada escolar, el colegio aplicará el siguiente protocolo:

a) La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar de forma inmediata a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra.
b) Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con los padres y/o citándolo a entrevista con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando estas ideaciones, y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental.
c) Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de intervención psicosocial en caso de ser necesario.
d) En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del NNA, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.

2. En caso de que un estudiante presente conductas de riesgo, autoagresiones o Intento de suicidio **al interior del establecimiento**, o llegar de sus hogares con autolesiones infringidas en las últimas horas.

a) Se deberá contactar de forma inmediata a Primeros Auxilios para otorgar los cuidados iniciales y realizar evaluación conforme a Protocolo de actuación de Primeros Auxilios.
b) No dejar solo al estudiante en ningún momento, deberá permanecer un adulto con el estudiante mientras se contacta al Equipo de Convivencia y Apoderado.
c) El Equipo de Convivencia entregará medidas de contención y apoyo emocional al estudiante, intentando resguardar su integridad física.
d) El Encargado de Convivencia Escolar contactará telefónicamente, de manera inmediata, a los padres y/o apoderados para que acudan al centro asistencial donde será derivado el estudiante.
e) Si el estudiante cuenta con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, previa autorización de la familia, se contactará para informar sobre lo sucedido y solicitar por escrito las medidas de contención y apoyo en el contexto escolar. El especialista tratante deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir regularmente a clases.
f) En caso de no contar con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, se realizará la derivación correspondiente.
g) Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de intervención psicosocial en caso de ser necesario.
h) En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del NNA, estando el colegio obligado a denunciar frente a la OPD la situación.

La vuelta al establecimiento, debe ser conversada y analizada con los padres, el Encargado de Convivencia, UTP, 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.).

ANEXO 11: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA PRESBÍTERO JOSÉ AGUSTÍN GÓMEZ
GORBEA

INTRODUCCIÓN

El objetivo central de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) es el aprendizaje de modos de convivir que posibiliten relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Este aprendizaje es la base del desarrollo integral de los estudiantes y se convierte en factor clave para otras dimensiones de la educación, como la formación ciudadana y la inclusión social. La experiencia de una buena convivencia resulta ser fundamental en toda la trayectoria escolar, al influir directamente en las formas en que las personas aprenden a relacionarse con los demás y con los propios procesos de aprendizaje.

La convivencia escolar dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Para lograr lo anterior, se busca formar a la comunidad, enseñando y aprendiendo conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros.

Para instalar un modelo de gestión de la convivencia escolar en nuestra escuela es primordial diseñar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) coherente, sistémico, pedagógico y articulado a todos los instrumentos de gestión del establecimiento educativo. Resulta necesario elaborar un proceso bien constituido que refleje sus resultados en una cultura escolar en la que prima el respeto, enraizado en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) que releva la convivencia en la comunidad educativa.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de establecimiento	Dependencia Municipal
RBD	6273-1
Niveles de Enseñanza	Pre básica a 8° básico
Dirección	José Agustín Gómez 601
Comuna	Gorbea
Región	Araucanía
Nombre director(a)	Brenda Montecinos (s)
Nombre encargado de convivencia escolar	Yessica Morales Opazo
Cantidad de horas del cargo	44
Correo electrónico de convivencia escolar	convivenciaescolar.presbitero@daemgorbea.cl
Teléfono establecimiento	452321110

MARCOS LEGALES Y NORMATIVOS

Los marcos de referencia legales y normativos con los cuales se articula el presente Plan de Gestión están basados en las siguientes fuentes legales y educacionales:

•Ley N° 20.536, artículo 16 define lo que se entiende por "Buena Convivencia".
•Ley N° 21.040, en sus artículos 5, 10 y 12 referidos a la articulación con el PEI, al consejo escolar y al consejo de profesores.
•La Política Nacional de Convivencia Escolar (DEG, 2019).
•La Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP) en lo relativo a convivencia escolar.
• Bases Curriculares vigentes sobre los objetivos transversales y su articulación con la planificación de las asignaturas en los diferentes niveles de la enseñanza. En caso de Educación Parvularia, considerar el Núcleo Convivencia y Ciudadanía.

ELEMENTOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL A CONSIDERAR EN EL PGCE

Visión
Ser un establecimiento educacional que sea referente en educación de excelencia en la comuna, formador de estudiantes íntegros en un ambiente de inclusión, sana convivencia y respeto, que les permita participar y aportar con éxito en la sociedad
Misión

Brindar una educación de excelencia, que permita a los estudiantes desarrollarse de forma integral, en un ambiente inclusivo, de respeto y de sana convivencia
Sellos educativos
▪ **Excelencia académica** Potenciar las habilidades y los altos logros académicos de los estudiantes, a través de distintas estrategias que aseguren la calidad del proceso educativo. ▪ **Liderazgo participativo** Promover el rol de líder del estudiante en el proceso educativo y formación integral, motivándoles a participar de forma activa en diversas instancias de aprendizaje.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la sana convivencia y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa, potenciando el Liderazgo Participativo y la Excelencia Académica de los estudiantes de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez de Gorbea.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Difundir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, su normativa y protocolos de actuación a todos los/las integrantes de la comunidad educativa.
2.- Incentivar la participación de toda la comunidad escolar en las distintas actividades, celebraciones y ceremonias de conmemoración de nuestro calendario Escolar.
3.- Abordar situaciones individuales y/o grupales que alteran la sana convivencia, a través de la planificación, intervención y seguimiento de casos detectados.

4.- Articular trabajo con redes institucionales externas, como medidas de protección, autocuidado y triangulación de información relevante.
5.- Potenciar habilidades socioemocionales de los/las integrantes de la comunidad educativa.
6.- Evaluar de manera periódica la gestión del plan de Convivencia Escolar.

La PNCE propone a las comunidades educativas como objetivo de aprendizaje de la convivencia y, en tanto, como objetivo de los planes de gestión de la convivencia, la mejora constante de cuatro modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana:

a. una convivencia basada en el respeto y el buen trato;
b. una convivencia basada en la inclusión;
c. una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; y
d. una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1 Difundir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, su normativa y protocolos de actuación a todos los/las integrantes de la comunidad educativa.				
ACCIONES	***RESPONSABLE/S***	***PERÍODO***	***RECURSOS***	***MEDIOS DE VERIFICACIÓN***
Talleres de revisión y actualización del Reglamento interno de convivencia escolar con Equipo directivo, profesores y asistentes	Equipo de convivencia escolar	**Marzo**	Proyector Computador Hojas Lápices	Registro fotográfico. Lista de asistencia.

Talleres de difusión del Reglamento interno de convivencia escolar con apoderados (reunión de apoderados) y estudiantes (clase de orientación)	Equipo de convivencia escolar	**Marzo y Abril**	Tríptico Proyector Computador	Registro fotográfico. Lista de asistencia.
Difusión de material audiovisual relacionado al Reglamento interno de convivencia escolar	Equipo de convivencia escolar	**Todo el año**	Computador Internet Red social del establecimiento	Publicación en redes sociales.

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2 Incentivar la participación de toda la comunidad escolar en las distintas actividades, celebraciones y ceremonias de conmemoración de nuestro calendario Escolar.				
ACCIONES	***RESPONSABLE/S***	***PERÍODO***	***RECURSOS***	***MEDIOS DE VERIFICACIÓN***
Creación y difusión del calendario escolar con la comunidad educativa asignando responsables para la ejecución de las actividades.	Equipo de convivencia escolar	**Marzo**	Fotocopias Proyector Impresora Computador	Lista de asistencia.
Ejecución de actividades asignadas a la Unidad de convivencia escolar. (Celebración semana de la convivencia escolar, celebración día del estudiante, bienvenida estudiantes nuevos, día de la inclusión, entre otras)	Equipo de convivencia escolar	**Marzo a Diciembre**	Globos Colaciones Amplificación Proyector Computador	Registro fotográfico.
Difusión de las diversas actividades del calendario escolar.	Equipo de convivencia escolar Unidad Técnico Pedagógica	**Marzo a Diciembre**	Computador Internet Redes sociales	Invitaciones, afiches, publicaciones en redes sociales, entre otros.

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 3 Abordar situaciones individuales y/o grupales que alteran la sana convivencia, a través de la planificación, intervención y seguimiento de casos detectados.				
ACCIONES	***RESPONSABLE/S***	***PERÍODO***	***RECURSOS***	***MEDIOS DE VERIFICACIÓN***
Entrevistas con estudiantes, apoderados, docentes y asistentes.	Equipo de convivencia escolar	**Marzo a Diciembre**	Hojas de entrevista	Registro de entrevistas. Archivador de ciclo Carpetas docentes
Derivación de casos a redes internas (Dupla psicosocial)	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	**Marzo a Diciembre**	Hojas de entrevista	Ficha de derivación interna.
Ejecución de plan de acción e intervención de casos derivados	Dupla psicosocial	**Marzo a Diciembre**	Hojas de entrevista	Ficha de individualización Registro de entrevista/seguimiento.
Talleres de intervención y promoción a grupos específicos en temáticas que fortalezcan la sana convivencia escolar	Equipo de convivencia escolar.	**Marzo a Diciembre**	Computador Internet Proyector	Registro fotográfico Lista de asistencia

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 4 Articular trabajo con redes institucionales externas, como medidas de protección, autocuidado y triangulación de información relevante.				
ACCIONES	***RESPONSABLE/S***	***PERÍODO***	***RECURSOS***	***MEDIOS DE VERIFICACIÓN***
Derivación de casos a redes externas	Equipo de convivencia escolar	**Marzo a Diciembre**	Computador Internet	Ficha de derivación externa.
Reuniones de coordinación, retroalimentación y seguimiento de casos	Equipo de convivencia escolar	**Marzo a Diciembre**	Hojas de entrevista	Registro de entrevistas.

derivados y/o estudiantes institucionalizados.				
Gestionar instancias de intervención de las redes en nuestros espacios educativos. (HPV I y II, CHCC, PPF, PRM, DSM, EA, ente otros.)	Equipo de convivencia escolar	**Marzo a Diciembre**	(los solicitados por las redes externas)	Registro fotográfico Lista de asistencia

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 5 Potenciar habilidades socioemocionales de los/las integrantes de la comunidad educativa.				
ACCIONES	***RESPONSABLE/S***	***PERÍODO***	***RECURSOS***	***MEDIOS DE VERIFICACIÓN***
Taller de prevención y/o promoción de habilidades socioemocionales en estudiantes, docentes, apoderados, asistentes, etc.	Equipo de convivencia escolar	**Marzo a Diciembre**	Hojas de entrevista Lápiz Computador Internet	Registro fotográfico Lista de asistencia
Intervenciones personalizadas a estudiantes que requieran el apoyo.	Dupla psicosocial	**Marzo a Diciembre**	Hojas de entrevista	Registro de entrevistas.

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 6 Evaluar de manera periódica la gestión del plan de Convivencia Escolar.				
ACCIONES	***RESPONSABLE/S***	***PERÍODO***	***RECURSOS:***	***MEDIOS DE VERIFICACIÓN***
Reuniones de coordinación y/o retroalimentación interna del Equipo de convivencia escolar.	Equipo de convivencia escolar	**Marzo a Diciembre**	Libro de actas	Acta de reunión
Aplicación de encuestas de satisfacción a los diferentes estamentos de la comunidad educativa (directivos, profesores, asistentes, estudiantes, apoderados)	Equipo de convivencia escolar	**Marzo a Diciembre**	Plataforma digital Computador Internet	Informes de aplicación y resultados de las encuestas.

CRONOGRAMA ANUAL DE PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETICO ESPECÍFICO	ACCIÓN	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
OE1 Difundir el Reglamento Interno de Convivencia	Talleres de revisión y actualización del Reglamento interno de convivencia escolar con Equipo directivo, profesores y asistentes	X									

Escolar, su normativa y protocolos de actuación a todos los/las integrantes de la comunidad educativa.	Talleres de difusión del Reglamento interno de convivencia escolar con apoderados (reunión de apoderados) y estudiantes (clase de orientación)	X	X								
	Difusión de material audiovisual relacionado al Reglamento interno de convivencia escolar		X		X		X		X		X
OE 2 Incentivar la participación de toda la comunidad escolar en las distintas actividades, celebraciones y ceremonias de conmemoración de nuestro calendario Escolar.	Creación y difusión del calendario escolar con la comunidad educativa asignando responsables para la ejecución de las actividades.	X									
	Ejecución de actividades asignadas a la Unidad de convivencia escolar. (Celebración semana de la convivencia escolar, celebración día del estudiante, bienvenida estudiantes nuevos, día de la inclusión, entre otras)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Difusión de las diversas actividades del calendario escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OE 3 Abordar situaciones individuales y/o grupales que alteran la sana convivencia, a través de la planificación, intervención y seguimiento de casos detectados.	Entrevistas con estudiantes, apoderados, docentes y asistentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Derivación de casos a redes internas (Dupla psicosocial)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ejecución de plan de acción e intervención de casos derivados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Talleres de intervención y promoción a grupos específicos en temáticas que fortalezcan la sana convivencia escolar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OE 4 Articular trabajo con redes institucionales externas, como medidas de	Derivación de casos a redes externas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Reuniones de coordinación, retroalimentación y seguimiento de casos derivados y/o estudiantes institucionalizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

protección, autocuidado y triangulación de información relevante.	Gestionar instancias de intervención de las redes en nuestros espacios educativos. (HPV I y II, CHCC, PPF, PRM, DSM, EA, ente otros.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OE 5 Potenciar habilidades socioemocionales de los/las integrantes de la comunidad educativa.	Taller de prevención y/o promoción de habilidades socioemocionales en estudiantes, docentes, apoderados, asistentes, etc.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Intervenciones personalizadas a estudiantes que requieran el apoyo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OE 6 Evaluar de manera periódica la gestión del plan de Convivencia Escolar.	Reuniones de coordinación y/o retroalimentación interna del Equipo de convivencia escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Aplicación de encuestas de satisfacción a los diferentes estamentos de la comunidad educativa (directivos, profesores, asistentes, estudiantes, apoderados)		X		X	X				X	X