REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)
AÑO 2025

INDICE

PRESENTACIÓN 4
PALABRAS DIRECTOR 5
ARTÍCULO I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES 6
ARTÍCULO II. FUENTES NORMATIVAS 10
ARTÍCULO III. REGLAMENTO INTERNO....17
ARTÍCULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 21
ARTICULO V. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA....39
ARTÍCULO VI. REGULARIZACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA 41
ARTÍCULO VII. DE LA DISCIPLINA ESCOLAR....52
ARTÍCULO VIII. DEL ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO 53
ARTÍCULO IX. DE LOS ROLES Y FUNCIONES 53
ARTÍCULO X. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA....60
ARTÍCULO XI. DE LAS REGULACIONES SOBRE PROCESO DEL ESTABLECIMIENTO 62
ARTÍCULO XII. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 65
ARTÍCULO XIII. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR....68
ARTÍCULO XIV. DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DEL CONFLICTO EN EDUCACIÓN PARVULARIA 91
ARTÍCULO XV. DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 91
ANEXOS....93
ANEXO N°1. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE EXPULSIÓN, CANCELACIÓN Y /O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA 93
ANEXO N°2. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES… 94
ANEXO N°3. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA DIGNIDAD DE LOS ESTUDIANTES....101
ANEXO N°4. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS....106
ANEXO N°5. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS A ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO....111
ANEXO N° 6. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE RIESGO SUICIDA, LINEAMIENTO COMUNAL PARA TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE LAMPA 117
ANEXO N° 7. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A LA PRESENCIA DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 124
ANEXO N° 8. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 129
ANEXO N° 9. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ACCIONAR CON ESTUDIANTES ENFERMOS....133
ANEXO N° 10. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLECENTES… 135
ANEXO N°11. DE LAS ESTRATEGIAS Y REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEO DE FIN DE AÑO 138
ANEXO N° 12. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR Y BULLYNG 141
ANEXO N° 13. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES PROLONGADAS… 154
ANEXO N° 14. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON RECLAMOS Y SUGERENCIAS....155
ANEXO N° 15. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEYSE FRANCISCA COOPER 155
ANEXO N° 16. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE IMPLEMENTOS EN ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS....160

ANEXO N° 17. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ACOGIDA DE ESTUDIANTES INMIGRANTES… 161
ANEXO N° 18. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE PADRES Y CONSEJO ESCOLAR 164
ANEXO N° 19. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO 164
ANEXO N° 20. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE FRENTE AL CONSUMO DE TABACO 165
ANEXO N° 21. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 166
ANEXO N° 22. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA NECESIDAD DE REALIZAR INTERVENCIÓN EN CRISIS 168
ANEXO N° 23. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE USO Y PORTE DE ARMAS DE FUEGO Y/O BLANCAS EN EL ESTABLECIMIENTO 171
ANEXO N° 24. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA NECESIDAD DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN 172
ANEXO N° 25. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA REALIZACIÓN DE CLASES REMOTAS 173
ANEXO N° 26. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN PROCESOS DE SANITIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO… 177
ANEXO N° 27. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE APOYO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES LGTBL 179
ANEXO N° 28. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO POR PARTE DE ESTUDIANTES Y APODERADOS 185
NEXO N° 29. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE REDES SOCIALES POR PARTE DE ESTUDIANTES Y APODERADOS 185
ANEXO N° 30. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO 186
ANEXO N° 31. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS 188
ANEXO N° 32. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA DE CRA Y ENLACES… 190
ANEXO N° 33. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA REALIZACIÓN DE REUNIONES DE APODERADOS 192
ANEXO N° 34. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PROCESO DE INCORPORACIÓN AL PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR PIE 193
ANEXO N° 35. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (ESTUDIANTES TDA) 209
ANEXO N° 36. DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES QUE INCURREN EN ACTOS DE AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 216
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA 217
PLAN INTERAL DE SEGURIDAD 258

PRESENTACION

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se sustenta en la profunda reforma educacional, cuyo objetivo es avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad en todos los establecimientos escolares, lo que supone un cambio de paradigma ya que comprende la educación como un derecho social donde se otorga garantías ciudadanas de acceso, con fortalecimiento de la educación pública y estándares de calidad integral destinada a promover la inclusión y la participación. Para que pueda llevarse a cabo, requiere propiciar una concepción y comprensión más integral, dando espacios para procesos de diálogo y participación democrática que propician el pensamiento crítico y reflexivo, elementos que inciden directamente a la formación en y para la convivencia.

Todos los miembros de nuestra Comunidad Escolar tienen derecho a convivir en un clima de respeto mutuo, que permita resolver los conflictos propios de la vida en comunidad. Por tal razón el presente Reglamento es un instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna de nuestro establecimiento educacional y que tiene como objetivo regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva entre los integrantes del establecimiento, así como medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación sobre conductas que afecten la convivencia escolar, graduadas de menor a mayor gravedad, junto a los criterios para ponderarlas en el contexto de las garantías de un justo y debido proceso.

Así mismo, se detallan las instancias de revisión de dichas medidas, de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos, como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa.

En consecuencia, tanto las disposiciones del presente Reglamento, como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de un clima escolar en el que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuyente a la vida en comunidad.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover los principios reguladores de nuestro el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento interno de convivencia escolar (RICE), y socializarlos con sus hijos.

Este Reglamento es una versión actualizada, en la que se ha intentado plasmar las posibles situaciones no contempladas y necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

Para tal efecto, será dado a conocer a la comunidad educativa a través de distintos medios, tales como asambleas, entrega de documento impreso, publicación en la página web y otros medios que se estimen pertinentes.

PALABRAS DEL DIRECTOR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su estudiante en esta Escuela conoce y acepta íntegramente este Manual de Convivencia Escolar, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas.

La existencia de los conflictos, su entendimiento, aprender a afrontarlos y resolverlos exige de todos y particularmente del sistema educativo, un aprendizaje diario de la cultura de la convivencia de la paz. De allí, que este proceso de reactualización del Manual de Convivencia ponga en juego el enfoque de derechos.

La buena convivencia es educar en derechos, que asociados a valores que deben ser asumidos y puestos en práctica por toda la comunidad educativa sobre todo por los que desempeñan el rol de educadores, padres, apoderados, profesores, directivos, asistentes de la educación, constituyéndose en ejemplo a seguir por las y los estudiantes

En este sentido, la escuela Norma González Guerra, como unidad educativa, establece un conjunto de normas que regulan las relaciones humanas con énfasis en una política adecuada de resolución de conflictos, primando en ello el respeto a los derechos y deberes en cada uno de los integrantes de los estamentos que conviven en nuestro establecimiento. El presente Manual ha sido consensuado, conocido y aceptado por los y las integrantes de la unidad educativa, los profesores, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, consejo escolar.

A través de este manual la Escuela manifiesta la importante misión de resguardar la integridad psicológica, física y moral de los distintos miembros y estamentos de la comunidad. De otra forma dicha resguarda la dignidad de cada componente de nuestra comunidad, lo que no se podría realizar, si no se iniciara desde el respeto a los derechos que poseen.

El Manual de Convivencia Escolar es sin duda el instrumento que permite regular las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa estableciendo los procedimientos para la resolución de los conflictos, ya sea entre iguales o inter-estamentales.

Todos y cada uno de nosotros, debemos ser respetuosos de los derechos de las demás personas, del bienestar de los miembros de la comunidad educativa, la honradez, la aceptación de principios de autoridad, disciplina y valores que favorezcan el aprendizaje, son actitudes que deben estar presentes en todos los niños y niñas de la Escuela Norma González Guerra y en la construcción del bien común de todos quienes formamos esta Comunidad Educativa.

Carlos Arapob De La Fuente
Director

ARTICULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

ESTABLECIMIENTO	: ESCUELA BÁSICA NORMA GONZALEZ GUERRA
R.B.D.	: 10429-9
DIRECCIÓN	: Nuevo Amanecer #121, Localidad Sol de Septiembre, Lampa
TIPO DE ENSEÑANZA	: BÁSICA
DEPENDENCIA	: MUNICIPAL
TELÉFONO	443208237
CORREO ELECTRÓNICO	: sol374@gmail.com
NIVELES DE ENSEÑANZA	: EDUCACIÓN PRE-BÁSICA - ED. BÁSICA
JORNADA ESCOLAR	: COMPLETA
DIRECTOR	: CARLOS ARAPOB DE LA FUENTE

Nuestro establecimiento educacional tiene por nombre Escuela Norma González Guerra, es una comunidad educativa de carácter laico y pluralista cuya institucionalidad garantiza y promueve espacios de participación a todos sus estamentos, en un marco de respeto y tolerancia. Por tal razón valoramos, respetamos y atendemos de manera efectiva, la diversidad tanto en el proceso de enseñanza aprendizaje como en la convivencia escolar. Las normas que regulan la vida escolar se sustentan en valores compartidos por toda la comunidad educativa, y por tanto son de aplicación irrestricta, en un marco formativo y pedagógico.

Su fecha de fundación corresponde al 07 de septiembre 1974, bajo el nombre de Escuela Sol de Septiembre, que posteriormente el 13 de mayo de 2013 es modificado al de Norma González Guerra, en homenaje a su fundadora, según consta en Resolución Nº 405. Se encuentra ubicada al suroriente de la comuna de Lampa, es de dependencia Municipal. En la actualidad tiene una matrícula de 309 estudiantes y atiende de Pre – kínder a 8° año básico en Jornada escolar Completa.

En esta Unidad Educativa trabajan 4 Docentes Directivos, 16 Docentes de Aula, 4 Docentes PIE, 20 asistentes de la Educación y 5 manipuladoras. Desde el año 2008 se incorporan por Ley SEP los Apoyo Pedagógicos para primer y segundo año básico, quienes se suman a los asistentes antes descritos.

Los estudiantes que atendemos pertenecen a distintos estratos sociales y provienen de las siguientes localidades de nuestra comuna: El Noviciado, Peralillo Alto, Peralillo Bajo, Chorrillos 1, 2 y 3, Lipangue, Lo Boza, Larapinta, Chile Nuevo, Lampa Centro y Sol de Septiembre.

Las características principales de nuestros estudiantes es que son muy afectuosos, inquietos, respetuosos, creativos y en su gran mayoría presentan algunas problemáticas psicosociales debido a las características de sus familias y entorno social.

Nuestra finalidad es proveer educación a niños, niñas y estudiantes, sin discriminación de ninguna especie, que vivan tanto en la comuna de Lampa, en sus alrededores o fuera de la comuna y que busca formar personas que incorporen saberes, competencias y que adquieran conocimientos, desarrollen habilidades, internalicen actitudes y valores con el fin de mejorar sus vidas y las de su entorno. Para ello partimos de la base que la educación es un derecho protegido constitucionalmente que nos dirige a promover y defender los derechos civiles, políticos y sociales de nuestras y nuestros estudiantes.

La comunidad escolar reconociendo el carácter de cambio constante de las condiciones de la vida asume un proceso permanente de evaluación para la mejora. Este es el sentido de la revisión del Manual de Convivencia del establecimiento, cuya importancia radica en la defensa y promoción de sistemas educativos libres de violencia. Su implementación se funda en la gestión de una Convivencia que promueve un enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos.

Cada uno de estos enfoques se complementan y son plataforma de desarrollo el uno del otro. Considerando lo indicando es que con base en nuestra realidad decidimos enfatizar el enfoque de derechos respetando nuestro sentido formativo, inclusivo, territorial y ético. Esta decisión se forja, porque determinamos que existe máxima importancia por promover el respeto a la dignidad de cada persona que es parte de la escuela.

Estamos conscientes del gran desafío que implica educar en contextos marcados por la diversidad de situaciones sociales, familiares, educacionales, entre otras. Es por ello y con la finalidad de garantizar un ambiente de buen trato, caracterizado por el bienestar, la seguridad y la confianza, es que se establece el presente marco regulatorio con el objetivo de normar las relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, además de garantizar un clima organizacional armonioso, saludable y afectivo basado en el respeto y la tolerancia, en un contexto centrado en la formación integral y humanista de los estudiantes.

Según la normativa vigente los aspectos técnicos pedagógicos son supervisados por la DEPROV Santiago Norte, y en lo administrativo y financiero por la DIREDUC (Dirección de educación dependiente de la Corporación Municipal de Desarrollo Social) de la Ilustre Municipalidad de Lampa.

La Escuela está adscrita a los Planes y Programas elaborados por el MINEDUC y además posee:

- Reconocimiento de la Función colaboradora del Estado por Decreto N° 8143 de 1980.
- Decreto de traspaso a municipalidad decreto N°1019 de 1982.
- Resolución exenta N° 003633 del 11 de octubre de 1989, que reconoce el funcionamiento del 2do Nivel de transición, omitido en el traspaso de 1982.
- Resolución exenta N° 004915 del 10 de diciembre del 2008, que reconoce el funcionamiento del 2do Nivel de transición, omitido en el traspaso de 1982.

Para los efectos de su administración está estructurada de la siguiente manera:

- Dirección
- Inspectoría General
- Unidad Técnico-Pedagógica
- Convivencia Escolar
- Docentes
- Equipo de Integración Escolar
- Técnicas en Párvulos
- Apoyo Aula
- Inspectores de patio
- Administrativos
- Auxiliares

Lo que hacemos, por cierto, lo hacemos atenido a derechos, es decir, se ajusta a las normativas y cuerpos legales vigentes y a nuestro Proyecto Educativo Institucional.
Los horizontes educativos de nuestro establecimiento se sintetizan en nuestra Visión y Misión:

2.- NUESTRA MISION EDUCATIVA

"Formar estudiantes con una educación integral de calidad, forjada en valores que les permitan integrarseactivamente en un entorno social, cultural y democrático, comprendiendo e internalizando sus deberes y derechos", Asegurando una educación consciente y responsable con el cuidado del Medio Ambiente.

3.- NUESTRA VISION EDUCATIVA

"Ser reconocida como un modelo educativo eficiente y de calidad, privilegiando la formación académica integral, de sana convivencia, buen trato y conciencia ambiental".

4.- SELLOS

Nuestros estudiantes serán sujetos de una educación integral con sellos que distinguen el desarrollo de habilidades, competencias y destrezas:

Excelencia Académica

Búsqueda de la mejora continua de los aprendizajes de todos los estudiantes.

Formación Integral

Enfocada en la gestión de actividades innovadoras que fomentan la cultura, el arte y el deporte entre los miembros de la comunidad escolar

Conciencia Ambiental

Potenciar y fomentar el cuidado del Medio Ambiente, promoviendo estilos de vida saludable, incluyendo el en proceso a toda la comunidad educativa.

Sana Convivencia y Buen trato

Comunidad inclusiva, que gestiona y promueve un clima de sana convivencia escolar, poniendo énfasis en el respeto y valoración de la diversidad, generando estrategias de apoyo para responder a las necesidades de la comunidad educativa.

5.- SLOGAN

"Forjando huellas en el camino del sol"

6.- VALORES DEL ESTABLECIMIENTO Y CONDUCTAS ESPERADAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA

Todos los miembros de nuestra Comunidad Escolar tienen derecho a convivir en un clima de respeto mutuo, con buena disciplina, disposición de la familia y la escuela para resolver los conflictos propios de la vida en comunidad. Para esto es necesario que todos conozcan las normas que rigen nuestro establecimiento. El reglamento es una de las instancias de apoyo y guía en la formación de los educandos. Con ellas se pretende cultivar la libertad responsable en nuestros alumnos, estimular la convivencia armónica entre toda la comunidad escolar y por ende, facilitar la labor pedagógica.

Nuestros estudiantes deben ser capaces de adquirir y mantener una conducta personal ajustada a las demandas del establecimiento, con el fin de adquirir e internalizar un sistema de valores en el que se promuevan el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la veracidad, la responsabilidad, la participación y la creatividad.

6.1.- RESPETO Y TOLERANCIA

Manifestada en:

a) Saber escuchar y participar en grupo, respetando las normas de la convivencia democrática. Respetar opiniones, pertenencias, actitudes y trabajos de sus compañeros.

b) Respetar opiniones, pertenencias, actitudes correctas con sus iguales, sus profesores, apoderados y funcionarios en general.
c) Usar lenguaje, modales y actitudes correctas con sus iguales, sus profesores, apoderados y funcionarios en general.
d) Mantener actitud de respeto hacia los símbolos patrios.
e) Mostrar una conducta aceptable de acuerdo con las buenas costumbres.
f) Mostrar una conducta de respeto y cuidado del medio ambiente.

6.2.- SOLIDARIDAD

Expresada en:
Mostrar una actitud de colaboración activa hacia la comunidad escolar y hacia cada persona que lo integra. Ayudar y cooperar con la mantención y cuidado del establecimiento y con su sala de clases. Participar en campañas de ayuda solidaria.

6.3.- HONESTIDAD

Cualidad de la calidad humana demostrada principalmente en:
Decir la verdad, asumiendo siempre los valores éticos en su conducta global, especialmente en su comportamiento académico, siendo honesto en todo su quehacer escolar: desarrollo de las pruebas, trabajos, presentaciones de informes, justificativos y otros.

6.4.- RESPONSABILIDAD

Valor que radica en la conciencia de la persona que le permite reflexionar sobre la consecuencia de sus actos, traducida en:

a) Comprometerse con su propio proceso educativo.
b) Respetar las normas del establecimiento, entre las cuales cabe destacar principalmente: asistir regular y puntualmente a clases, mantener y presentar su libreta de comunicaciones, cumplir con las asignaciones escolares y con el material requerido por cada asignatura.
c) Ser autónomos y auto determinados.
d) Ser constante en el desarrollo de procesos y el logro de objetivos y metas "un hombre con ideales se responsabiliza de sus decisiones".
e) Respetar el medio ambiente.

6.5.- PARTICIPACIÓN Y CREATIVIDAD

Manifestada en:

a) Mostrar espíritu de cooperación y participación en los consejos de curso, consejo escolar, clases, talleres, etc., aportando nuevas ideas y acogiendo iniciativas.
b) Integrarse a las actividades recreativas, deportivas, artísticas, medio ambientales y otras, en especial aquellas auspiciadas por el establecimiento, representando con alegría y compromiso a nuestro establecimiento educacional.

7.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES

- Área Pedagógica: Mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula, a través de un trabajo docente efectivo, realizando con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo, entusiasmo, donde los y las estudiantes trabajen didácticamente.

  Optimizar la gestión pedagógica del establecimiento a través de la entrega de lineamientos comunes, tales como la planificación, evaluación, la observación de clases y el monitoreo de la cobertura curricular.

- Área Liderazgo: Optimizar la Gestión Directiva, a través de la definición y ejecución de un Programa de Mejoramiento, que contenga Objetivos y Orientaciones para el aumento de los logros de los aprendizajes, potencie altas expectativas de docentes, estudiantes, padres y apoderados en un ambiente estimulante y creativo, en el que se destaque el enfoque de derechos.

- Área Convivencia Escolar: Optimizar la participación de los distintos estamentos de la escuela, a través de la formulación y ejecución del Plan de Escuela participativa, que permita desarrollar lazos, sentido de pertenencia a la escuela en todos los estamentos y de responsabilidad con el entorno y la sociedad. a través de la vivencia de los procesos ciudadanos que permiten acceder y ejercitar derechos

- Área de Gestión de Recursos: Mejorar la Gestión de Recursos de la escuela, a través elaboración, ejecución del Plan de Recursos Humanos, Educativos y Materiales, para el óptimo funcionamiento y el logro de los objetivos educativos y pedagógicos del establecimiento. Con base en los énfasis determinados por la Escuela.

ARTICULO II. FUENTES NORMATIVAS

1.- FUNDAMENTACIÓN

La buena y sana convivencia escolar es "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". A su vez, constituye un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa de nuestra comunidad educativa, por lo que el Reglamento Interno de Convivencia y sus Protocolos de Actuación, deben ser públicos y estar al alcance tanto en la página web del establecimiento como ser dados a conocer por diversos medios de comunicación (entrega de documento impreso, charlas informativas, reuniones o entrevistas, según sea el caso) con el fin de que puedan ser conocidos y respetados por alumnos, apoderados y personal del establecimiento.

Entendemos por Comunidad Escolar a "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo

del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

Entenderemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. La convivencia escolar constituye una construcción colectiva y dinámica, su calidad es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos, sin excepción.

Para construir una convivencia sana, participativa, democrática y solidaria, esperamos contar con el apoyo de las familias cuyos hijos se matriculan en nuestra escuela, con el apoyo y asesoría del Departamento de Educación, del señor Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Lampa, sostenedor del establecimiento, y la asesoría y supervisión del Ministerio de Educación, a través de sus diferentes instancias.

En conformidad a lo dispuesto a la Ley 19.970 dictada el 6/11/04 por lo que se fija el texto refundido coordinado y sistematizado del D.FL Nº 2 de 1996, se establece nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

La educación de la convivencia es parte sustantiva de nuestro proyecto institucional ya que cumple con el objetivo de potenciar los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyen a la construcción de una cultura escolar respetuosa de la diferencia y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia.

Una escuela que brinda oportunidades a toda su comunidad educativa, sus estudiantes, a docentes, paradocentes y apoderados para expresarse, participar, decidir y ejercer responsablemente, su libertad, dispone de una plataforma de formación de extraordinaria potencialidad, que está apoyando a los estudiantes en su búsqueda de identidad e integración social, en la definición de sus proyectos de vida, en el logro creciente de su autonomía y en el desarrollo de sus actitudes democráticas, a través del ejercicio de la ciudadanía.

El desempeño disciplinado, el respeto a las normas de este Manual de Convivencia Escolar y la integración mutua de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, permitirá a los estudiantes su desarrollo y formación integral.

2.- NORMATIVA

La convivencia escolar está presente, de manera explícita, en diversos instrumentos legales de nuestro sistema educativo y de normativa internacional, lo que ratifica su relevancia para todos los miembros de la comunidad educativa y para la formación integral de los y las estudiantes.

A continuación, se presenta un conjunto de normativas, de carácter nacional e internacional, que regulan directa e indirectamente la convivencia escolar.

2.1.- NORMATIVA INTERNACIONAL

Las dos normativas internacionales que contienen los principios con que debe ser abordada la educación de los niños, niñas y jóvenes son:

Carta Internacional de los Derechos Humanos. 10 de diciembre 1948: La Declaración Universal de los Derechos Humanos, en su artículo 26 establece que la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

Convención sobre los Derechos del Niño, UNICEF. Junio de 2006. Declaración de los Derechos del Niño. Noviembre de 1959: La Declaración de los Derechos del Niño, en su Principio 7º, reconoce su derecho a recibir educación, la que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales. Se le dará una educación que favorezca su cultura general y le permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, desarrollar sus aptitudes y su juicio individual, su sentido de responsabilidad moral y social, y llegar a ser un miembro útil a la sociedad.

2.2.- NORMATIVA NACIONAL

Hacemos hincapié en la normativa nacional Para abordar los contenidos centrales en materia de convivencia escolar, debemos hacer referencia en primera instancia a la Constitución Política de la República de Chile (Art. 19) además de la Política Nacional de Convivencia Escolar, la cual fue promulgada el año 2002 y actualizada posteriormente en el año 2011. Su objetivo es, "orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derecho". En el marco de esta política se ordena el conjunto de normativas que regulan y orientan la convivencia escolar en nuestro país.

Esta política se sustenta en un conjunto de normas vigentes, referidas a leyes y reglamentos que rigen la organización de la educación en el país. En su elaboración se consideraron los cambios sociales y culturales; es decir, el nuevo contexto social, cultural y tecnológico en el que las personas se relacionan en la sociedad y, por lo tanto, que se expresan también en el convivir al interior de la escuela. Se fundamenta también en estudios y experiencias realizados en materia de convivencia escolar y que abordan las situaciones de violencia al interior de los establecimientos educacionales.

Sus principales contenidos y alcances se ordenan en torno a cuatro ejes o ideas fuerza centrales, a saber:

1.- El enfoque formativo de la convivencia escolar, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
2.-El enfoque de Derecho la educación es un derecho protegido constitucionalmente que nos dirige a promover y defender los derechos civiles, políticos y sociales de nuestras y nuestros estudiantes.
3.- La participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
4.- Los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.
Estos tres ejes se desarrollan a través de los diferentes capítulos del presente manual.

A continuación, se enuncian aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instituciones de carácter general que fueron consultadas y utilizadas para la construcción del presente reglamento con sus respectivos principios rectores y orientadores de la Convivencia Escolar:

- Decreto Nº 100 del 2005, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de Constitución Política de la República De Chile.
- Decreto Nº 830 de 1990, que promulga la Convención de los Derechos del niño.
- Resolución exenta Nº 137, del 23 de febrero del 2018, que aprueba las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ley N°20.845, de Inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y elimina el lucro.
- Decreto con fuerza ley Nº 1, de 1996 del Ministerio de Educación que se sistematizo en la ley Nº 19.070 que aprobó el Estatuto Docente.
- Decreto supremo de Educación Nº 20/ 1999, referidos a Objetivos Fundamentales Transversales.

- Decreto Supremo Nº 565, de 1990, que aprueba el reglamento y las políticas de Participación de Padre, Madres y Apoderados en el sistema educativo.
- Decreto N°67 de 2019, el cual establece normas mínimas nacionales sobre la evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica, y sus formaciones diferenciadas.
- Ley 20.536 Violencia escolar.
- Ley 19.927 Abuso sexual.
- Reglamento del Ministerio de Educación para las adolescentes embarazadas decreto Nº 79 art. Nº11.
- Resolución Exenta Nº 193, del 2018, que aprueba circular normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley Nº20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Decreto Supremo Nº 24, del 2005, que reglamenta el uso del uniforme escolar
- Ley 20.084 de Responsabilidad Penal juvenil.
- Ley general de Educación Nº 20.370
- Ley de Drogas Nº 20.000

- Las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar vigente del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a "Convivencia", el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

Normas vigentes en las que se sustenta la Política de Convivencia Escolar.

La Ley General de Educación (LGE) N° 20.370, promulgada el año 2009, que ordena el sistema educativo nacional, plantea como mandato y aspiración de la educación escolar, "alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico [de los y las estudiantes], mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la sociedad".

La Ley señala, entre otros, que el proceso de formación de los y las estudiantes, compete a toda la comunidad escolar, mediante la adhesión al Proyecto Educativo y las normas de convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar Ley N° 20.536, promulgada el 17 de septiembre de 2011, es la primera ley que regula las situaciones de violencia en las escuelas y entrega orientaciones para abordarlas con un enfoque formativo, destacando que esta tarea compromete la participación de toda la comunidad escolar.
Entrega una definición sobre convivencia escolar y sobre el acoso escolar, junto con relevar la importancia de la formación en convivencia escolar como parte del proceso educativo. Establece, que debe haber un Encargado/a de Convivencia en todos los establecimientos educativos y en aquellos donde no exista legalmente un Consejo escolar, se debe conformar un Comité de Sana Convivencia.

A modo de síntesis, entre sus principales contenidos se encuentran los siguientes:
1.- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es uno de los reglamentos que como escuela es obligatorio tener. Según señala la ley, dicho reglamento debe contener normas de convivencia y entregar orientaciones para su elaboración.
2.- Cada comunidad educativa tiene derecho a establecer sus propias normas de convivencia escolar de acuerdo con los valores y principios expuestos en su proyecto educativo.

3.- Familias, padres, estudiantes y todos los miembros de la comunidad educativa pueden participar en la revisión de dicho reglamento, y posterior a su aprobación, deben conocerlo y poder acceder a él.
4.- La responsabilidad mayor siempre la tiene quien es más adulto, por lo tanto, no tiene igual sanción e importancia una situación compleja entre estudiantes, que entre estudiantes y profesores.
5.- El Reglamento debe considerar medidas reparatorias para atender a la persona agredida.
6.- Los procedimientos deben ser claros y justos siempre en el marco de las leyes chilenas vigentes.
7.- Determina tres tipos de faltas, leves, graves y gravísimas, las cuales deben estar claramente definidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
8.- Sugiere considerar la negociación, la mediación y el arbitraje como medidas de solución de conflictos.
9.- Al momento de evaluar la gravedad y tipo de falta, se debe considerar si ésta constituye o no un delito.

Respecto de las definiciones sobre convivencia y acoso escolares, esta Ley indica lo siguiente:
Convivencia Escolar: El artículo 16, define convivencia escolar como: "se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". Agrega, "esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción".

Acoso Escolar: En el artículo 17, se define el acoso escolar 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". De esta forma, la normativa se hace cargo también del ciberbullying.

La ley asigna responsabilidad a los adultos de la comunidad educativa en la promoción de la convivencia escolar y la prevención del acoso escolar, así como de informar sobre las situaciones de violencia que puedan afectar a los y las estudiantes, previniendo y erradicando maltratos, humillaciones que funden temor, denigren, interioricen a cualquier componente de la comunidad, con especial cuidado en niñas y niños. En este contexto se pone especial cuidado en los discursos inferiorizantes, pues muchas veces estos son naturalizados, a diferencia de la violencia explícita. De esta normativa se desprende la aplicación del protocolo de violencia escolar que regula, mejora, desmonta las situaciones de violencia que aparecen en el día a día de la convivencia escolar.

La Ley de Calidad y Equidad de la Educación, Ley N° 20.501, promulgada el 08 de febrero de 2011, destaca el derecho de los trabajadores de la educación a contar con un ambiente adecuado para realizar su trabajo, "tolerante y de respeto mutuo".

La Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, Ley N° 20.529, promulgada en agosto de 2011, establece una nueva institucionalidad para el sistema educativo nacional, promoviendo el equilibrio entre la autonomía de los establecimientos educacionales y las acciones de fiscalización y apoyo por parte del Estado.
La Ley de No Discriminación, N° 20.609, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, publicada el 24 de Julio 2012. Esta Ley define lo que se entenderá por discriminación arbitraria, con efecto en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de toda persona, establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile y vigentes. Se refiere a aquellos casos de discriminación fundada "en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad". En nuestro centro educativo esta ley promueve la formación y protección de derechos asociados al género, la clase, la

raza y la sexualidad de todas las personas que hacen parte de la comunidad educativa. Se complementa de manera directa con el protocolo de violencia escolar, pues discursos y violencias físicas y/o diferencias en el trato basada en alguna de estas variables no deben ser permitidos, pues impiden la valoración del derecho a ser diferentes.
La Ley de No Discriminación, N° 20.609, la cual su actualización entró en vigencia desde el 1°- de marzo del año 2016, la cual regula las normas de protección de los estudiantes mediante la repitencia, la cancelación de matrícula, etc. También se prohíbe la expulsión por cambio civil de los padres, rendimiento académico, o no pago de obligaciones durante el año escolar. La no discriminación planteada en esta ley, tiene directa relación con el sentido de nuestra Política Comunal. Queremos poder desarrollar una cultura de no discriminación al interior de nuestras escuelas, que permita vivir la multiculturalidad en todas sus expresiones, sin prácticas ni gestos discriminatorios, donde todos se puedan sentir acogidos y respetados por igual.

Ley N° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad, promulgada el año 2005, establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad en los establecimientos.

Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar; la cual regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado.
1) Prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria a estudiantes.
2) Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno.
3) Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la nueva convivencia.
4) Obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Con base en esta ley aseguramos el derecho a la educación de todos y todas las estudiantes, esforzándonos por su permanencia en el establecimiento. Lo indicado se traduce en eliminar la discriminación con el horizonte de valorar la diferencia cuando es de tipo sexual, de género, racial, de clase, física, entre otras. Esto se traduce en generar acciones concretas que se complementan con las otras leyes mencionadas, en donde se destacarán erradicación de discursos y prácticas sexistas, homofóbicas, racistas, que se burlen de la apariencia física o que menoscaben los logros y/o dificultades de aprendizajes. Lo indicado se fortalecerá con la incorporación de estas temáticas en el currículum, a través de actividades pedagógicas, tales como debates, exposiciones, lecturas conversatorios que hagan parte del desarrollo de objetivos en distintas asignaturas, de tal forma, que no se sobrecargue el currículum, sino que se integre lo señalado a las actividades de cada subsector.

Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066, Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia. Esta ley protege a niñas, niños y jóvenes de la violencia intrafamiliar directa y también de la indirecta, por ejemplo, cuando son testigos de esta. Las escuelas y las personas adultas responsables deben denunciar este tipo de violencia cuando vulneran derechos que constituyen delito. En términos concretos, el maltrato habitual, regulado por la ley VIF debe asumir lo mandatado por los artículos 175 y 176 del Código Penal que ordena que todas las personas que son funcionarios públicos deban denunciar estos delitos en 24 horas una vez que han tomado conocimiento de la vulneración.

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084 El vínculo de esta ley con el Manual se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. Ante un delito con carácter penal que ocurra en la escuela, de acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal se debe efectuar la denuncia en las instancias correspondientes. En este sentido, la comunidad escolar –siguiendo las claves del debate

ciudadano implícito al enfoque de derechos- deberá evaluar el hecho y las condiciones que lo impulsan. Preguntas al respecto serán ¿Existen derechos vulnerados que detonen su conducta? ¿Cuál es su situación judicial actual? ¿Es un menor maltratado? ¿Qué ha hecho el centro para alentar o desalentar dicha conducta?, otras. Lo importante es que las respuestas a las preguntas formuladas delimiten con mayor precisión su gravedad, para tomar las mejores decisiones al respecto y no judicializar anticipadamente las conductas de las y los estudiantes.

Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad. En coherencia con el Capítulo II y los artículos que le constituyen en torno del acceso a la educación se considerarán, cuando fuere necesario, el cumplimiento de todas las indicaciones pertinente y oportunamente para defender el principio de igualdad de oportunidades.

Ley Tribunales de Familia N° 19.968 El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niñas y niños. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada

también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los/as adultos/as de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Decreto N° 79 Reglamento y de Estudiantes Embarazadas y Madres, la Ley General de la educación, en su artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto N° 50 Reglamento de centro de alumnos: Como es su sentido y atenido el Centro al enfoque de derechos, se destacará su rol en la formación ciudadana y democrática de los estudiantes. Para ello se desarrollarán habilidades en torno a la participación ciudadana desde su ingreso al establecimiento, el que también otorgará los espacios para que la participación se concrete. En este sentido se resguardará y promoverán acciones asociadas al debate filosófico en torno a derechos, análisis de situaciones que impliquen tensiones en el ejercicio de derechos, simulaciones de deberes cívicos, participación en las decisiones colectivas. El enfoque de derechos concibe tratar a todos los estudiantes como sujetos de derecho. Si bien, este decreto promueve la participación a contar del segundo ciclo, se propiciarán acciones que posibiliten y allanen que todos los ciclos hagan parte de los procesos de ejercitación y formación ciudadanía señalados.

Decreto N° 565 reglamentos de centro general de apoderados/as.

Decreto N° 24 reglamentos de consejos escolares.

Junto con las leyes enunciadas, se deben considerar los instructivos de la Superintendencia de Educación Escolar, relativos a la convivencia escolar:

Instructivo de la Superintendencia de la Educación Escolar, Ord. N° 2 del 3 de enero de 2013: Instruye a los establecimientos educacionales sobre los contenidos y alcances de los reglamentos de convivencia escolar, normativas relacionadas y estándares mínimos para los Manuales de Convivencia. Entre otros, instruye lo siguiente:
Que, "el Reglamento de Convivencia debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás integrantes de la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto". Que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son determinadas por el establecimiento escolar respectivo.
La definición de protocolos para la actuación ante denuncias de maltrato.

Instructivo de la Superintendencia de la Educación Escolar, Ord. N° 476 del 29 de noviembre de 2013: Actualiza el instructivo anterior (Ordinario N°2) respecto de los contenidos y alcances de los reglamentos de convivencia escolar, normativas relacionadas y estándares mínimos para los Manuales de convivencia. Las principales modificaciones que contiene este instructivo se refieren a:

En materia de maltrato y acoso escolar, incorpora como autores de este tipo de acciones, a aquellos "que detenten una situación de autoridad, como director (a), profesor, asistente de la educación u otro, así como cometidos por cualquier adulto de la comunidad escolar en contra de un estudiante". El instructivo anterior consideraba solamente situaciones de este tipo entre estudiantes. Este releva el principio de gradualidad para la aplicación de medidas disciplinarias que se establezcan en el Reglamento Interno, para los miembros de la comunidad educativa, y considerar de menor a mayor gravedad según la falta cometida.

Respecto de las salidas de reflexión pedagógica de clases para alumnos, especifica plazos máximos y las situaciones de excepción. Complementa los criterios para la condicionalidad de la matrícula de los alumnos.

Respecto de situaciones de discriminación, señala que cualquier acto de discriminación entre miembros de la comunidad escolar, debe ser sancionado y respecto de otros ámbitos de convivencia escolar a considerar en los reglamentos, incorpora la exigencia de establecer políticas de prevención y la correspondiente aplicación de un Plan Integral de Seguridad Escolar que las contenga.

Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto N°73/2014.
Otros indicadores de calidad.

3.-ALCANCE

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es un instrumento elaborado por miembros de la comunidad educativa, conforme a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional y de acuerdo a la normativa vigente y tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los deberes y derechos de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y de otros procedimientos generales del establecimiento, que orienten el trabajo de la comunidad educativa, por lo cual constituye un eje indispensable en el quehacer educativo. Siendo un requisito para continuar contando con el Reconocimiento Oficial del Estado. Se sustenta en base a la actual normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y las libertades fundamentales, presentes en el sistema escolar, que propende al mejoramiento continuo y que corresponde al modelo de fiscalización implementado por la Superintendencia Educacional, como medida de resguardo de la normativa educacional, teniendo en el proceso como fin el Aseguramiento de la Calidad, que pretende velar por que los establecimientos educacionales entreguen una educación de calidad en igualdad de condiciones para todos sus educandos.

ARTICULO III: DEL REGLAMENTO INTERNO

1.- FUENTE LEGAL DEL REGLEMENTO INTERNO

El presente Reglamento, se gestiona con el fin de dar conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f, de la Ley General de educación (en la cual se establece como condición, contar con este para obtener y mantener el reconocimiento oficial), como en el artículo 6, letra d) de la ley de subvenciones, la cual lo pide como requisito para impetrar la subvención.

Para poder comprender su alcance es necesario clarificar algunos conceptos y consideraciones.

2.- DEFINICIONES:

- Reglamento Interno: Instrumento único, elaborado por representantes de la comunidad educativa, en base a principios que norman la convivencia, el cual está compuesto de diversos manuales o protocolos que orientan el quehacer educativo y contienen normas orientadas al logro de una sana convivencia
- Convivencia Escolar: Se entenderá por buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.
- Violencia Escolar: Se entenderá por violencia escolar, cualquier acción, -de carácter físico, psicológico, sexual, de género o ejercida mediante medios tecnológicos-, que provoque daño físico o sicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Comunidad Educativa: se refiere a toda agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación, como sostenedores, docentes directivos, docentes, administrativos, educadoras, estudiantes, padres de familia, técnicos, asistentes de la educación, egresados y todos aquellos profesionales que brindan apoyo a la institución.
- Acoso Escolar o Bullying: Se entenderá por Acoso Escolar o Bullying, 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.

3.- CONSIDERACIONES:

- La convivencia escolar tiene como base la formación personal y social de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente de los estudiantes que están el pleno proceso formativo. La Convivencia Escolar tiene como norte la formación para el ejercicio de una ciudadanía respetuosa, tolerante, participativa y solidaria.
- Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que fomenten una sana convivencia escolar y favorezcan la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.
- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas para resguardar sus derechos.
- La convivencia escolar es una condición necesaria para la creación de un clima y un ambiente apropiado para el logro de aprendizajes significativos y permanentes, y para alcanzar el desarrollo de competencias requeridas para una educación de excelencia, que permite a sus estudiantes un eficaz desempeño en los estudios, sobre la base de un sólido desarrollo valórico e intelectual.
- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá comunicarlo a la Inspectoría General y/o al Encargado/a de Convivencia.
  Una convivencia armónica, es posible cuando cada integrante de la comunidad educativa:
- Asume los derechos humanos, como parte fundamental de la vida y de la experiencia cotidiana.
- Promueve el respeto, la tolerancia y la diversidad.

- Se respeta a sí mismo y respeta a todas las personas con quien comparte su vida diaria (padres, hermanos, compañeros, profesores, personal de apoyo), tanto al hablar como al actuar.
- Respeta normas y reglamentos que la comunidad se ha dado como necesarios para su autorregulación.
- Manifiesta en todo momento espíritu de servicio, solidaridad, tolerancia, respeto, participación y responsabilidad por sus actos.
- Hace uso en forma responsable del derecho a ser escuchado, entendiendo que éste se basa en criterios de justicia y de verdad.
- Se rige por las normas de una sana convivencia democrática y ciudadana.

4.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A través de la internalización, evaluación y optimización del Proyecto Educativo lograr que el Reglamento Interno sea un instrumento eficaz que facilite el cumplimiento de sus objetivos y estrategias, para ello sus principales objetivos son:

a) Identificar los distintos estamentos de la Unidad Educativa, creando un clima adecuado para su funcionamiento e interacción.
b) Especificar los roles, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del establecimiento.
c) Promover y cautelar los deberes y derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa a fin de propender a su desarrollo personal y social.
d) Favorecer el desarrollo del proceso educativo, creando las condiciones técnico- pedagógico, administrativo y de convivencias necesarias para impartir una educación de excelencia académica.
e) Mantener e incentivar las relaciones del establecimiento con la comunidad organizada.
f) Establecer las medidas y acciones necesarias que tiendan a proteger eficazmente la salud e higiene de la Comunidad escolar, proporcionando un ambiente de seguridad integral.
g) Explicitar y fortalecer las relaciones que promuevan la sana convivencia, contribuyendo así al logro de los objetivos comunes de la comunidad educativa.
h) Establecer las normas de funcionamiento y regular las relaciones al interior de la comunidad educativa, lo cual implica que todos y todas quienes la conforman, son sujetos de derechos y también de responsabilidades.
i) Establecer formas de actuación frente a las situaciones que afecten la convivencia en la comunidad educativa, basadas en el respeto de la dignidad de las personas.
j) Fortalecer el clima de fraternidad que permita el crecimiento como persona de los estudiantes.
k) Generar acciones que permitan el desarrollo de un ambiente escolar inclusivo, participativo, solidario, tolerante, pacífico y respetuoso.
l) Desarrollar y apoyar una formación en los estudiantes para que logren ser éticamente autónomos en sus decisiones y coherente en sus comportamientos individuales y colectivos
m) Difundir la Normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través del diálogo permanente con los estudiantes.
n) Generar canales de comunicación rápidos y efectivos con el estudiante y la familia.
o) Contemplar derechos y deberes en el Reglamento Interno de convivencia escolar.
p) Respetar a los estudiantes de acuerdo con la individualidad de desarrollo de cada uno de ellos.
q) Contribuir a la creación de un ambiente de tranquilidad y seguridad para los estudiantes, promoviendo buenas relaciones entre padres e hijos, padres y profesores.
r) Conciliar el buen funcionamiento y efectividad del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con la colaboración de padres y apoderados.

El buen desarrollo del proceso educativo requiere del apoyo de la familia y de los apoderados. Sin embargo, existen diversos mecanismos que se podrán aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar. Existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos

educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente. Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas de toda índole. Porte o tenencia ilegal de armas.
- Robos
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

En nuestro establecimiento: "El director/a, los inspectores y profesores del establecimiento educacional de cualquier nivel, son los responsables de responsables de identificar aquellos delitos que puedan estar afectando tanto directa como indirectamente a los estudiantes" (art.175 Código Procesal Penal). Por tal razón se considera su deber, denunciar a la autoridad pertinente, cualquier acción que revista carácter de delito que afecten a algún miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico o consumo de sustancias ilícitas y vulneración de derechos de los estudiantes: por inasistencias reiteradas sin justificación, descuido y maltrato del menor. Pudiendo denunciar en la Superintendencia de Educación, MINEDUC, OPD, fiscalía, Policías Locales, Tribunales de familia, etc., según corresponda.

Las medidas disciplinarias serán de carácter individual y consideran: el grado de responsabilidad del estudiante, su edad, su implicancia en la falta que se reprocha, sus antecedentes en materia disciplinaria. El estudiante tendrá derecho a ser escuchado y hacer sus descargos por escrito cuando cometa una falta al presente reglamento.

Este reglamento ha sido elaborado pensando en el bien común y en el futuro de nuestro educando, como también sanciones para aquellos casos en que la motivación y persuasión resulten ineficientes.

5.- PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

5.1.- Principios Generales en los que se sustenta

El Reglamento Interno de nuestra institución, en su integridad y cada una de sus disposiciones, respeta los principios en que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo Nº 3 de la Ley General de educación, siendo particularmente relevante los siguientes:

- Dignidad del ser Humano.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

5.2.- Principios Reglamento basados en los valores establecidos en el Proyecto Educativo de Establecimiento.

Estos principios deben orientar todo el quehacer escolar y de las familias. Padres y/o apoderados están obligados a conocerlos y fomentarlos:

- Respeto por sí mismo y los demás.
- Solidaridad con sus semejantes.
- Honestidad en su actuar privado y público.
- Tolerancia hacia la diversidad.
- Responsabilidad y laboriosidad en sus quehaceres.
- Rigurosidad y orden en su trabajo escolar.
- Ejercicio de su autonomía en forma responsable y respetuosa.
- Cuidado en su presentación personal.
- Interés frente a las motivaciones que le proporciona el medio educativo con el fin de mejorar sus áreas cognitivas, afectivas y valóricas.
- Respeto y compromiso con los principios y valores del Proyecto Educativo.
- Respeto por la normativa explicitada en el Reglamento Interno.

6.- DISPOSICIONES GENERALES.

Los estudiantes de 1° a 8° básico tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, directivos, docentes, funcionarios administrativos, asistentes de la educación, compañero(as) y apoderados(as) de la escuela. Deben cuidar los bienes de la escuela y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento interno y normas legales vigentes.

Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Los estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento serán sancionados, si la infracción se efectué dentro de la escuela NORMA GONZALEZ o en lugares aledaños al recinto, además en actividades académicas y/o extracurriculares de carácter permanente u ocasional.

El establecimiento se reserva el derecho de cautelar tanto la presentación personal, como la integridad física de los estudiantes y personal del colegio, por lo cual podrá realizar revisión de bolso o mochila, sin aviso o cuando la situación lo amerite; con el fin de retener los elementos peligrosos que pudiesen dañar de cualquier forma a sí mismo o los demás (armas e instrumentos cortantes o punzantes, elementos químicos o solventes, entre otros), o por perdida de objetos ocurridos en el establecimiento. Esta revisión será realizada por el profesor jefe de curso, en conjunto con un asistente de la educación u otro representante del cuerpo directivo o docente, quienes solicitaran a los estudiantes muestren el contenido de su mochila.

Así mismo, podrá solicitar al apoderado(a) realizar un examen para detectar un posible consumo de drogas, alcohol y estupefacientes, ya sea a un centro de salud público o privada. En caso de negativa del tutor, se articulará las redes correspondientes.

ARTICULO N° IV 1.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente Reglamento, considera los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa en base a lo consagrado en el Artículo 10 de la Ley General de Educación, e incluye derechos y deberes atingentes a nuestro proyecto educativo, respetando en cada uno de estos la normativa vigente.

Con el fin de clarificar los lineamientos del presente reglamento se definirán los siguientes conceptos:

Derecho: Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícito obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.
Deber: Un deber es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la justicia, la ley, por normas sociales y la propia conciencia o la razón.

La sana convivencia es un derecho y un deber que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa Norma González Guerra, es por esto por lo que cada uno de sus representantes debe tener conocimiento de sus condicionantes.

1.1.- DEBERES DE LA ESCUELA NORMA GONZALEZ GUERRA:

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del estudiante, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en la buena convivencia escolar en los siguientes ejes:

a) Orientar a los estudiantes en aquellos aspectos que guardan relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto.
b) Informar a los padres y/o apoderados sobre los niveles alcanzados por sus hijos, en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.
c) Citar a los padres y apoderados a reuniones y entrevistas individuales.
d) Informar y establecer procedimientos eficaces (conducto regular) que permitan a los padres y/o apoderados, una expedita comunicación con el establecimiento, a fin de dar respuesta a sus inquietudes, verbales o escritas.
e) Velar por la seguridad e integridad y por el fomento del autocuidado de los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un plan de seguridad escolar.
f) Contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, que se encuentre a disposición de los padres, y/o apoderados para su consulta.
g) Mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.
h) Promover relaciones con otras instituciones y organismos de la comunidad al objeto de favorecer el desarrollo formativo/integral y de seguridad de los estudiantes; manteniendo un permanente contacto con organismos que forman parte de ella, tales como COSAM, OPD, BOMBEROS, CARABINEROS, grupos culturales, sociales, educacionales, etc.
i) Denunciar todas aquellas situaciones que pudieran afectar a algún estudiante en situaciones relacionadas con violencia física intrafamiliar y/o de abuso sexual. Del mismo modo, el colegio dispondrá de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.
j) Ejecutar todas las disposiciones que emanen de los tribunales de la familia y que se relacionen con el beneficio de nuestros estudiantes.
k) Denunciar ante las entidades que corresponda, a aquellos estudiantes que se vieran involucrados en situaciones de robo, tráfico ilícito de drogas y/o estupefacientes, agresiones físicas y/o de abuso sexual, porte ilegal de armas, robos, hurtos, amenazas. Se considera denunciar ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho según lo exige la ley.
l) Aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno Laboral y contractual, en caso de que algún funcionario se vea involucrado en actos de acoso escolar.
m) Resguardar la identidad y proteger a quién denuncie actos de acoso sexual, maltrato, y acoso escolar (Bullying), contra algún integrante de la comunidad escolar durante todo el proceso. No se impondrá de una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
n) Mantener reserva de toda situación personal y familiar de los estudiantes y sus familias, en la medida que tal sigilo no atente contra los derechos del niño y el debido proceso.
o) Contar con personal idóneo que brinde una atención de calidad a los estudiantes.

1.2.- DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Es tarea de estos promover una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de participación que les permita informarse y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

En este marco, cobran vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Proyecto Educativo Institucional, entre otros, que implican, para los equipos directivos, la programación, organización y coordinación con otros miembros de la comunidad educativa para mejorar la gestión de sus recursos y procesos.

Por tal razón, los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Dentro de sus deberes, los docentes directivos deben liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que están conduciendo.

1.3.- DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

a) Liderar a l establecimiento a su cargo sobre la base de s u s responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
b) Desarrollarse profesionalmente.
c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Y el enfoque de derechos que se implementa.
e) Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
f) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
g) Adherir y actuar conforme al P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional).

1.4.- DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:

a) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.

2.- DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El personal del establecimiento en lo relacionado a la seguridad se rige por la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y en materia de convivencia escolar se rige por el presente Reglamento. En este sentido es deber de todo funcionario de establecimiento: conocer y adherirse al PEI del mismo, promover la buena convivencia, mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar, velando por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su

aplicación; respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos a la institución, tanto dentro como fuera de éste, colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia; comunicarse a través de redes sociales con alumnos exclusivamente para actividades o asuntos propios del proceso escolar y en casos de fuerza mayor, debiendo para esto desde el ingreso a la unidad educativa conocer y cumplir su rol.

2.1.- DERECHOS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente con trato digno y de respeto mutuo; donde se considere su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
b) Ser acompañados en el proceso de inducción al ingresar a la unidad educativa, teniendo claridad de sus roles, funciones y requerimientos por parte de esta.
c) Realizar sus funciones en un ambiente armónico, en donde que se respete su integridad física y moral, en pro de una sana convivencia.
d) Contar con espacios de descanso (recreos - almuerzo) durante la jornada de trabajo.
e) Participar en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de actividades que se realicen en el establecimiento.
f) Gozar de autonomía en el ejercicio de su función.
g) Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto por parte de un Alumno, Alumna, Padres, Apoderado u otra persona dentro del Establecimiento.
h) Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
i) No ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores.
j) Contar con recursos y tiempo para implementar y evaluar adecuadamente sus funciones.
k) Recibir respeto en relación con sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
l) Recibir de forma oportuna información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
m) Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en buen estado.
n) Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte del equipo directivo, teniendo oportunidad de mejorar en las áreas susceptibles.

2.2.- DEBERES DE LOS DOCENTES:

a) Asistir con regularidad y puntualidad al establecimiento, con el fin de no alterar la dinámica organizativa de la institución y cumplir a cabalidad sin funciones.
b) Informar oportunamente sobre situaciones de enfermedad, accidentes, problemas personales, eventualidades. etc. que le impidan asistir regularmente o cumplir a cabalidad sus funciones, permitiendo con esto tomar las medidas necesarias para no interrumpir el normal funcionamiento de la institución y que en esta pueda tomar los resguardos pertinentes.
c) Presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
d) Enseñar de la mejor manera posible, haciendo lo que sea necesario para que nuestros estudiantes aprendan.
e) Estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas, manteniendo una relación fluida y cordial con todos, de acuerdo con las normas adoptadas por el establecimiento, sin que signifiquen interrupción de clases.
f) Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
g) Incorporar en sus actividades curriculares el enfoque de derechos, destacándose como modelo de estos.
h) Actualizar sus conocimientos, evaluarse periódicamente y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos tanto en las bases curriculares, como en los programas de estudio.

i) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
j) Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
k) Iniciar su jornada laboral dentro del tiempo estipulado, presentándose en salas de clases antes de que lleguen los estudiantes.
l) Velar por el cumplimiento del tiempo real de recreos de los estudiantes, asegurando el espacio de ocio de estos.
m) Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades, aplicando métodos, técnicas y estrategias pedagógicas acorde con el grupo que atiende.
n) Adherir y actuar conforme al PEI, Manual de convivencia, Manual de evaluación y otros instrumentos internos del establecimiento, contribuyendo con su trabajo, al logro del proyecto educativo institucional.
o) Evaluar los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes, de acuerdo con las normas y decretos establecidos por MINEDUC y aquellas que hubiere acordado el establecimiento.
p) Aplicar y utilizar textos de estudio y material didáctico, pertinentes a las capacidades de los estudiantes, verificando sus aprendizajes y registrados en forma inmediata.
q) A través de ejemplo personal, fomentar e internalizar en los estudiantes, valores hábitos y actitudes acordes con el proyecto educativo institucional.
r) Velar por la disciplina, orden y seguridad de los estudiantes al interior de la unidad educativa.
s) Hacer que su trabajo tenga sentido integral, a través de la formación de equipos de trabajo con otros docentes.
t) Participar activamente en los actos educativos y culturales que la organización institucional escolar planifique.
u) Mantener al día los documentos relacionados con su función y hacer entrega de la información que se le solicita en forma precisa y oportuna.
v) Informar oportunamente a los padres y/o apoderados sobre el proceso enseñanza aprendizaje de sus hijos.
w) Participar en espacios de reflexión, consejos de profesores y todo aquello que le correspondan.
x) Velar por el prestigio de la organización escolar manteniendo un trato deferente con sus compañeros de trabajo, estudiantes y actitud acorde a sus funciones.
y) Guardar la debida lealtad a sus jefes y compañeros de trabajo.
z) Comunicar al director (a) cualquier miembro del equipo directivo, sobre situaciones relacionadas con consumo, porte, comercialización, permuta de drogas, maltrato al interior o fuera del establecimiento, entre otras situaciones que puedan ser consideradas un riesgo para sus estudiantes, personal del establecimiento o el propio.

2.3.- DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que antepongan el respeto de los derechos que como ser humano posee.
b) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
c) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
d) Respetar su tiempo de descanso, pausas, recreos y horas de colación.
e) Ser evaluado constantemente con el fin de mejorar sus prácticas profesionales.

2.4.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Atenidos al enfoque de derechos que se implementa.

d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
e) Adherir y actuar conforme al PEI. Manual de Convivencia y orientaciones emanadas de la Dirección y Sostenedor de la CMDSL.
f) Controlar al estudiante, en todo momento en el terreno, fuera de las dependencias y lugares prefijados, orientando su comportamiento durante formaciones, recreos, actos cívicos, etc. de acuerdo con las normas de convivencia establecidas en la unidad educativa.
g) Controlar la puntualidad en la llegada de los estudiantes, llevando REGISTRO de ATRASOS en un libro designado para ello y hacerlos ingresar solamente con el respectivo PASE de inspectoría.
h) Controlar la asistencia diaria del alumno, tener LIBRO de INFORME MENSUAL. Con el fin de hacer seguimiento a los estudiantes que reiteren la conducta.
i) Recibir y archivar los certificados médicos, tener LIBRO de INFORME MENSUAL.
j) Controlar los justificativos de inasistencia u otro en forma periódica, tener LIBRO de REGISTRO.
k) Velar por la adecuada presentación personal de los estudiantes, llevar REGISTRO.
l) Monitorear a los estudiantes durante los recreos y a aquellos que se encuentren fuera de la sala en hora de clases sin autorización, debiendo comunicar a inspectoría general o encargado de convivencia dicha situación.
m) Controlar la salida extraordinaria de estudiantes, en su jornada de clases del establecimiento, SOLAMENTE con el APODERADO o algún otro adulto autorizado, el cual debe estar portando su carnet de IDENTIDAD, para dejarlo anotado en LIBRO de REGISTRO.
n) Resguardar que no se interrumpa la jornada de clases antes del toque de timbre o campana.
o) Informar sobre accidentes en los que se requiera la utilización del seguro escolar.
p) Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes que lo requieran y acompañarlos durante su estadía en la sala de primeros auxilios o inspectoría general en caso de requerirlo.
q) Comunicar a sus padres y/o apoderados en caso de accidente, e instruirlo en el uso del seguro escolar.
r) Trasladar al CONSULTORIO a niños accidentados en caso de que sus padres y/o apoderados estén incomunicados.
s) Eventualmente cubrir la ausencia del profesor para mantener la disciplina y seguridad del curso, mientras este se presente o se designa a otro docente (solo en casos justificados).
t) Colaborar en el control y registro de los apoderados que soliciten ingresar al establecimiento, evitando que estos interrumpan el normal funcionamiento de las clases o realicen actividades no autorizadas durante la jornada.
u) Colaborar en la administración de medicamentos (previa autorización de inspectoría, que cuenten con la debida prescripción y autorización del apoderado de forma excepcional y en casos debidamente justificados).
v) Acompañar en el trayecto del bus de transporte ministerial a los estudiantes, colaborando con la disciplina de estos de ser necesario, e informando sobre cualquier eventualidad o irregularidad en el trayecto).

2.5.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Que antepongan el respeto de los derechos que como ser humano posee.
b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d) Participar de las instancias colegiadas de ésta.
e) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.6.- DEBERES DE LAS TECNICOS Y APOYOS PEDAGOGICOS:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable, respetando las normas del establecimiento en que se desempeñan.
b) Brindar un trato respetuoso a estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
c) Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo con sus funciones y competencias.

d) Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
e) Ser responsable de la mantención, orden de muebles y casilleros de la sala de clases, Útiles escolares, material en general, baño y dependencias.
f) Elaborar u organizar el material didáctico, de acuerdo con lo solicitado por la educadora.
g) Velar por la integridad física y psíquica de las estudiantes en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando el (la) docente o educadora no se encuentre presente.
h) Informar a Docentes y/o Educadoras oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los estudiantes, a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
i) Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extraprogramáticas.
j) Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora.
k) Colaborar en la recepción y despedida de los estudiantes.
l) Cautelar y Participar activamente en las actividades de: Hábitos de Higiene, de Orden y Cortesía en las estudiantes, en la ingesta de Colación y almuerzo.
m) Acompañar y/o asistir a los estudiantes, especialmente a aquellos que manifiesten alguna necesidad, requieren contención y/o atención médica, en caso de contar con la presencia de la docente, informando el hecho al inspector del nivel a cargo en caso necesario.
n) Responsabilizarse del grupo de estudiantes a su cargo en ausencia de los (as) Docentes o Educadora.
o) Participar en actividades formativas que la institución designe y que le permitan ejercer de mejor forma su labor.

2.7.- DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO:

a) Apoyar las tareas administrativas propias de la institución, así como ejecutar cuantos encargos se le encomienden por razones del servicio.
b) Manejar ordenados sus elementos de trabajo, principalmente aquellos que puedan presentar un riesgo para los estudiantes.
c) Garantizar la apertura, vigilancia, cuidado, revisión y cierre de las dependencias, así como el control de acceso de personas.
d) Recoger, entregar, manipular y clasificar la documentación, correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y correo.
e) Revisar, suministrar y reponer los materiales, equipamiento e instalaciones existentes en los locales de la Unidad de destino, procurando que se encuentren en condiciones de uso normal o subsanando las posibles anomalías y desperfectos, salvo que éstos requieran una especial cualificación profesional; conexión y desconexión de equipos de todo tipo instalados en las dependencias a su cargo.
f) Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo, conforme a la normativa de préstamo de material de la Universidad.
g) Colaborar con el cuidado y mantención de las diferentes dependencias y espacios con los que cuenta el establecimiento.
h) En general, cualquier tarea afín a la categoría del puesto que le sea encomendada por razones del servicio.
i) Mantener reserva frente acontecimientos ocurridos al interior de la unidad educativa, que puedan afectar tanto a estudiantes como a cualquier otro integrante de esta.

2.8.- DEBERES DE LOS INSPECTORES DE PATIO:

a) Registro diario de puntualidad. Ubicarse siempre en un mismo lugar para recibir a los atrasados en la mañana. Ningún estudiante puede ingresar atrasado sin pase de inspectoría.

b) Cuando un estudiante ingrese después de las 8:00 horas, debe necesariamente traer justificativo para su ingreso (certificado de atención médica de la mañana o acompañado del apoderado). Todo atraso deberá ser registrado en una planilla o bitácora que será posteriormente entregada a inspectoría general, la cual aplicará la normativa correspondiente.
c) Revisión semanal de asistencia en carpeta. La información debe estar actualizada cada semana.
d) Estar atento frente a inasistencias reiteradas de estudiantes (pedir certificados en Casos de Pruebas), o inasistencias masivas.
e) Presentar semanalmente informes a UTP de número de atrasos, retiros y Certificados Médicos.
f) Atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
g) Comunicarse con los apoderados cuyos hijos no cumplen con la normativa referida a la puntualidad y asistencia.
h) Cuando un curso realice su salida pedagógica registrar el libro de retiros y salidas.
i) Controlar el buen uso del uniforme. Enfatizar el respeto por el uniforme de la escuela y una adecuada presentación de nuestros estudiantes.
j) Realizar un informe semanal sobre observación en hoja de vida de los estudiantes.
k) Presencia permanente en los pasillos durante las horas de clase y en los patios, en especial en los recreos, (principio de la pedagogía de la presencia).
l) Velar por el buen uso de los patios, pasillo y otros espacios.
m) Atención constante al entorno y el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las situaciones conductuales son intervenidas por el equipo de Convivencia Escolar.
n) Controlar el buen uso del vocabulario en pasillo y patios.
o) Estar atento cuando un profesor no ha llegado a tomar el curso, avisar a Inspectoría General.
p) Si los cursos han sido tomados y un libro está en la Sala de profesores, llevar el libro al docente para que cumpla el rol administrativo, (registro de firmas, lista de curso etc.).
q) Estar atento a necesidades de cooperación a los docentes (siempre se debe estar visible).
r) La cooperación puede estar en necesidades pedagógicas (ir a buscar una prueba, reemplazarlo unos minutos) o control de la disciplina en caso necesario.
s) Avisar a aquel docente o grupo-curso que esté entorpeciendo el normal desarrollo de las clases de cursos cercanos.
t) Cuidar los desplazamientos de los cursos cuando se dirigen a otros espacios.
u) Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.

2.9.- DEBERES DEL TODO EL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO:

a) Conocer y contribuir con nuestro "Proyecto Educativo Institucional".
b) Conocer, cumplir y respetar el "Reglamento Interno de Convivencia Escolar".
c) Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
d) Orientar a los estudiantes en aquellos aspectos que dicen relación con el auto cuidado personal y su seguridad.
e) Desarrollar sistemáticamente entre funcionarios un trabajo en equipo bajo los parámetros del respeto y la cordialidad que tienda a optimizar los diferentes quehaceres del establecimiento.
f) Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
g) Mantener de forma permanente orden y limpieza en las distintas áreas y tareas alusivas a su cargo.
h) Actuar con prudencia respecto a aquellos aspectos o asuntos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
i) Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
j) Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes a sus jefes directos.
k) Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
l) Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

m) Colaborar con la activación de protocolo de denuncia, ante responsables del equipo de gestión, frente a situaciones que pudieren afectar a los estudiantes. Esto dice relación con:
- Acoso Escolar o Bullying.
- Violencia Física entre pares.
- Violencia Intrafamiliar.
- Maltrato y Abuso Sexual.
- Velar por el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades formales en que participan los estudiantes, como también aquellas actividades extraescolares, que cuentan con las respectivas autorizaciones de sus apoderados.

Nota: Los contratos de trabajo de los Profesionales de la Educación contendrán especialmente las siguientes estipulaciones:

- Descripción de las labores que se le encomienden.
- Determinación de las horas cronológicas semanales contratados.
- Lugar y horario dentro del cual se prestarán los servicios, y duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de reemplazo o de plazo indefinido.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes del establecimiento, como individuos pertenecientes a una organización tienen derechos y deberes que deben cumplir. Las normas que explicita y regula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar están en concordancia con los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional; con las normas morales, de trato social y de orden público que permitan el desarrollo personal e integral de nuestros estudiantes.

Dentro de este contexto, se enmarcan las acciones y normas que regulan las interrelaciones con sus propios compañeros(as), con los demás estamentos y actores y su comportamiento en clases.

3.1.-DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

1).- En relación con el aprendizaje:

a) Asistir y participar con responsabilidad a las clases y actividades del establecimiento, en los horarios establecidos para tal efecto, aportando ideas enriquecedoras a las acciones de aprendizajes organizadas por los educadores.
b) Preocuparse de su seguridad personal y la de sus compañeros, dentro y fuera de su establecimiento, evitando comportamientos imprudentes.
c) Demostrar interés por el desarrollo de los hábitos de estudio, por el reconocimiento y aplicación de técnicas de estudio personales y grupales.
d) Preocuparse constantemente de los resultados de sus aprendizajes, con el fin de tomar adecuadas decisiones personales rectificadoras de su desempeño escolar.
e) Conocer, respetar y cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
f) Actuar con respeto por las demás personas, practicando modales de cortesía con sus pares, profesores y funcionarios del colegio, con los cuales se relacionan socialmente.
g) Evitar roces con sus compañeros: Agredir física verbalmente, burlarse ejercer malos tratos hostigamiento, discriminación de cualquier tipo y/ o fomentar algunas de estas conductas en otros.
h) Presentarse con sus materiales necesarios a clases (cuaderno, lápices, textos escolares), preocupándose por mantener su orden, cuidando en todo momento de sus pertenencias personales.
i) Permanecer en el establecimiento, y en la actividad que le corresponda de acuerdo con su horario, evitando fugas al interior o fuera d esta.

j) Comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el establecimiento, dentro y fuera de él, así como también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
k) Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común y colocar sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros que estén necesitados.
l) Respetar los símbolos religiosos, patrios y del colegio, además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
m) Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
n) En caso de enfermedad o accidente, deben ir a enfermería para su atención. Solo inspectoría general llamará al apoderado, si fuese necesario. Los estudiantes No deben avisar por su cuenta cuando estén enfermos, independiente del medio que utilicen para hacerlo.
o) Ser estudiantes proactivos, es decir, poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el desarrollo máximo de sus capacidades. Esto, pues entiende que lo indicado es parte de un derecho que se defiende con responsabilidad.
p) Participar de los talleres extraprogramáticos y actividades disponibles de manera responsable.
q) Presentarse a sus evaluaciones, sin embargo, con causa debidamente justificada (ejemplo un certificado médico) que deberá ser comunicado durante las primeras 48 horas de inasistencia o, en su defecto, la justificación personal del apoderado en el transcurso del día de la evaluación. El estudiante que se ausente de clases en forma prolongada deberá responsabilizarse de ponerse al día en sus cuadernos, trabajos, pruebas etc., según calendario de evaluaciones establecido por docentes y U.T.P.

2).- En relación con el trato con los integrantes de la comunidad educativa:

Brindar un trato digno, a todas las personas, esencia de los derechos, respetuoso no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizando el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son la base de la buena convivencia.

a) Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a finde facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.
b) Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
c) Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el colegio.
d) No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento, como por ejemplo impedir el ingreso de la comunidad educativa al colegio.
e) Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del colegio sin la debida autorización de la Dirección.

3).- En relación con la presentación:

a) El estudiante debe ingresar a la escuela respetando los horarios establecidos en el mismo.
b) Portar la agenda escolar (libreta de comunicaciones a diario) o un cuaderno que sea usado exclusivamente para comunicaciones.
c) Presentarse correctamente uniformado en las actividades que el establecimiento programe, utilizando para ello el uniforme del colegio (de corte tradicional), el que se ajustará a la normativa interna del establecimiento.
d) Los estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados (los varones deberán presentarse afeitados y con pelo corto, ambos con estilo formal, las mujeres deberán usar cortes de pelo y con peinados formales y el largo de la falda es de cuatro dedos sobre la rodilla, mantener su rostro y pelo sin maquillaje y/o tinturas.
e) Los estudiantes no usarán accesorios, por ejemplo, aretes, collares, pulseras, expansiones, o piercing, excepcionalmente las mujeres podrán usar aros pequeños y tradicionales.

f) No se permitirá el uso de ningún elemento externo artificial que no tenga la orden médica correspondiente.
g) Mientras el/la estudiante vista el uniforme del establecimiento, no podrá hacer uso, ni consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas.

4).- En relación con los bienes materiales:

a) Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros del CRA, los materiales de laboratorio, salas de clases, como, asimismo la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.
b) En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento, su apoderado deberá ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño, o entregar el monto en dinero de dicha reparación.
c) Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
d) Cuidar y mantener en orden y limpios los útiles propios y ajenos, en especial si estos últimos son prestados o dependen de su custodia (textos escolares).
e) Cuidar y mantener el mobiliario, el aseo y ornato de la sala de clases y otras dependencias, realizando tareas de mantención, y protegiendo plantas, láminas, diario mural, etc.
f) Colaborar en el cuidado y la preservación del ambiente natural, árboles y otros elementos naturales dentro de la escuela.

En caso de ocasionar perjuicios a los bienes de otros integrantes, el apoderado será responsable económicamente de reparar el daño o el equivalente en dinero.

3.2.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1).- En relación con el aprendizaje:

a) A recibir educación en un ambiente de sana convivencia. En donde pueda experimentar el sentido de construir y ser parte de la ciudadanía y de los derechos que la constituyen
b) A ser tratado dignamente y atenido a derecho, reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.
c) A Ser atendido en sus dificultades de carácter académico por el Profesor jefe (a), encargado de convivencia, jefe (a) de U.T.P y/o profesionales en general, según la naturaleza de la situación. Lo cual será informado personalmente al apoderado.
d) A ser evaluados justa y oportunamente.
e) A conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o unidad.
f) A conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
g) A participar de las distintas actividades de carácter formativo y recreativo del establecimiento.
h) A contar durante la jornada estudiantil con tiempo real de esparcimiento y ocio.

2).- En relación con el trato de los integrantes de la comunidad educativa:

a) Ser tratado con dignidad, de manera adecuada, como persona en formación, recibiendo atención respetuosa y cordial por parte todos los estamentos del establecimiento.
b) Informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra y/o de las observaciones tanto negativas

como positivas que se registren en su hoja de vida.

c) Ser informado oportunamente sobre las actividades que son parte de la formación integral, así también sobre sobre los horarios, las normas, las consecuencias a su trasgresión y los procedimientos que las rigen.
d) Recibir atención por el Departamento de Convivencia Escolar, y en caso necesario contar con seguimiento y/o derivación a especialistas, en caso de que lo requiera.
e) Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal en las diversas áreas que nuestro establecimiento dispone.
f) Participar en todas las actividades educativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
g) Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.
h) Recibir una educación y formación integral, adecuada al nivel que corresponda y de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del establecimiento, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
i) Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
j) A ser escuchado por cualquier integrante de la comunidad educativa, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias, recibiendo respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores asistentes de la educación, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
k) Ser respetado su integridad física y psíquica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradanteso de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
l) A que se les respete en su diversidad, entendida como ideología, credo, opción sexual, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de inclusión escolar, Ley de Violencia Intrafamiliar y otros cuerpos legales.
m) Tener oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del establecimiento y en caso de queel presente molestias o enfermedad que lo incapacite para cumplir con sus deberes escolares, informar a su apoderado para su retiro.
n) A recibir una educación de calidad sin discriminación alguna, exclusión, restricción de género, raza o color, religión, opinión o edad o cualquier otra condición que afecte a los derechos humanos.
o) Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
p) Continuar normalmente y con regularidad sus estudios dentro del colegio en caso de EMBARAZO, otorgando apoyo afectivo y facilidades para cumplir con sus responsabilidades de estudios.
q) Ser educados integralmente como personas, respetando sus diferencias individuales y de acuerdo con los valores del proyecto educativo.
r) Obtener asesorías que les permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos y habilidades,
s) detectar aspectos vocacionales y otros aspectos relativos a su desarrollo personal. Ser informados oportunamente de las decisiones educacionales pertinentes que le afecten directa e indirectamente.
t) Apelar frente a las decisiones que lo afecten en su evaluación integral en caso de que lo amerite.
u) Organizar y/o participar en actividades extraprogramáticas programadas, de acuerdo con sus intereses y necesidades por el establecimiento.
v) Ser evaluados en conformidad al reglamento de evaluación y promoción, con las adaptaciones que haya realizado el colegio de acuerdo con los decretos vigentes, las cuales deberán ser han sido informadas oportunamente, teniendo acceso a los resultados durante el año académico.
w) Contar con atención y /o derivación en caso de presentar necesidades educativas especiales y en caso de ser necesario de acuerdo con las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el establecimiento recibir una derivación oportuna en caso de que requiera apoyo especializado (las sugerenciasde derivación serán dadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionarla, dejando

constancia del compromiso plasmado en la hoja de vida del estudiante).

x) Recibir durante sus clases de orientación, técnicas de trabajo para resolver los conflictos que se producen entre estudiantes.

y) En caso de encontrarse en tratamiento psicológico o medicamentoso debidamente aplicado y/o ser derivado ya sea por la dupla psicosocial o especialistas PIE e iniciar uno, no podrá caducarse su matrícula antes de 6 meses de tener un tratamiento efectivo, esto quiere decir desde que sea atendido por el profesional correspondiente (debiendo existir evidencias u informen que den fe de ello) y se aprecie una evolución en su condición (+ o -).

z) Para los estudiantes que por decisión del consejo de profesores se determina la caducidad de la matrícula para el año siguiente, debe existir el derecho a réplica, la cual deberá ajustarse a lo descrito en el respectivo Reglamento Interno y al Proyecto de Ley Aula Segura.

aa) A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Consejo escolar de su establecimiento, de acuerdo a los estatutos del mismo.

bb) Los estudiantes afectados por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o cualquier otra enfermedad, tienen derecho a continuar su proceso educativo en condiciones de seguridad e higiene, previa autorización, debidamente documentada del médico tratante. El establecimiento otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de este objetivo.

3).- En relación con la presentación escolar:

a) A recibir un trato respetuoso y digno en la revisión de su presentación personal.

4).- En relación con los bienes materiales:

a) A utilizar la infraestructura y servicios del colegio como, por ejemplo: casinos, patio, baños, CRA, ENLACE, etc., todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento.

b) A educarse en un establecimiento en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

c) A utilizar adecuada y responsablemente los espacios, recursos todas las dependencias del establecimiento con fines educativos y/o recreativos en los espacios destinados para ello, en caso de ser necesario con autorización del personal encargado.

5).- En relación con la familia:

a) Tienen el derecho de contar con una familia que se haga responsable de educarlo y formarlo de acuerdo con los valores morales y proyecciones socioculturales sociedad en que se desarrolla, acompañándolo en su proceso de formación académica por un adulto, el cual es reconocido por la comunidad como su apoderado, quien asume el deber de cumplir con este rol en toda circunstancia que se requiera.

b) Por su parte el apoderado tiene el derecho a designar para el año en curso un apoderado suplente, quien lo puede representar frente al colegio, con todas sus facultades, ambos deben ser mayores de 18 años y estar registrados en libro de clases.

4.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS:

Los padres son los primeros responsables de la Educación de sus hijos, ya que en el interior del grupo familiar se inculcan hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación formal entregada por el establecimiento. En virtud de ello, los padres y apoderados, tienen y cumplen ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. Ellos deben apoyar y controlar que la continuidad la labor educativa, apoyando el proyecto educativo del establecimiento escogido para que estudien sus hijos.

Por lo anteriormente expuesto, es que nuestro establecimiento, requiere de sus padres, madres y/o apoderados (as) cumplan con acciones concretas, que facilitan la formación de hábitos y responsabilidad en los estudiantes; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestras estudiantes en el futuro. Este proceso es la esencia de esta reglamentación, siendo su responsabilidad; informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstas.

4.1). - DEBERES DE PADRES Y APODERADOS:

1).- En relación con el aprendizaje:

a) Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica, entre otros, ser partícipe de los procesos en los cuales las y los estudiantesse forman en derechos, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio asistir a las reuniones de curso.
b) Velar por la puntualidad y presentación personal del estudiante.
c) Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
d) Proveer los materiales solicitados por el establecimiento. En caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de su situación al Profesor (a) jefe (a).
e) Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
f) Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
g) Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
h) Asistir a las charlas que el colegio realice para padres y apoderados, y en caso extraordinario deno poder asistir, deberá enviar a otro adulto en su representación con poder simple.

2).- En relación con los integrantes de la comunidad educativa:

a) Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
b) Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado delestablecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
c) Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
d) Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

3).- En relación con la presentación:

a) Con un plazo máximo de 15 días luego del inicio del año escolar, el apoderado debe proveer y supervisar el uso del uniforme escolar, esto es: chaleco, falda y buzo oficial del establecimiento, el que deberá ser utilizado por el estudiante, lo cual es informado al momento de la Matrícula en caso de no contar con los recursos comunicar inmediatamente a la dirección del establecimiento.
b) Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento deberá identificarse frente al portero o secretaria para realizar cualquier trámite o entrevista.
c) Respetar señalética y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados.
d) Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
e) Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
f) Respetar normativa sobre Ley de tabaco (no se permite fumar en las dependencias del establecimiento).

4).- En relación con la integridad psíquica y de salud del estudiante

a) El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante.
b) El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.

5).- En relación con situaciones especiales:

a) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situaciónespecial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.
b) El apodera do es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo. El apoderado gestionará el apoyo especializado para su pupilo en casode que se requiera, el incumplimiento reiterado, obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.
c) El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, lo cual también aplica para requerimientos de eximición, respaldado por un informe del especialista que solicite específicamente. Este informe debe renovarse anualmente.
d) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus hijos (as) s e encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

4.2.- DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS:

1).- En relación con el aprendizaje:

a) A acompañar durante las diferentes etapas formativas del estudiante, colaborando con todos los estamentos del colegio, siendo responsable y puntual en el cumplimiento de sus obligaciones, sobrio en la realización y participación de las actividades programadas con el establecimiento.
b) A recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante en las reuniones ampliadas de apoderados, cuando corresponda (evaluaciones realizadas, tanto diagnósticas como de proceso).
c) A ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor jefe una vez al semestre.
d) Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
e) A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.
f) A ser informados respecto del rendimiento académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
g) Asistir a las reuniones de padres y apoderados (debiendo asistir a estas solo, sin ser acompañados por los estudiantes u otros niños) y cualquier otra citación emanada desde el establecimiento, con el fin de establecer acuerdos y reconocer la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo (a). Como resultado de estas reuniones, se podrán establecer compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida de la estudiante, debiendo justificar la imposibilidad de asistir a estas anticipadamente.
h) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, respetando las posibles sanciones que se apliquen a los estudiantes que se alejan del presente Reglamento y ser garantizadores que los trabajos y actividades asignadas a los estudiantes se cumplan, colaborando desde el hogar con las medidas formativas sugeridas en el establecimiento.
i) Con el propósito de dar fiel cumplimiento a la carga horaria del estudiante y/o las disposiciones ministeriales, evitar hacer retiro del estudiante en horas de clases.

j) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro), haciendo cumplir los periodos de clases estipulados, con el fin de evitar la bajar el rendimiento académico.
k) Cautelar que la asistencia del estudiante sea constante en el tiempo y en caso de inasistencia, tomar la responsabilidad de conseguir los contenidos tratados durante la ausencia, con el fin de que el estudiante mantenga una continuidad en los procesos educativos, tomando las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad posible.
l) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con los docentes u otro profesional des establecimiento cuando se requiera.
m) Informar oportunamente al establecimiento, de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
n) Supervisará diariamente en el hogar el desarrollo de tareas, útiles, preparación de evaluaciones y cualquier otro compromiso establecido entre los estudiantes y los docentes.
o) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
p) A hacer llegar reclamos a través de documentos escritos en la dirección o inspectoría general.
q) Contar con respuesta frente a sus consultas, inquietudes y reclamos por parte de quien corresponda.
r) Ser informados sobre el funcionamiento general del establecimiento en los diferentes niveles y procesos.
s) Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
t) Justificar la inasistencia de su pupilo, personalmente o mediante la libreta o cuaderno de comunicaciones, al inicio de la jornada del día que ésta se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por Inspectoría, al momento de la incorporación a clases.
u) Comunicar al establecimiento oportunamente, si el estudiante se retirará de forma independiente al finalizar la jornada de clases, asumiendo la responsabilidad ante cualquier imprevisto.
v) Para el retiro del estudiante, disponer de un apoderado suplente, quién debidamente autorizado y portando su cedula respectiva, podrá retirar al estudiante. Cabe destacar que "por estrictos motivos de seguridad para nuestros estudiantes, no se aceptará que estos sean retirados por personas distinta de su padre, madre y/o apoderado (a), en su caso, a menos que cualquiera de éstos últimos, avise y comunique por escrito a la educadora o a quien lo suceda o reemplace, firmando la comunicación enviada en la libreta de comunicaciones, dando cuenta de que el retiro del estudiante será efectuado por un tercero distinto de ellos. La comunicación en comento deberá contener el nombre completo de la persona que retira, su parentesco o relación con él o la menor, y N.º de cédula de identidad de la persona que retira, en caso contrario el establecimiento, por razones de seguridad, no permitirá que el estudiante, sea retirado de este". Lo anterior será especialmente exigible cuando se trate del retiro de un estudiante, tanto en forma anticipada o al término de su jornada escolar.

2).- En relación con la presentación:

a) A recibir un trato respetuoso y digno ante cualquier observación de su presentación al establecimiento.
b) Designar a un apoderado suplente que lo represente en situaciones que le impidan ejercer este rol.
c) Éste debe ser debidamente identificado por la comunidad educativa.
d) Responsabilizarse de la presentación personal del estudiante, lo que incluye el uso correcto de su uniforme, velando por la adecuada higiene.
e) Proveer de materiales y útiles que requiera ele estudiante, justificando en forma oportuna la imposibilidad de dar cumplimiento con los motivos del hecho.
f) Velar por que el estudiante, no lleve objetos de valor u otros que pudiesen generar riesgo al interior del establecimiento.

g) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
h) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra o dar aviso en caso de que estén imposibilitados de hacerlo.
i) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
j) Informar oportunamente de la No participación de los niños, en actividades masivas programadas por la institución educativa.
k) Informar todo cambio relevante que ataña al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
l) Dar aviso inmediato al establecimiento, de cualquier cambio en la salud de su estudiante que implique una modificación a los datos registrados en el libro de clases y/o en caso de que el estudiante deba someterse a tratamientos o medicaciones, por un período definido de tiempo.
m) Colaborar con la entrega de exámenes médicos preventivos, en caso de que el estudiante sufra alguna condición médica y/o que concurran a inspectoría por alguna dolencia con una frecuencia mayor a lo normal, declarando un cuadro de sintomatología difusa. Para este efecto se considerará una asistencia anormalmente recurrente un promedio de cuatro visitas al mes.
n) Retirar al estudiante del establecimiento, en caso de que la estudiante presente problemas de salud no traumática, una vez siendo evaluado por la inspectora del nivel, encargado de convivencia y/o inspectoría general.
o) Cumplir responsablemente con las obligaciones de algún tratamiento médico durante la jornada escolar, informando oportunamente a inspectoría general cualquier modificación del tratamiento.
p) Colaborar con las medidas de apoyo que fije el establecimiento, para ayudar a los estudiantes en situaciones de conducta, convivencia, rendimiento u otras que se presenten durante el año escolar, con el solo objeto de ayudar al estudiante en su proceso de aprendizaje, el establecimiento podrá evaluar psicológica y/o psicopedagógicamente, a través de su equipo de profesionales y especialistas, o realizar derivaciones.
q) Comprometerse a acatar y continuar el tratamiento, una vez realizada la evaluación por parte del equipo multidisciplinario del establecimiento u otro externo.
r) Informar al encargado de convivencia, inspectoría y /o docente, en el caso de que el estudiante cuente con un tratamiento externo anterior a su ingreso, detallando nombre del profesional, tratamiento a seguir y duración de éste. En este caso en el curso, evaluaciones fuera del horario de clases, reforzamientos adicionales, etc.
s) Presentar documentos oficiales emanados del tribunal el establecimiento podrá solicitar a los profesionales externos informes de los avances y recomendaciones para apoyar a las estudiantes conjuntamente.
t) Acatar las resoluciones tomadas por la dirección del establecimiento en conjunto con el equipo multidisciplinario y/o el consejo de profesores, para mejorar la parte académica y conductual de cualquiera de los estudiantes, tales como: permanencia de familia, en el que se especifiquen órdenes de alejamiento de alguno de los padres y familiares de la estudiante, para controlar su visita y/o evitar el retiro del establecimiento.
u) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite, haciendo uso de los canales de comunicación, frente a cualquier dificultad o inquietud, canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductas regulares, en los horarios establecidos siguiendo el siguiente orden:

- Docente del curso correspondiente.
- Si la situación es pedagógica deberá dirigirse al jefe de UTP.
- Si la situación es de Convivencia deberá dirigirse a la Encargada de Convivencia, si es de aspectos administrativos, deberá dirigirse al Inspector.
- Si se refiere a aspectos de estudiantes PIE (Programa Integración Escolar), dirigirse a la coordinación.
- Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse a la inspectoría general y finalmente a la dirección del establecimiento.

3).- En relación con el trato con los integrantes de la comunidad educativa:

a) Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento. Y que convoque la experimentación de derechos y de vida ciudadana.
b) Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación a sus derechos y los de su estudiante.
c) Solicitar a la secretaria de la Dirección del colegio ser atendido con gentileza, eficiencia y con el respeto que se merece.
d) Organizarse y participar activamente en el Centro General de Padres y Apoderados o directivas de curso, de acuerdo con la normativa vigente.
e) Participar en Equipos de Gestión y/o Consejos Escolares como padres y/o apoderados a través del CEPA, con el afán de colaborar en el proceso educativo de los estudiantes y las correspondientes actividadesextraprogramáticas del establecimiento, que no complique intervención en actividades de tipo educativas.
f) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su estudiante, solicitando entrevista a profesores, directivos y/o profesiones del establecimiento en los horarios establecidos para ello.
g) A no ser discriminado y ser tratado con respeto por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
h) Dialogar con quien corresponda sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su estudia.
i) Tener una participación en las actividades programadas por la unidad educativa.
j) Ser informado del Proyecto Educativo institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
k) Recibir oportunamente toda información referida a los cambios de horarios, citaciones a reunión y talleres.
l) Contar con orientación frente a las necesidades o dificultades que pueda manifestar su hijo (a).
m) Recibir apoyo del equipo multidisciplinario y/o de las redes de apoyo del establecimiento, contando con las respectivas derivaciones en caso de ser necesario.
n) Mantenerse en constante comunicación con el establecimiento; para tal efecto, nuestra Institución le otorgará especial importancia al correcto uso de la libreta o cuaderno de comunicaciones (la cual será timbrada por inspectoría general). Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá: a) Mantener actualizada la información solicitada en la primera hoja de la libreta. b) Revisar diariamente el documento antes mencionado. c) Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella. d) En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por otra, la cual será timbrada nuevamente por el establecimiento. e) Firmar toda comunicación recibida o enviada. f) Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias. g) Es importante en este punto destacar que de la misma forma que la libreta o cuaderno de comunicaciones, es importante la confirmación de recepción de toda circular que se adjunte a la misma, enviando devuelta al día siguiente de su recepción la colilla firmada por el padre, madre y/o apoderado (a) que la recibió.
o) Establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar, no pudiendo en consecuencia dar o proferir tratos vejatorios, degradantes o psicológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa (incluye aquellas instancias en que el establecimiento esté siendo representado fuera del recinto), manteniendo un clima de relaciones basado en el respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa: educadoras, profesores, asistentes de la educación, directivos y estudiantes.
p) Cautelar el comportamiento de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, y demás participantes que acompañen al estudiante) en las actividades extracurriculares u oficiales que cuenten con asistencia de público, el comportamiento indebido será de exclusiva y absoluta responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, aplicando respecto de la persona infractora la restricción de limitar incluso el ingreso a las dependencias las veces que sea necesario.
q) Mantener una actitud de respeto en los entornos del establecimiento, respetando las señaléticas de tránsito, peatones y flujo vehicular. Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto facultará al establecimiento, a exigir cambio de apoderado en caso de que lo fuese.

r) Responder por el deterioro, destrucción, extravío o no devolución de bienes materiales del establecimiento en el que incurra el estudiante, siendo cargo y responsabilidad de su padre, madre y/o apoderado (a), los que sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan en contra del estudiante, deberá reponerlos en las mismas condiciones, caso contrario asumir su costo y reposición, dentro de los 10 días hábiles siguientes a ocurrido el hecho que generó su perdida, deterioro o destrucción.

Nota: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que anteceden será causal y motivo suficiente para que el establecimiento decida poner en conocimiento al tribunal de familia los antecedentes, exigir cambio de apoderado e inclusive no perseverar en la renovación de la matrícula para el año siguiente de estimarse conveniente.

Finalmente cabe destacar que "son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción de alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentres (quienes tienen la corresponsabilidad del cuidado personal de los estudiantes), y como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tenga el cuidado personal de la menor por resolución judicial".

ARTICULO Nº V. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA

El establecimiento cuenta con una política de Convivencia Escolar, que se manifiesta a través de la implementación de los instrumentos relacionados con la misma (Manual, Protocolos, Plan de Gestión, Currículum, otras iniciativas relacionadas con la promoción de esta). Asimismo, se da especial importancia a la prevención y gestión de la Convivencia Escolar contando con un equipo profesionalizado en la materia y una capacitación permanente del personal.

Es por ello que el establecimiento cuenta con un encargado de convivencia escolar y un equipo de abordajes, quienes velarán por el clima escolar de respeto e interrelación armónica de toda la comunidad escolar.

1.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará un/a Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien deberá poner en práctica un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme con la realidad de la escuela y escuchando las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar.

"No podrá ser Encargado de Convivencia Escolar el Inspector General ni el director, ya que éstos ejercen funciones jurisdiccionales en el proceso sancionatorio, las cuales son incompatibles con las funciones investigativas y de mediación del Encargado de Convivencia".

1.1- ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA:

a) El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de dirigir y organizar al equipo de abordaje, recibir sugerencias o eventuales denuncias relativas a la convivencia y llevar a cabo acciones que permitan esclarecer y resolver situaciones de conflicto entre las diferentes personas que conforman nuestra comunidad escolar.
b) El encargado abordará sólo situaciones que se formalizan por escrito en el respectivo Registro de Convivencia Escolar, al cual tendrá acceso todo alumno, apoderado o persona que trabaje en el establecimiento.
c) Corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar, investigar situaciones de agresión, violencia o acoso escolar, que afectan la convivencia escolar detectadas en el establecimiento, y velar por la aplicación de las

medidas y sanciones contempladas en el presente Manual, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo y debido proceso.

d) El Encargado de Convivencia Escolar, será el responsable de entrevistar a las partes solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para esclarecer el conflicto denunciado; también podrá designar a otros miembros del equipo de abordaje o pedir colaboración a profesores en la tarea de recopilación de información.
e) Vistos los antecedentes, el Encargado(a) de Convivencia, deberá ratificar o desestimar el reclamo, notificando y dando fundamento de sus conclusiones a las partes involucradas.
f) La función del (la) Encargado/a de Convivencia Escolar, se entiende como un cargo de gestión cuyos objetivos son:

- Promoción de las relaciones interpersonales basadas en los derechos humanos, la formación de la ciudadanía y en la construcción de valoraciones propias del contexto cultural del colegio.
- Instalación y articulación de un modo de mirar las prácticas pedagógicas desde una dimensión formativa, transitando desde una concepción punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje para toda la comunidad, sugiriendo y/o consensuando medidas pedagógicas acordadas por todos los estamentos para promover derechos y responsabilidades.
- Gestionar la Convivencia Escolar en 3 ámbitos:

g) Diseñar la política de convivencia interna: Diagnosticar, levantar información relevante, desarrollar propuestas de prevención e intervención, construir en función de la necesidad de la comunidad, y con la participación de todos los actores, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
h) Resolución de casos: Resolver conflictos cotidianos o críticos de convivencia que impliquen relaciones humanas basadas en la comunicación. Talleres de Bullying, empatía, solidaridad y otros.
i) Reforzamiento positivo de normas y valores: estimular aquellas acciones de carácter positivo, tales como comportamientos pro-sociales, altruistas, de esfuerzo y solidaridad. Pueden darse en forma individual y colectiva, para lo cual se indican algunos procedimientos para destacarlos.
Individuales

- Anotaciones positivas individuales.
- Comunicación de felicitación a los padres.
- Reconocimiento en un acto formal frente a la comunidad educativa.
- Transmitir el reconocimiento en el consejo de profesores.

Colectivas/Comunitarias

- Anotación positiva al curso.
- Aparición como destacados en el mural o página del establecimiento.
- Transmitir el reconocimiento en el consejo de profesores.

1.2.- DEL EQUIPO DE ABORDAJE:

Los integrantes del equipo de abordaje de Convivencia Escolar son: Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicólogo/a, Inspector/a General y director, quienes tomarán las medidas necesarias para resolver los conflictos de Convivencia Escolar.

ARTICULO N°VI. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

En este aspecto se comprenden todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento de diversos aspectos.

1.- DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA.

Nuestra unidad educativa imparte educación preescolar de los niveles pre-kínder y kínder y básica desde 1º a 8vo año, teniendo para ello los siguientes requisitos de ingreso:

Pre-básica	Observación
Pre kínder (NT1)	4 años cumplidos al 31 de marzo
Kínder (NT2)	5 años cumplidos al 31 de marzo
1º año	6 años cumplidos al 31 de marzo

2.- DEL RÉGIMEN DE JORNADA.

Nivel	Modalidad
Pre-básica (NT1- NT2)	Jornada escolar completa (Con extensión)
Básica 1º a 8º año	Jornada escolar completa (JEC)

3.- DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.

3.1 .- Funcionamiento Interno:

a) De la organización del año escolar:

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del colegio, según las pautas indicadas en el calendario escolar correspondiente, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Mineduc.

b) Horarios:

El establecimiento fijará su horario de funcionamiento al inicio del año escolar, respetando la normativa establecida por el MINEDUC en relación con el mínimo y máximo de horas diarias. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades o eventos especiales y o fortuitos. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la DEPROV. y a la Comunidad educativa.

Los niveles de párvulo y básica que se atienden en el establecimiento, funcionaran de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar, preferentemente entre los meses Marzo a diciembre, con una interrupción de 2 semanas de vacaciones de invierno, pudiendo modificarse dicho periodo de acuerdo a lo que establezca el Ministerio de Educación o en caso de ser necesario.

Ambos niveles con una única jornada de clases, la jornada comienza a las 08:00 horas y finaliza a las 15:25 horas de lunes a jueves y de 8:00 a 13:45 los viernes.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

A pesar de funcionar con el personal completo a partir de las 8:00 horas, el establecimiento abrirá sus puertas a partir de las 7:45 AM, con el fin de recibir a aquellos estudiantes que son transportados por buses de recorrido municipal. Debido a que no se cuenta con personal específico que los supervise a su llegada (solo se encuentra director, portero, guardia y secretaria), será responsabilidad del apoderado tomar las medidas de resguardo, para que estos no se expongan a situaciones de riesgo o incurran en conductas inadecuadas.

Las puertas de acceso a la sala de Educación Parvularia, se abre a las 07:45 horas, donde la técnica en párvulos, realiza la recepción y acogida de los estudiantes, siendo responsabilidad de los padres llevarlos hasta el acceso.

3.2.- Del Horario de Almuerzo:

Los estudiantes que cuentan con desayuno y almuerzo proporcionado por JUNAEB, los cuales son entregados en los siguientes horarios:

Niveles	Horario
Desayuno Párvulos	08:45
Almuerzo Párvulos	12:00 a 12:30
Desayuno básica (1º, 2º, 3º año)	9:20 a 9:30
Almuerzo básica (1º, 2º, 3º año)	12:50 a 13:10
Desayuno básica 4º a 8°	09:30 a 09:50
Almuerzo básica 4º a 8°	13: 10 a 13:55

En caso de que algún estudiante no utilice los servicios alimenticios que ofrece el establecimiento, será responsabilidad del apoderado hacer llegar la alimentación respectiva en los horarios establecidos para ello, la cual debe ser entregada en portería y retirada por el propio estudiante (salvo en los niveles preescolares en donde será entregada por la inspectora del nivel).

Cabe destacar que es responsabilidad de los estudiantes acceder al servicio de alimentación, debiendo para ello dirigirse al casino en los periodos establecidos para ello. De asistir en un horario que no corresponda, el servicio no le será entregado, informándose a los apoderados si la conducta es reiterativa en el tiempo, con el fin que tome las medidas necesarias para revertir la situación.

Los estudiantes que traen almuerzo de sus casas deberán ingresar con él al inicio de la jornada, los padres podrán traer colaciones en horario de clase, el cual será entregado en la secretaría, con la correspondiente identificación del alumno, estas deberán ceñirse a la nueva normativa de alimentación saludable.

3.3.- De los Recreos:

Recreo: Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad. Para tal efecto, los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas.

Los recreos tendrán un tiempo total de 1 hora 25 minutos (2 recreos de 20 minutos y otro de 45 minutos para el almuerzo) en los niveles de Educación Parvularia y Enseñanza Básica.

En el caso de los niveles básicos (1er y 2do ciclo) durante los recreos los estudiantes escucharan 2 timbres, el primero como forma de advertencia, con el fin de que asistan a los servicios higiénicos o cubran alguna otra necesidad

(baño, alimentación, compras en el kiosco, etc.), debiendo al toque del segundo (5 minutos después del primero) encontrarse formado en el acceso de sus respectivas salas a la espera de que él o la docente (asistente o inspectora) indique su acceso ordenado a estas. El incumplimiento de la norma será considerado atraso por lo que será consignado en la hoja de vida del estudiante.

3.4.- Del Ingreso y Salida de los Estudiantes:

Los estudiantes de NT1 y NT2 tienen ingreso y salida independiente (puertas laterales).

Los estudiantes de educación general básica ingresan y se retiran por la puerta principal del establecimiento (portón de acceso, frente a portería).

Para la salida de estudiantes se utilizará el siguiente procedimiento:

a) Los estudiantes sólo podrán ser retirados durante y al finalizar la jornada por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula.
b) Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá informar mediante una comunicación dirigida al profesor jefe, educadora o inspectora general, en donde se expliciten los antecedentes de quién retirará a su hijo, entregando en este documento el nombre completo de quien retira junto al N° de cédula de identidad y parentesco, debiendo para este efecto ser una persona mayor de edad, puessu cedula le será requerida al momento de entregar al estudiante.
c) En caso de que la emergencia suceda durante la jornada y/o minutos antes del horario de salida, el apoderado deberá informar vía telefónica, siguiendo el mismo procedimiento antes descrito, de lo contrario el estudiante no podrá ser retirado.
d) Para aquellos estudiantes que utilizan en el bus de transporte escolar ministerial o municipal, el procedimiento de aviso tiene la misma dinámica antes descrita, debiendo informarse al inicio de la jornada (los avisos antes de que la jornada finalice, solo se recepcionarán en casos de emergencia justificada).
e) Si es estudiante se trasladan en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos (los convenios entre apoderados y transportistas, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes). Es deber de los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrados en la portería del establecimiento, el nombre, cedula de identidad y patente del conductor.
f) Los hermanos mayores que asistan al mismo establecimiento, podrán hacer retira de sus hermanos más pequeños al retiro de la jornada escolar, sólo si están debidamente autorizados por los padres.
g) En caso de presentarse alguna persona que no esté autorizada, No se realizará la entregar del estudiante y se contactará con los padres de forma inmediata.

3.5.- De la Formación:

Con el fin de desarrollar la educación cívica, dando énfasis a nuestros valores patrios (himno nacional, bandera entre otros), se realizará una formación general cuando lo amerite y cuando exista algún acto cívico, información o acontecimiento relevante que comunicar a los estudiantes.

Posterior a la realización de estas, cada curso ingresará al aula, de acuerdo con las indicaciones otorgadas por la inspectora general, previa formación fuera de esta, momento en que estarán acompañados del profesor en su defecto por personal de inspectoría.

Esta será organizada por el encargado de convivencia e inspectoría general, debiendo ser el profesor el primero en llegar, cooperando activamente con el orden de los estudiantes del curso correspondiente, velando por que se realicen de forma ordenada y en mayor silencio posible, para otorgar el respeto que se merecen.

Los docentes de turno estarán a cargo de las efemérides mensuales a destacar.

En aquellas realizadas el primer día de la semana o las que no correspondan a actos formales, no se ocupará mobiliario adicional.

En el caso de requerir mobiliario, cada docente será el responsable de su cuidado y de evitar accidentes en su traslado.

4.- DEL RETIRO DE ESTUDIANTES

Con el fin de dar continuidad a los procesos educativos y evitar interrupciones en los periodos de clases, la hora de retiro de los estudiantes será solamente en horarios de recreos y almuerzo.

Por tal razón, los estudiantes de Educación Parvularia y Enseñanza Básica podrán ser retirados en los siguientes horarios:

Retiro	Horario
1er recreo	De 09 :30 a 09:50 AM
2do recreo	De 11: 20 a 11:40 AM
Almuerzo	De 13:10 a 13: 55 PM

Para tal efecto, todos los retiros deberán ser realizados de acuerdo con las siguientes normas:

a) En caso de que algún estudiante deba ser retirado, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a la portería para solicitar el retiro del estudiante, quedando en el libro de salidas un registro de ello.
b) Los estudiantes sólo podrán ser retirados durante la jornada, por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula.
c) Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá informar mediante una comunicación dirigida al profesor jefe, educadora o inspectora general, en donde se expliciten los antecedentes de quién retirará a su hijo, entregando en este documento el nombre completo de quien retira junto al N° de cédula que será requerida al momento de entregar al estudiante.

4.1.- Retiro de estudiantes durante horario de clases:

El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la libreta de comunicaciones, la cual se presentará a primera hora en inspectoría general.

Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo.

Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó. De no ser el apoderado titular, quien retire al estudiante debe hacerlo un adulto responsable, mayor de 18 años.

5.- DE LOS ATRASOS

El horario de ingreso es a las 08:00 horas, existe un margen de 5 minutos para ingresar a las salas y comenzar con la rutina normal, una vez que han comenzado las actividades, el ingreso de los estudiantes atrasados se realizará en dependencias de la biblioteca a esperas del cambio de hora (8:45), para hacer ingreso a clases. esta medida será tomada con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de las clases, debiendo quedar registrado como "Atraso" en la hoja de registro.

de inspectoría, informando de forma conjunta a los docentes de los respectivos cursos de dicho listado para que sean considerados en la asistencia.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo (más de 3), los inspectores contactan al apoderado para determinar las causas de este. Si de igual forma el hecho continuase ocurriendo, el apoderado será citado una entrevista para justificar razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad.

6.- DE LAS INASISTENCIAS A CLASES

Debido a que el desarrollo de los Aprendizajes de las estudiantes se logra a través de una asistencia sistemática durante el año:

a) Los estudiantes deberán tener como mínimo 85% de asistencia durante el año para ser promovidos de curso, por tal razón es deber de los apoderados velar por que estos cumplan con ese requisito.
b) Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones, cuando ocurran hasta en 2 oportunidades consecutivas
c) Cuando las inasistencias sean consecutivas (mayores de 3 días en el mismo mes), deberán ser justificada de forma presencial con el inspector encargado del nivel (adjuntando cuando se requiera, el certificado médico correspondiente).
d) Si el estudiante se sintiese enfermo al iniciar la jornada (antes del 1er recreo) y requiriera ser retirado por el apoderado, el inspector del nivel avisará a todos los implicados (apoderados, docentes e inspector general), con el fin que esté presente en el libro de clases en ese periodo, pero retirado en el siguiente. Para
e) tal efecto se dejará registrado con su nombre y firma en el libro de retiro que se encuentra en portería lo acontecido.
f) En caso de que algún estudiante presentarse alguna enfermedad Infectocontagiosa, el apoderado deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
g) Las inasistencias a evaluaciones, deberán ser justificadas exclusivamente con certificado médico, la asistencia del apoderado a la escuela o comunicación al profesor jefe o de asignatura.
h) Las licencias médicas deben ser entregadas al inspector de nivel para su registro y archivo correspondiente.
i) En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el manual de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de éste, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en el Roberto del Rio, con lo cual quedaría justificada cualquier inasistencia.
j) En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto que provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, se informará a la dirección del colegio activándose los Protocolos de Convivencia Escolar, contando en caso necesario con el debido resguardo de los procesos educativos (tareas al hogar).

6.1.- De la Justificación de inasistencia a clases:

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda o libreta escolar. Cuando éstas excedan los tres días consecutivos, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente,en la inspectoría general de la escuela.

La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser entregados en Inspectoría General o Secretaría, según lo disponga el establecimiento.

La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave y causal de citación del apoderado a la escuela.

La inasistencia reiterada o prolongada sin justificación a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un mínimo de 85% de asistencia.

7.- DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares o extraescolar, se realizan durante la jornada escolar para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, éstas serán informadas al apoderado vía comunicación y los estudiantes serán acompañados por personal del establecimiento. El apoderado deberá dar suconsentimiento por escrito para la participación de su pupilo, en estas actividades, salvo cuando el estudiante este representando al colegio en una actividad comunal /regional.

Las actividades ofrecidas por la escuela, como talleres u otras, se realizarán después de la jornada, escolar.

La escuela podrá realizar los días sábados, actividades planificadas y de libre elección, las que deben ser autorizadas previamente por la Dirección del establecimiento.

La presente revisión destaca que los contenidos extracurriculares movilizarán especialmente el enfoque de derechos.

7.1.- De las Salidas fuera del establecimiento (salidas pedagógicas):

Se enviará una autorización escrita, la cual deberá ser firmada por el apoderado y devuelta en la fecha definida por la escuela. Se establece que, sin esta autorización, el establecimiento no puede permitir la participación del (la) estudiante en dicha actividad.

Toda actividad planificada y realizada fuera del establecimiento, es responsabilidad de la escuela, y será informada a la DEPROV, de manera previa a la realización de la actividad.

Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, o profesor responsable de ella desligando de la escuela de toda responsabilidad.

La presente revisión destaca que los contenidos y objetivos de las salidas pedagógicas se conectarán especialmente el enfoque de derechos.

8.- DE LAS CLASES REMOTAS

En función de la contingencia producida por la pandemia COVID-19 y con el objetivo de brindar un apoyo en los procesos de enseñanza de aprendizajes, el establecimiento dispondrá de un espacio para el desarrollo de clases virtuales, en donde se promueva el aprendizaje basado en valores y virtudes, como el respeto, tolerancia y empatía estableciéndose normas de sana convivencia y auto cuidado de la comunidad educativa en general.

Se espera de los estudiantes:

a). Que el espacio sea aprovechado por los estudiantes con la mayor seriedad y compromiso, recordando siempre que es una instancia de aprendizaje constante.

b).- Que contribuyan activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su clase en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un contacto respetuoso y una actitud colaborativa.

c).- Que establezcan un dialogo con sus profesores solo a través de la plataforma y de los correos institucionales.

Estos son medios autorizados expresamente por la Escuela

d).- Que utilicen el chat solo para discutir aspectos de la clase, aclarar dudas o hacer consultas relacionadas a la misma.

9.- DE LOS BIENES PROPIOS Y AJENOS:

a) Los estudiantes deberán conservar en perfecto estado todos los bienes del establecimiento, evitando alterar o destruir cualquier elemento, ya sean muebles, artículos de enseñanza, elementos arquitectónicos, etc.
b) Los estudiantes deberán ser consciente de su responsabilidad en el cuidado del uso de recursos naturales y del medio ambiente en que se desenvuelve, siendo cuidadosos en la utilización del agua, luz, entre otros.
c) Los estudiantes serán responsables del cuidado y mantención de la biblioteca y sus recursos, debiendo reponer y respetar el préstamo determinado a cada texto. En caso de extraviar un texto de biblioteca el estudiante deberá reponerlo por uno de su misma calidad.
d) En el caso de que algún estudiante dañará o destruyera algún bien del colegio, su apoderado deberá reponerlo en un máximo de 3 días hábiles.
e) Si el daño hubiese sido ocasionado por un grupo de estudiantes, la reposición o el valor de este será dividido igualitariamente, debiendo de igual forma reponerlo en un máximo de 3 días hábiles.
f) Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina, al estudiante se le aplicará el procedimiento de faltas según lo determine el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
g) Si no se identificará al estudiante responsable del deterioro o pérdida de bienes o muebles inmuebles u objetos personales o funcionarios (artículos escolares será el curso quién responda por los daños o pérdidas causadas.
h) Si el apoderado (s) del menor no contara con los medios para realizar la reparación y/o reposición del
i) bien, deberá firmar un compromiso en el que indique el momento y/o la forma en que cumplirá la medida. Los estudiantes deben abstenerse de traer elementos ajenos a las diferentes actividades académicas (juegos electrónicos, equipos personales de sonido, audífonos, MP4, joyas u otros de valor), si trajese este tipo de elementos el establecimiento, este en ningún caso se hará responsable por la pérdida o deterioro de estos.
j) Para evitar pérdidas de cualquier especie, las salas de clases permanecerán cerradas antes de inicio de la jornada, en recreos, en horarios de colación, en clases de computación, educación física u otra actividad en donde el curso tenga que abandonar la sala y al término de la jornada.

10.- DE LA UTILIZACION DEL CELULAR y OTROS OBJETOS

a) Los teléfonos celulares y demás dispositivos No están permitidos dentro del aula, éstos deberán ser entregados al ingreso de la jornada escolar y puestos por el estudiante en la caja con llave, asignada previamente a cada curso (debidamente rotulada y asegurada para tal función), la cual quedará resguardada en Inspectoría hasta terminar la jornada.
b) El docente que inicia la jornada escolar diaria, en cada uno de los respectivos cursos, será el responsable de retirar los celulares para ser entregados en inspectoría al terminar su hora de clases, donde se resguardarán.
c) Estos quedaran en custodia durante todo el período de clases, siendo devueltos 10 min. antes del término de la jornada escolar.
d) En caso de emergencia, será permitido el uso de los celulares, en presencia de un docente o inspector.
e) Es responsabilidad de los estudiantes y apoderados el ingreso de celulares y dispositivos al Establecimiento Educacional, por esta razón en ninguna circunstancia se hace responsable de daños o pérdidas de ellos.
f) La trasgresión a la norma de entrega diaria, significará la retención del equipo por parte del profesor o inspector, quién lo entregará a Inspectoría General hasta que lo venga a retirar el apoderado.
g) Si el hecho ocurriese por primera vez, el equipo será entregado al apoderado, estableciendo un acuerdo firmado que la situación no se volverá a presentar (dejando registro en la hoja de vida del estudiante y la bitácora de inspectoría general).

h) En el caso de que el estudiante fuese sorprendido en una segunda oportunidad o más, se citará nuevamente al apoderado a Inspectoría General con el propósito de establecer acuerdos.

10. 1.- Objetos de valor:

Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento ya que su uso dentro del establecimiento no es permitido.

En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc. La escuela no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido. Tampoco se permitirá el ingreso de Carabineros o Policía de Investigaciones al establecimiento para registro de estudiantes o de sus pertenencias, sin embargo, se realizará siempre una intervención formativa a fin de promover espacios de análisis y reflexión sobre el valor del respeto y la honestidad, tanto con los estudiantes involucrados como con sus apoderados. Salvo situaciones que la dirección lo solicite debido a la gravedad del hecho.

11.- DEL USO DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTABLECIMIENTO

Como la escuela es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aulas, CRA, laboratorios ENLACE - CIENCIA, patio etc.).

a) Los estudiantes deberán usar exclusivamente los servicios higiénicos que se les han asignado.
b) Los estudiantes deberán subir la totalidad de las sillas, sobre la mesa de la sala al terminar la jornada de clases.
c) Los estudiantes deberán mantener un ambiente de respeto en las horas de clases, de taller y de almuerzo, preocupándose de dejar limpio y ordenado su lugar, mostrando respeto y buenas costumbres.
d) El comedor de los estudiantes será utilizado solo con fines alimenticios, debiendo respetar el horario asignado a cada comida por curso.
e) Los estudiantes no deberán permanecer en el colegio si sus actividades educativas, deportivas y recreativas planificadas han concluido, estas actividades serán siempre supervisadas por un profesor o inspector.
f) El uso de los bienes muebles y/o inmuebles del establecimiento por parte de los estudiantes y/o apoderados, para actividades extracurriculares, se harán bajo la autorización directa de la Dirección, pudiendo o no ser supervisado por inspectoría. Los apoderados y estudiantes que hayan solicitado su utilización, deberán hacerse responsables de daños y pérdidas ocurridas durante su utilización.

12.- DE LOS MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES.

Es deber de cada estudiante presentarse con sus materiales y/o útiles escolares y cuidar de ellos, haciendo responsable de su guardado.

Los estudiantes deben asistir a clases con los cuadernos y textos escolares, respetando el horario o agenda semanal.

Cada estudiante deberá hacerse responsable de preparar con anticipación sus materiales y requerimientos del día siguiente, pues no será responsabilidad de inspectoría o portería recibir, entregar o guardar estos elementos durante la jornada escolar.

En el caso de los niveles preescolares o de primer ciclo, los elementos de uso personal (uniforme, mochila y útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido del estudiante, con el fin de facilitar la identificación por parte del dueño.

13.- DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar funciona de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.979.

Es presidido por el Director y cuenta con la participación de un representante del Departamento de educación, un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres, el presidente del Centro de Estudiante y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento y un estudiante representante de 6° y 7° año. Este Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.

14.- DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO

Las directivas de curso serán elegidas en la primera reunión en forma democrática, dicha directiva estará conformada por los siguientes integrantes:

- Presidente
- Secretario(a)
- Tesorero(a)

Los representantes electos deben participar activamente en las actividades que se propongan o convoquen por el establecimiento y/o centro de padres, debiendo transferir la información a los apoderados en las reuniones agendadas para el nivel.

Si en reunión de apoderados se decide hacer cobro de cuotas o actividades para reunir fondos, el dinero recaudado durante el año escolar deberá ser utilizado de manera íntegra en actividades de Formación valórica, conocimiento, participación a nuevas experiencias de aprendizajes y en directa relación con las necesidades e intereses de los estudiantes, velando por no discriminar a ninguno en la realización de éstas.

Las directivas deberán realizar una rendición de cuentas a los apoderados del nivel en la última reunión de curso.

15.- DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El centro de padres es un organismo que colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento, cuya elección se realiza de acuerdo con la Ley 19.418. sobre juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.

La Directiva del Centro de Padres y apoderados estará integrada por:

a) Presidente
b) Secretario
c) Tesorero
d) Primer director

Sus representantes deben participar activamente en las actividades que le proponga o convoque el establecimiento.

16.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la implementación de un Plan de gestión de Convivencia Escolar durante el año académico.

Las funciones asociadas a su rol son:

1. Velar por el cumplimiento de los protocolos de Convivencia Escolar, complementarios de este manual.

2. Coordinar el diagnóstico de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la ejecución de este.
3. Difundir el Plan de gestión de la Convivencia Escolar y el estado de ejecución de éste en la totalidad dela comunidad educativa.

Tanto el Manual como el Plan de Convivencia, enfatizan el enfoque de derechos, de tal forma que se transversalice su operación a lo largo y ancho de las actividades de la escuela.

16.1.- Conducto regular de comunicación entre apoderados, estudiantes y los diversos integrantes del colegio:

Los debidos procesos son los que permiten revisar consultas, solicitudes y problemáticas de los distintos estamentos que no estén establecidos en este manual o en otros documentos formales.

1. Curricular: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado en el manual de evaluación, el estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor delsubsector correspondiente; en segunda instancia a su Profesor Jefe. En caso de no resolver esta situación, el ProfesorJefe derivará la problemática a UTP, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

2. Convivencia escolar: en casos de que no exista en este manual un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado, el primero debe recurrir en primera instancia al Profesor Jefe o, en ausencia de éste, a Inspectoría. En caso de que el estudiante no se sienta conforme, el Profesor jefe o Encargado de Convivencia, según sea la temática por resolver, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

Sólo en ausencia del Profesor jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, los estudiantes y/o apoderado podrán recurrir directamente a dirección quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor jefe las acciones o decisiones adoptadas.

En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, se elevarán los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior y en especial considerando el Marco de Buena Dirección.

Toda vez que se realice una reunión del estudiante y /o su apoderado con algún representante del colegio, se debe levantar un acta de lo conversado, a contra firma de las partes y registro enla hoja de vida del estudiante aludiendo los detalles y acuerdos contenidos en esta acta.
El conducto regular de comunicación no podrá exceder de 30 días para su cierre del proceso, y debe ser de conocimiento de la Dirección del colegio.

3. Matrícula: Es un contrato entre el apoderado y el colegio. La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

La matrícula podrá tener diferentes estados dependiendo del desarrollo académico y del comportamiento durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.

3.1. Matrícula Condicional:

Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente,las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia.

El Procedimiento consta de tres etapas: Revisión de Antecedentes, Comunicación, Evaluación.

A. Etapa de Revisión:

1. Se levanta un proceso para que el Consejo de Profesores del curso y/o Dirección del colegio determine si amerita la condicionalidad. En casos específicos, Este proceso lo puede iniciar un miembro del Equipo Directivo e informarlo, luego, al profesor jefe.
2. Una vez terminado el proceso, y levantado un informe, el profesor jefe deberá proponer al Consejo de Profesores de curso, con la asistencia del inspector/a, la aplicación de la sanción de condicionalidad para el estudiante, lo cual quedará reflejado en el Acta del Consejo de Profesores.
3. Dicho Consejo decidirá por simple mayoría y deberá ser el 50 +1 (de los asistentes a la sesión), el consejo de profesores no puede sesionar con menos de un tercio de los docentes, en este caso decidirá el equipo directivo con representantes de otros estamentos la decisión tomada será comunicado por la Dirección del establecimiento, al apoderado, lo cual queda registrado en acta.

B. Etapa de Comunicación:

1. El Profesor Jefe y un integrante del Equipo Directivo, informará el estado de condicionalidad al apoderado del estudiante en una entrevista personal, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación, estableciendo compromisos de mejora.
2. En esta reunión, se establecerán las directrices necesarias para la superación de las conductas inadecuadas que dieron origen a la condicionalidad, lo cual debe ser registrado en un Acta de Compromiso.
3. El consejo de profesores del curso es el responsable de analizar el estado de condicionalidad de cada estudiante de ese curso, y determinarán si el estudiante ha cumplido con las directrices establecidas en el Acta de Compromiso acordada al momento de comunicar al apoderado la condicionalidad de su estudiante.
4. Los estudiantes nuevos en el establecimiento podrán quedar con compromiso de condicionalidad de acuerdo al informe conductual que presenten y otros antecedentes de los que se disponga información, los que quedarán sujetos a los mismos procedimientos anteriores para que esta condición se mantenga agrave o sea suprimida.

C. Etapa de evaluación:

Es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, se informen mensualmente con el Profesor Jefe, Inspector o Director, del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad de su estudiante, quedando registrada en el libro de clases (hoja de vida) la visita y la información entregada al apoderado.

D. Reubicación Pedagógica:

En el transcurso del año escolar, en caso de que el estudiante condicional o no, cometa una falta grave o muy grave contenida en este Manual de Convivencia Escolar o incurra en innumerables faltas y a través de estas altere la convivencia del establecimiento, la Dirección a petición del consejo de profesores del establecimiento está facultada para cancelar la matrícula de manera inmediata facilitando su reubicación en otro establecimiento de la comuna.

E. Cancelación de Matrícula:

Si un estudiante no supera los motivos de su condicionalidad, el Consejo de Profesores denegará la matrícula para el próximo año, dicho acuerdo debe ser ratificado por la Dirección del establecimiento.
Esta situación será informada por el equipo directivo del establecimiento en despacho formal al apoderado, durante el mes de octubre.

El apoderado tendrá cinco días hábiles para presentar su apelación de la medida por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual resolverá en un plazo de cinco días hábiles.
Será responsabilidad de la Dirección de la escuela y de quienes les corresponda aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la hoja de vida del estudiante contenido en el libro de clases y considerar el debido proceso descrito anteriormente. Es necesario mencionar que frente a cada falta en la que incurra el/la estudiante se procederá a realizar una reunión para determinar la gradualidad de la falta cometida. Se levantará acta de dicha entrevista.

Todo lo indicado se atiene y habita en los derechos y deberes que más adelante se detallan.

ARTÍCULO Nº VII. DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.

1.- NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

Nuestro establecimiento promueve en sus estudiantes la amistad y mutuo respeto como vivencia de los valores, además de contribuir a crear un ambiente agradable, amable y digno dentro y fuera de él, utilizando un lenguaje y vocabulario respetuoso. Por lo tanto, es deseable que este sea tratado con los cuidados necesarios, para que se mantenga como un espacio confortable y adecuado para el aprendizaje.

2.- DISCIPLINA EN SALA DE CLASES

La sala de clases es el lugar donde los aprendizajes se llevan a cabo y los recreos son instancias de socialización. Ambos espacios protagonizan vivencias claves en la formación de los estudiantes, por ello la conducta que en ellos se manifieste debe aportar y ser positiva para el crecimiento personal y de los demás.

De esta forma es imprescindible que los estudiantes cumplan con:

a) Mantener durante toda la clase una actitud positiva y de respeto con el profesor y los compañeros.
b) Participar en clases respetando las ideas de los otros.
c) Mantenerse en el lugar asignado y en una postura adecuada.
d) Se considera una falta, comer, beber, mascar chicle dentro de la sala de clases.
e) Los teléfonos celulares y demás dispositivos no están permitidos usarlos dentro del aula sin la autorización del docente.
f) Presentarse con los materiales de estudio y útiles y cuidar de ellos. Cumplir con las tareas y trabajos, siguiendo las instrucciones del profesor.
g) Todo objeto ajeno al quehacer escolar, que sea traído por el alumno al establecimiento, es de su exclusiva responsabilidad.

La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos. Por lo tanto, es importante tener presente que:

a) Durante la jornada escolar, los estudiantes deben ser responsables de sus pertenencias (útiles, bolsos, mochilas, vestuario, materiales, etc.).
b) La libreta o cuaderno de comunicaciones, es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y la escuela. Esta es personal e intransferible y debe ser portada diariamente por el estudiante y mantenerla en buenas condiciones.
c) La libreta o cuaderno de comunicaciones, debe contener los datos personales del estudiante y la firma del apoderado. Debe ser revisada diariamente por el apoderado quien podrá mantener una comunicación constante con el establecimiento educacional.
d) Los estudiantes deberán asistir a clases con todos sus libros, cuadernos y demás útiles escolares, según horario escolar.
e) Es responsabilidad de cada estudiante preparar con anticipación los materiales y requerimientos para el día siguiente; No se recibirán ningún material u objeto en secretaria para ser entregado a los estudiantes en la jornada de clases.

3.- DISCIPLINA EN EL RECREO Y TALLERES

a) Durante el tiempo de recreo los estudiantes deberán mantener su comportamiento.
b) En el recreo las estudiantes deberán mantener su presentación personal, prohibiéndose la utilización de accesorios adicionales a su uniforme.
c) Se debe evitar cualquier tipo de juego violento o peligroso que pueda ocasionar daños a otros compañeros o a las dependencias del establecimiento.
d) Se prohíbe todo tipo de actitud agresiva o violenta entre estudiantes, sean estas físicas, psicológicas o a través de medios tecnológicos.

4.- DISCIPLINA EN SALIDAS PEDAGÓGICAS, COMUNITARIAS Y /O REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes podrán participar durante el año a salidas pedagógicas a centros de interés tanto educativas como comunitarias, dentro y fuera de la jornada escolar.

En caso de que algún estudiante sea seleccionado para participar en encuentros deportivos, recreativos, o culturales, con salida y llegada al establecimiento, deberá ser acompañado de docentes, inspectores o alguna otra persona designada para tal efecto.

En ambos casos sólo podrán participar aquellos estudiantes que cuenten con una autorización firmada por el apoderado, en la que indique el lugar, motivo de la participación y personas responsables, no se aceptarán autorizaciones telefónicas.

Para tal efecto, los estudiantes deberán asistir debidamente uniformados y mantener una conducta acorde con la situación, pues estarán representando al establecimiento.

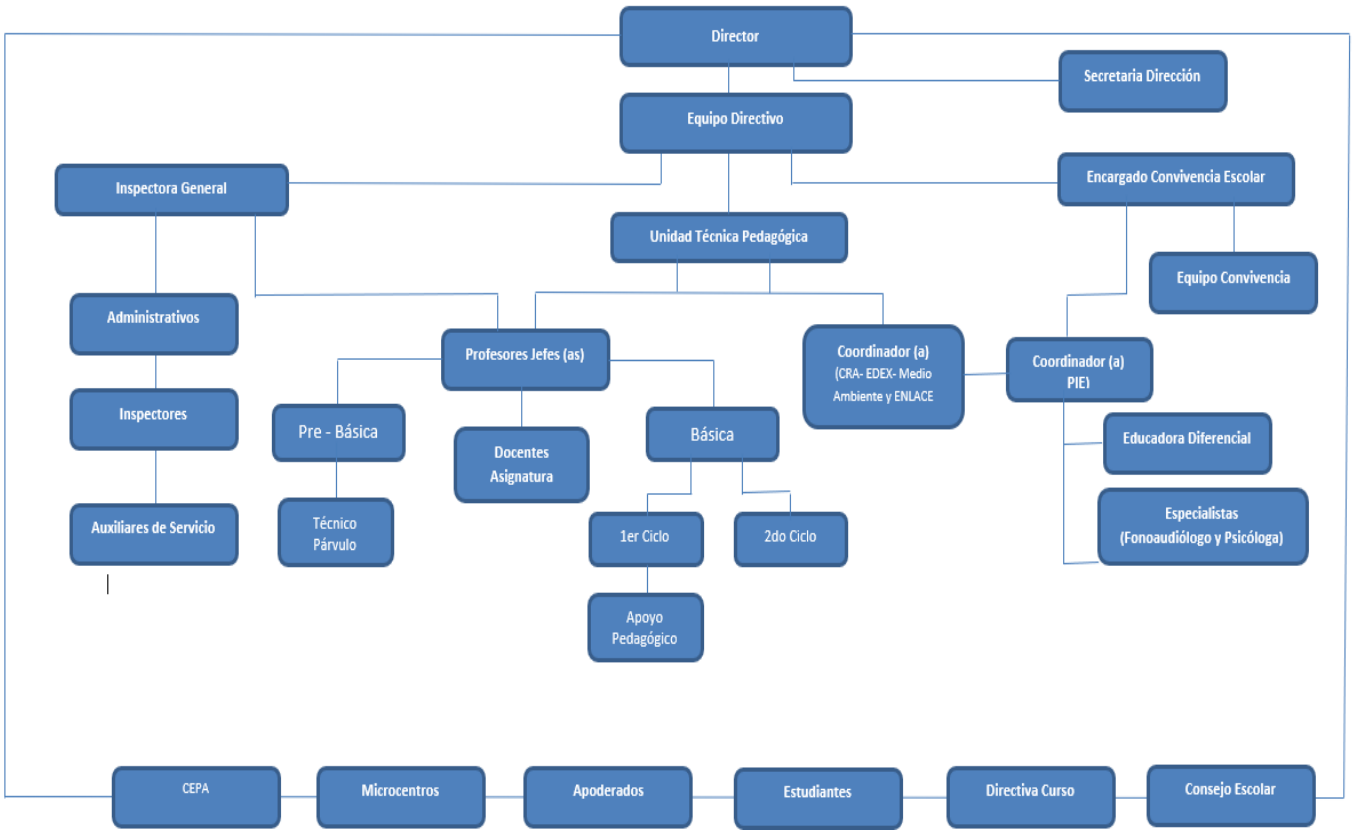
En caso de manifestar un comportamiento inadecuado, el estudiante estará expuesto a las sanciones reglamentadas en la normativa institucional.

ARTICULO VIII. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

La realización del Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento exige la convergencia de todos los representantes de la comunidad educativa.

Comunidad: porque implica a todos sus miembros, mediante la participación.

ORGANIGRAMA
ESCUELA NORMA GONZÁLEZ GUERRA



ARTÍCULO Nº IX. ROLES y FUNCIONES.

1.- SOSTENEDOR EDUCACIONAL

Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

2.- DIRECTOR (A)

Es el o la docente responsable inmediato de la gestión del establecimiento en todos sus ámbitos. Es decir, a él o ella le compete organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos existentes en la Comunidad Educativa. Es nombrado por la Corporación Municipal en caso de no haber concurso público, previa consulta a la alcaldía.

Cumple labores de líder de la Comunidad Educativa, de todas las personas involucradas en el proceso educativo del establecimiento (equipo directivo, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y sus padres y apoderados), velando por dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.

3.- INSPECTOR (A) GENERAL

Profesional encargado(a) de la coordinación y administración de la operación de los recursos físicos y humanos de la escuela para su adecuada disponibilidad tanto en la operación de docentes requerida por el establecimiento, como para la adecuada mantención de las instalaciones inmuebles y muebles del establecimiento. Le corresponde igualmente supervisar el cuidado y control de los estudiantes en la escuela fuera del aula, en el marco del cumplimiento respectivo del Reglamento Interno en lo que corresponda, en estrecha interacción con el Plan de gestión de Convivencia Escolar, Administración, Docentes y Asistentes de la Educación del establecimiento.

Debido a la multiplicidad de funciones que se desarrollan en el ámbito de la Inspectoría General como gestor de la Convivencia Escolar en nuestro establecimiento, sumado a la necesidad del mejoramiento de las acciones administrativas y de coordinación que conllevan estas prácticas, se ha considerado la necesidad de especificar algunas funciones de los distintos integrantes de Inspectoría General, con el objeto de transitar en la mejora continua y en la eficiencia y optimización de los recursos humanos en este departamento.

4.- ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Profesional, dependiente del director (a) que está a cargo del equipo de profesionales dedicados a diagnosticar y evaluar entre otros, características psicológicas, socio afectivas, cognitivas, de enseñanza-aprendizaje y de aptitudes profesionales de estudiantes antes y después de su ingreso al establecimiento. Como Encargado(a) de Convivencia está a cargo de ella y de su calidad entre los Estudiantes y la Comunidad de la escuela, lo que implica entre otros colaborar en proponer al director (a) en acuerdo con el Jefe Unidad Técnico-Pedagógica la política, formas de implementación y supervisión de las acciones que se establecen para el logro de una adecuada convivencia en la comunidad escolar.

Le corresponde además gestionar la aplicación de consecuencias lógicas cuando es pertinente y de su seguimiento, lo anterior se encuentra establecido y regulado en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos respectivos que forman parte del Reglamento Interno del Establecimiento. Le(s) corresponde al mismo tiempo colaborar, en el diseño e implementación de las políticas y normas de convivencia, como también con los Profesores y Asistentes en programas y medidas de capacitación, reforzamiento, de apoyo y correctivas pertinentes a aplicar con estudiantes en la escuela y en su medio familiar.

4.1.- FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL:

a) Dirigir la Unidad de Inspectoría General.
b) Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los funcionarios nuevos que ingresan a la escuela.
c) Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
d) Controlar e informar a Dirección sobre el incumplimiento reiterado de horarios de cada funcionario.
e) Evaluar desde su ámbito el desempeño profesional de los docentes y administrativos.
f) Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal estén al día.
g) Integrar el Equipo de Gestión.
h) Asesorar a la Dirección en el ámbito que le compete.
i) Cumplir las órdenes Técnico-Pedagógicas emanadas de Dirección.
j) Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas de la escuela.

k) Integrar el Comité Paritario.
l) Integrar el equipo de Convivencia Escolar.
m) Desarrollar un Plan de Gestión y Convivencia Escolar que esté orientado a que en nuestro establecimiento se vivan los valores y principios que emanan de Proyecto Educativo Institucional y en el cual están involucrados todos los actores de la Comunidad Escolar.
n) Cautelar, fortalecer y desarrollar las competencias necesarias para el cumplimento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
o) Atender apoderados cuyos estudiantes presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial.
p) Controlar y supervisar la presentación personal de los estudiantes, de acuerdo con los valores y principios que sustenta la escuela.
q) Controlar y supervisar la disciplina de los estudiantes, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia.
r) Cautelar el cumplimiento del Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.
s) Actualiza Plan de Seguridad por lo menos una vez al año.
t) Controlar el trabajo del personal Asistente de la Educación (auxiliares).
u) Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de Clases.
v) Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas (reparaciones menores, empresas de limpieza, JUNAEB, otros).
w) Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
x) Visar las autorizaciones en caso de Salidas Pedagógicas y Solidarias.
y) Apoyar a los docentes encargados de Salidas Pedagógicas y Solidarias, en lo respectivo a normativas de seguridad.
z) Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de pasillo.
aa) Cautelar que los libros de salida de cursos y retiros estén al día y bien llevados.
bb) Mantener actualizado el inventario de la escuela.
cc) Controlar el correcto uso y mantención de las dependencias de la escuela en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.

5.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el responsable de dirige el equipo de Convivencia Escolar y lidera 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. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del Plan de gestión de Convivencia, y delegar tareas y debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

El/la encargado/a de convivencia tiene la responsabilidad de coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los inspectores de patio, a fin de que sean un apoyo a la gestión de Inspectoría General, preocupándose que cada labor encomendada se cumpla a cabalidad, informando cualquier anomalía de manera directa, tanto al Inspector General, como a la Dirección, UTP o Sostenedor, según temática.

5.1.- FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

a) Realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas disciplinarias y formativas.
b) Coordinar actividades planificadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

c) Exponer temas de convivencia escolar en las distintas instancias formales al interior del Establecimiento, manteniendo informada a la comunidad educativa.
d) Entregar registro de aquellos profesores que se han destacado por su predisposición en el apoyo a la labor del Encargado de Convivencia.
e) Mantener un control de los permisos que solicita el Consejo Escolar para realizar sus funciones.
f) Velar por el buen comportamiento de los estudiantes en todas las situaciones fuera de la sala de clases y mantener informados a los Profesores jefes correspondientes de los problemas detectados.
g) Mantener una fluida y oportuna comunicación con los padres y apoderados en todo lo relativo a la aplicación y cumplimiento de las Normas de Convivencia en el reglamento, informando a él (la) Profesor(a) jefe respectivo.
h) Asumir el control en situaciones de emergencia o imprevistos, estudiantes enfermos o accidentados.
i) Cumplir las órdenes técnico-pedagógicas emanadas de Inspectoría General y Dirección.
j) Mantener actualizado los antecedentes personales de los estudiantes.
k) Controlar la actualización de la ficha personal de los estudiantes con base de datos (información apoderados, teléfonos, mails, etc.)
l) Programar y coordinar las labores de enfermería.
m) Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia.
n) Velar por la buena presentación y aseo de la escuela.
ñ) Orientar el trabajo del personal asistente de la educación (auxiliares).
o) Resguardar la mantención adecuada de las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
p) Supervisar el Control de asistencia de los estudiantes en carpeta de asistencia.
q) Citar a estudiantes y apoderados, de acuerdo con el registro de anotaciones emanadas de la hoja de vida del estudiante.
r) Hacer seguimiento de los estudiantes con dificultad emocional y/o conductual.
s) Promover la sana convivencia y el buen trato.

6.- INSPECTORES DE PATIO

Son colaboradores directos de la función del Inspector General (Coordinador de Ambiente). Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieren contravenir las normas establecidas en el R.I.C.E. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector General y/o al encargado/a de Convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los estudiantes que ameriten sanciones, quien procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Conocen a los estudiantes y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.

6.1.-FUNCIONES DE LOS INSPECTORES DE PATIO

a) Registro diario de puntualidad. Ubicarse siempre en un mismo lugar para recibir a los atrasados en la mañana. Ningún estudiante puede ingresar atrasado sin pase de inspectoría.
b) Cuando un estudiante ingrese después de las 8:00 Horas, debe necesariamente traer justificativo para su ingreso (certificado de atención médica de la mañana o acompañado del apoderado).
c) Revisión semanal de asistencia en carpeta. La información debe estar actualizada cada semana.
d) Estar atento frente a inasistencias reiteradas de alumnos (pedir certificados en Casos de Pruebas), o inasistencias masivas.
e) Presentar semanalmente informes a UTP de número de atrasos, retiros y Certificados Médicos.
f) Atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
g) Comunicarse con los apoderados cuyos hijos no cumplen con la normativa referida a la puntualidad y asistencia.

h) Cuando un curso realice su salida pedagógica registrar el libro de retiros y salidas.
i) Controlar el buen uso del uniforme. Enfatizar el respeto por el uniforme del colegio y una adecuada presentación de nuestros estudiantes.
j) Realizar un informe semanal sobre observación en hoja de vida de los estudiantes.
k) Presencia permanente en los pasillos durante las horas de clase y en los patios, en especial en los recreos, (principio de la pedagogía de la presencia).
l) Velar por el buen uso de los patios, pasillo y otros espacios
m) Atención constante al entorno y el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las situaciones conductuales son intervenidas por el equipo de Convivencia Escolar.
n) Controlar el buen uso del vocabulario en pasillo y patios.
o) Estar atento cuando un profesor no ha llegado a tomar el curso, avisar a Inspectoría General.
p) Si los cursos han sido tomados y un libro está en la Sala de profesores, llevar el libro al docente para que cumpla el rol administrativo, (registro de firmas, lista de curso etc.).
q) Estar atento a necesidades de cooperación a los docentes (siempre se debe estar visible).
r) La cooperación puede estar en necesidades pedagógicas (ir a buscar una prueba, reemplazarlo unos minutos) o control de la disciplina en caso necesario.
s) Avisar a aquel docente o grupo-curso que esté entorpeciendo el normal desarrollo de las clases de cursos cercanos.
t) Cuidar los desplazamientos de los cursos cuando se dirigen a otros espacios.
u) Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.

7.- UTP

Es el o la docente que favorece, apoya y supervisa a los docentes para el cumplimiento del currículo, velando por la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Supervisa el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

8.- EQUIPO DE ABORDAJE:

La principal función es diseñar e implementar acciones articuladas en un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que se orienten a promover una sana convivencia y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad y prevenir la violencia con el fin de asegurar un clima escolar nutritivo en la que estudiantes, profesores y padres puedan establecer relaciones constructivos y enaltecedores.

9.- DOCENTES:

Son los encargados del curso, correspondiéndole el rol de liderar tanto a estudiantes y apoderados participando activamente en todas las iniciativas del establecimiento relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Le corresponde, además:

a) Promover entre los estudiantes, padres y apoderados de su grupo-curso actitudes para una buena convivencia.
b) Conocer y aplicar las normas, sanciones, protocolos y procedimientos del R.I.C.E. El profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso.
c) Cumplir con el programa de entrevistas personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

10.- EL CONSEJO DE PROFESORES.

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento de un establecimiento educacional. Está integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. Su finalidad es el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de la escuela y de los objetivos de los Programas Educacionales. Sus decisiones son resolutivas, siempre y cuando estén en conformidad con el Reglamento Interno, Proyecto Educativo, y las leyes vigentes en nuestro país.

El Consejo de Profesores sesionará de forma regular con una frecuencia de una vez al mes dentro del horario institucional. Cuando alguna situación lo amerite, se convocará a sesión de manera extraordinaria

10.1.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES SE CUENTAN:

a) Establecer régimen de calificación de los estudiantes.
b) Establecer calendarios de pruebas y evaluaciones.
c) Determinar las promociones de curso.
d) Discutir posibles repitencias de los estudiantes.
e) Analizar las no renovaciones de matrículas.
f) Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
g) Discutir temas pedagógicos.
h) Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos de funcionamiento.
i) Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
j) Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.
k) Considerar la adecuada dotación de personal para cumplir con las diferentes tareas pedagógicas.
l) Considerar el cuidado de la dotación de personal del plantel educacional.
m) Discutir temas relacionados con el PEI.

El Consejo de Profesores se enmarcará en las siguientes normas para su mejor funcionamiento:

a) Las reuniones serán dirigidas por el director / Inspector (a) General de la escuela.
b) Levantar actas de las reuniones.
c) Planificar las reuniones, estableciendo previamente los puntos a tratar.
d) Llevar la asistencia de los docentes convocados.
e) Incentivar la participación de todos.
f) Cuando el tema lo requiera, se solicitará asesoría de otros profesionales, como psicólogos, asistentes sociales, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, etc.

El director, en el marco de las facultades administrativas que posee, podrá resolver situaciones no previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cuál será remitido a la Dirección Provincial Norte.

11.- ASISTENTES DE EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento.

ARTICULO Nº X. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Nuestro establecimiento tiene como finalidad la Educación Humana de los niños y jóvenes que se forman en sus aulas con el especial estilo pedagógico. Las disposiciones orientadoras para la evaluación pretenden otorgar retroalimentación permanente en pos del desarrollo de los objetivos de aprendizaje, asegurando el desarrollo social, cognitivo, espiritual, afectivo e integral de cada niño.

Lo que a continuación se expresa, tiene como objetivo principal crear y fortalecer en los estudiantes hábitos y actitudes para la vida conforme a la misión educativa del PEI y a las Bases Curriculares establecidas por el Ministerio de Educación, los Programas Pedagógicos vigentes.

a).- Orientaciones para la evaluación.

- En relación con la información: Las disposiciones de estas orientaciones evaluativas serán dadas a conocer al inicio del año lectivo a toda la comunidad educativa por parte de las Educadoras.
- En relación con los padres: Son pieza fundamental en el aprendizaje pleno y armónico del párvulo, considerando que ellos son los primeros educadores de los estudiantes.
- En relación con el tiempo de aplicación: El régimen de evaluación que se aplicará está alineado con los otros niveles de enseñanza del Establecimiento, será semestral para todos los ámbitos de experiencias del aprendizaje de los Niveles de Transición 1 y 2.
- Del sentido de la evaluación: Será entendida como un procedimiento que entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso de aprendizaje y no será sólo terminal.
- Durante el proceso de aprendizaje, las Educadoras y los profesores deberán realizar actividades de reforzamiento y ejercitación permanente con el fin de atender las dificultades que presenten los estudiantes; por lo mismo, la Educadora de Párvulos tendrán la facultad de elaborar y utilizar instrumentos evaluativos propios, que estén en concordancia con las necesidades y características específicas de los estudiantes del nivel atendido.
- La evaluación será una práctica habitual y sistemática, esto es, que en cada momento los docentes recogerán información del estudiante. Durante el proceso, se emplearán diversas formas de evaluación: diagnóstica, formativa, sumativa, etc.

b).- De los momentos y funciones de la evaluación

a) Evaluación al iniciar la acción educativa o Evaluación diagnóstica: Se utilizará para determinar las capacidades-destrezas y conocimientos específicos que poseen los estudiantes al iniciar el proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en relación con las características individuales y en referencia al grupo que comparte su curso o nivel.
b) Evaluación durante el aprendizaje: Permitirá a la Educadora recibir información sobre el avance de los estudiantes para así adecuar su acción pedagógica. Mediante este procedimiento se obtendrán la información requerida para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, sus resultados serán expresados en conceptos.
c) Estrategias para el registro de los avances del estudiante.
d) En relación con las estrategias que se abordarán para el registro de los avances del estudiante en sus aprendizajes se utilizará: Escalas de Apreciación, Observación Directa, Autoevaluación, Co- evaluación, Lista de Cotejo y Registro Anecdótico, entre otros.

c).- Del Ingreso de estudiantes al Programa de Integración Escolar.

a) De acuerdo con lo establecido por el Decreto 170/09 y las orientaciones de la Educación Especial del MINEDUC, considera un máximo de cinco estudiantes con necesidades educativas transitorias por curso y un máximo de dos estudiantes con necesidades permanentes.
b) Al inicio de cada año escolar, los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales deberán ser evaluados para su ingreso al Programa PIE.
c) Para poder acceder a este tipo de estrategias se requiere autorización escrita por parte del apoderado o tutor. De no cumplirse este requisito, no se podrá continuar con el proceso de evaluación.
d) Los apoderados de los estudiantes beneficiados serán contactados, año a año, por los docentes especialistas para informar y entregar los lineamientos generales del programa.
e) Los estudiantes participantes del programa recibirán acompañamiento en aula. La docente especialista apoyará principalmente en ámbitos según la distribución horaria lo permita.
f) Los estudiantes participantes recibirán apoyo personalizado adicional en el Aula de Recursos, para complementar el trabajo de aula común y para potenciar o desarrollar otras habilidades que les permita progresar en su proceso de aprendizaje.
g) La permanencia de los estudiantes en el programa dependerá de si son dados de alta o bien hasta que egresen de la enseñanza básica. Un estudiante es dado de alta cuando los resultados de la reevaluación realizada al término de cada año escolar determinan que puede desenvolverse en forma autónoma.
h) Corresponderá a los apoderados asistir a todas las entrevistas y citaciones que el equipo PIE realice, para que de este modo se informe y apoye el trabajo del estudiante.

d).- De las Adecuaciones curriculares.

a) Un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular que presente un diagnóstico que lo avale. Este documento ministerial, debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes, no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante.
b) El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación anual que la Educadora elabora para el grupo curso, en conjunto con el equipo multidisciplinario deben determinar cuáles son los objetivos de aprendizaje para el semestre u/o año. Luego se debe planificar los apoyos de manera colaborativa, estableciendo en qué ámbitos y espacios educativos se proporcionarán los apoyos.
c) Las medidas de apoyo serán visadas y ratificadas por parte de Coordinación PIE y la jefatura técnica, quienes tendrán la facultad para modificar y /o tomar las medidas correspondientes para cada estudiante.

Consideraciones

Todo proceso evaluativo y principalmente las regulaciones que establecen los procedimientos para de promoción, segura los lineamientos establecidos en nuestro Manual de Procedimiento Evaluativo, el cual se encuentra debidamente actualizado y se rige de acuerdo con la normativa vigente (Decreto Nº67).

ARTICULO N° XI DE LAS REGULACIONES SOBRE LOS PROCESOS DEL ESTABLECIMIENTO

Todo establecimiento que cuenta con reconocimiento oficial, debe normar sus procesos de admisión de acuerdo con la normativa vigente, respetando para ello los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades.

1.- DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

Desde el año 2019, los procesos de "Admisión" de los estudiantes, pertenecientes a establecimientos educacionales dependientes de la subvención estatal, se realizan en parte de sus niveles, por medio del "Sistema de Admisión Escolar", consignado en la legislación vigente. Este sistema garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, velando por respetar el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Luego en el año 2020, el sistema se implementó en todos los niveles, por lo que fue necesario informar e instruir a los padres y apoderados en dicho proceso.
En la actualidad, las fechas del proceso se publican en medios electrónicos, en folletos o murales públicos.
Bajo ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnos y sus familias.

Los estudiantes que por algún motivo quedan fuera del proceso oficial, tienen la posibilidad de postular directamente en el establecimiento, inscribiéndose en un cuaderno (registro público), en el que se respetará el orden de llegada y en caso de existir alguna vacante, se procederá con los mismos parámetros del sistema de admisión, comunicándose de forma oportuna los resultados de dicho proceso.

2.- SOBRE PAGOS Y BECAS

Conforme la Normativa Educacional, nuestro establecimiento al ser una institución municipal que recibe el 100% de la subvención ministerial y contar con un alto número de estudiantes vulnerables, no contempla el pago por concepto de matrícula o mensualidades.

3.- SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACION PERSONAL

El uniforme representa la identidad y pertenencia en una comunidad educativa en particular y los estudiantes deben desarrollar como un valor la adecuada formalidad del contexto escolar, lo cual se ve reflejado en su presentación personal.

Por tal efecto, el establecimiento con el acuerdo del consejo de profesores y centro de Padres y apoderados, ha acordado lo siguiente:
En Educación Parvularia:

El uniforme tanto en damas como en varones consiste en:

- Buzo Azul Marino (diseño, calidad y costo a elección del apoderado).
- Polera gris con insignia del establecimiento (de piqué y con cuello camisero para el uso diario y de algodón con cuello redondo para psicomotricidad).

En Educación Básica:

Damas: falda azul marino-tableada (de costo y calidad a elección del apoderado), blusa blanca con corbata roja (para actos, desfiles o presentaciones oficiales) polera gris con la insignia del establecimiento (de piqué con cuello camisero para el uso diario y de algodón con cuello redondo para las clases de Educación Física), zapatos negros taco bajo, calcetas azules (blancas solo de manera ocasional), parka, chaquetón o abrigo, chaleco; pantalón azul marino no calza.

Varones: Pantalón gris, polerón, chaleco, parka, chaquetón o abrigo; azul marino (de costo y calidad a elección del apoderado), camisa blanca con corbata roja (para actos, desfiles o presentaciones oficiales) polera gris con la insignia del establecimiento (de piqué y con cuello camisero para el uso diario y de algodón con cuello redondo para las clases de Educación Física), zapatos negros taco bajo, pantalón azul marino.

a) En ambos casos para las clases de educación física o actividades deportivo – recreativas, se utilizará Buzo Azul Marino (diseño, calidad y costo a elección del apoderado), zapatillas blancas, azules o negras.
b) En todo acto oficial, tanto interno como externo, los estudiantes deben asistir correctamente uniformados con el buzo azul y polera del establecimiento.
c) El corte de pelo de los estudiantes debe ser regular corto (tradicional formal) para los varones y peinado (recogido) para las damas.
d) No se aceptan cortes de pelo extraños o "cabeza afeitada", "futbolistas", e "ídolos juveniles", "tribus urbanas".
e) En todo momento la presentación del estudiante debe ser sobria, aseada y formal; llevar el uniforme escolar como lo estipula la normativa de la escuela. Queda prohibido asistir a clases, tanto damas como varones, con pearcing, expansiones, maquillajes, joyas vistosas, peinados y teñidos de fantasía. Además, el uniforme deberá vestirse en forma adecuada y como corresponde, es decir, sin piernas del pantalón arremangadas, ni bajo la cintura que pueda verse las prendas interiores, o con faldas excesivamente cortas, lo que exponga a las estudiantes a situaciones de riesgo innecesario, etc.
f) En caso de sorprender a algún estudiante con accesorios prohibidos, estos serán confiscados y entregados al apoderado, comprometiéndolo a velar por que su estudiante no incurra nuevamente en su uso.
g) Los apoderados nuevos contarán con 120 días de gracia, antes de hacer efectiva alguna medida con respecto al uso del Uniforme Escolar.
h) El apoderado, podrá adquirir el uniforme de acuerdo con las necesidades de la economía familiar, no exigiéndose marca o modelo especifico, solo que el adquiera cumpla con las características del modelo institucional.

3.1.- DE LA ROPA DE CAMBIO

a) Los estudiantes de los niveles básicos deberán contar con una polera de cambio durante la clase de educación física y útiles de aseo personal (toalla-jabón), pues en la asignatura se reforzarán hábitos de higiene personal.
b) Para el cambio de ropa, se habilitarán los camarines, debiendo contar en el proceso de muda con la debida supervisión y acompañamiento.
c) En caso de emergencias se notificará a los apoderados de los estudiantes que requieran cambio de ropa para que puedan asistir personalmente al establecimiento en caso necesario, dado que ningún adulto del establecimiento se encuentra autorizado para cambiar a los estudiantes. Así mismo queda prohibido limpiar a los estudiantes en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.
d) En el caso de que el apoderado no pueda asistir y siempre que el estudiante cuente con ropa de cambio, podrán ser apoyados en el proceso de muda por 2 adultos previamente designados.

4.- SOBRE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS:

El establecimiento trabaja coordinadamente con familia y recibe ordenadamente a los apoderados.
Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados nuevos y antiguos.

Al inicio de año lectivo el apoderado recibe por escrito y suscribe el horario de atención de parte de la educadora para consultas sobre el proceso educativo el queda consignado en la libreta o cuaderno de comunicaciones.

Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel avisadas con antelación por parte de las educadoras y/o docentes encargados del nivel (mediante una comunicación enviada en el cuaderno o libreta de comunicaciones, siendo publicada a su en la página del establecimiento).

El apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y en lo posible enviar a un adulto responsable en su reemplazo, con el fin de informarse sobre los temas tratados, debiendo posteriormente justificar su inasistencia con el Docente o Inspector a cargo.

Todo apoderado que necesite una entrevista personal con la Educadora, Docente a cargo del nivel o asignatura y /o algún otro profesional del establecimiento, deberá solicitarla por escrito a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones, con previo aviso. Debe evitar intentar conversar sobre temas personales con los Docentes o Educadoras en el momento de entregar y retirar a sus hijos, para evitar que se descuiden los otros estudiantes que están a su cargo o exponer en público situaciones de carácter personal.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

a) La libreta o cuaderno de comunicaciones es el medio formal de comunicación entre la familia y el establecimiento, siendo de responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
b) Las comunicaciones, serán escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
c) Mediante Reunión de padres y apoderados de carácter bimensual (mensuales en casos justificados)
d) Entrevistas personalizadas de la educadora, encargado de convivencia y/o profesionales de apoyo (asistente social, psicóloga, fonoaudiólogo y /o educadoras PIE).
e) Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales del establecimiento (secretaría, inspectoría).
f) Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.
g) Página web del establecimiento y /o redes sociales en caso necesario.
h) Diario mural o panel informativo en el acceso del establecimiento.

1).- DEL USO DE LA AGENDA, LIBRETA O CUADERNO DE COMUNICACIONES. (OBLIGATORIO)

Es un elemento oficial que el estudiante debe portarla en forma permanente, mantenerla ordenada, limpia y bien presentada, sin rayados ni dibujos, debiendo contar con los siguientes requisitos.

a) Esta debe llevar la foto del estudiante (espacialmente en los niveles preescolares y 1er ciclo), sus datos personales, los del apoderado y la firma de éste.
b) El establecimiento sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el Apoderado, pudiendo ser requerida por cualquier Integrante de la Comunidad Educativa.
c) Todas las comunicaciones enviadas por este medio al hogar deben estar firmadas por el apoderado, debiendo establecer la fecha en que recepción la nota, o en su defecto cuando tomo conocimiento de lo expresado en el comunicado.
d) Inspectoría general timbrara las libretas o cuadernos que sean utilizados como elemento de comunicaciones como una forma de protocolizar su uso y evitar que se usen diferentes cuadernos de forma indiscriminada.
e) Es responsabilidad del apoderado revisar la libreta o cuaderno de comunicaciones de forma periódica, con el fin de estar al día con las novedades que se envíen desde el establecimiento o el nivel.

f) El no portar la libreta o cuaderno de comunicaciones cuando se le solicite, constituirá una falta, por lo que quien no la porte será anotado en el libro de clases (Hoja de Observaciones) por irresponsabilidad y si la extravía debe notificar al Inspector respectivo y solicitar la autorización para poder timbrar otra, dentro del plazo de una semana.

2).- DEL USO DE REDES CORREO, CELULAR Y REDES SOCIALES O WHATSAPP.

A pesar de no ser un elemento oficial y producto por la contingencia provocada por la pandemia COVID-19,se utilizará como medio de conectividad con el apoderado, por lo que es obligación de este último brindar información acerca de uno de estos medios, para establecer comunicación cuando se requiera.
Cabe destacar, que si el apoderado directo no contara con uno de estos elementos puede dejar en su defecto los datos de algún familiar directo al que le sea fácil poderlo contactar.

5.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Nuestro reglamento contempla regulaciones en este ámbito, las cuales serán descritas a continuación.

ARTICULO N° XII. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVO:
Establecer las medidas y acciones necesarias que tiendan a proteger eficazmente la seguridad escolar de la escuela Norma González Guerra proporcionando un ambiente integral.

1.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Director (a) - Inspector (a) General- Representante del Profesorado - Representante de los Asistente de la Educación - Representante del CEPA.

2.- MISIÓN DEL COMITÉ

Coordinar a toda la Comunidad Escolar, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso en que están todos comprometidos y que apuntan finalmente a tener una mejor calidad de vida.

2.1.- Corresponde al Sostenedor

Velar por el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
Proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios para dar cumplimiento a dichas instrucciones efectuando las reparaciones y reposiciones correspondientes.

2.2.- Corresponde al Director

- Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas emanadas del Ministerio de Educación respecto al presente Reglamento.
- Delegar en una comisión las funciones de: planificar, organizar, ejecutar y evaluar los planes para el cumplimiento de este Reglamento.
- Supervisar y evaluar permanentemente la ejecución de dichos planes.

- Informar al sostenedor de la escuela sobre los resultados de las acciones desarrolladas, como asimismo del estado de funcionamiento de los recursos asignados para esta labor, al objeto de mantener su nivel operativo en forma eficaz.

2.3.- Corresponde a los Directivos Docentes

- Integrar el comité de seguridad
- Velar en general, para dar cumplimiento a las normas mínimas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad en el establecimiento.
- Mantener informado al director sobre avances y deficiencias en esta materia.

2.4.- Corresponde a los Docentes Profesores jefes, de Asignatura y asistentes:

- Velar por la salud e integridad física de los estudiantes.
- Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
- Hacer cumplir las normas básicas de Orden, Higiene y Seguridad del presente reglamento.
- Promover la participación de sus estudiantes en todas las actividades de prevención de riesgos.
- Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- Evaluar las acciones desarrolladas en los planes del presente Reglamento, informando a la Comisión respectiva.

2.5.- Se recomienda a los estudiantes lo siguiente:

- No utilizar anillos, argollas, collares y cadenas. Los cuales en cualquier momento pueden ser motivo de un accidente.
- Evitar los juegos bruscos, reyertas y bromas.
- No manipular elementos calefactores (estufas, cocinas, etc.).
- No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos, ni usar los dientes como herramientas.
- No botar restos de comida, trapos, etc. a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- Evitar subirse a techos, panderetas, muros, árboles, etc.
- No bajar o subir las escaleras corriendo, y evitar caminar o correr con objetos duros en la boca.
- No jugar sobre las mesas o sillas.
- No colgarse o columpiarse en el arco de baby Fútbol o en otros elementos de la infraestructura.
- Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores.
- Informar a los Profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- Mantener sus sitios de trabajo y recreación en un buen estado de orden y limpieza.
- No portar objetos cortantes o punzantes.

2.6.- Corresponde a los padres y apoderados:

- Velar por la integridad física de los estudiantes inculcándoles las normas mínimas para la prevención de accidentes (furgones escolares, señalizaciones de tránsito, objetos cortopunzantes, etc.).
- Informar oportunamente a Inspectoría General la ocurrencia de accidentes de trayecto.
- Lograr que los estudiantes cuiden y usen adecuadamente todas las dependencias y elementos que la escuela les ofrece en el desarrollo de las actividades diarias.
- Comunicar oportunamente a la escuela situaciones riesgosas que observen en el entorno inmediato al establecimiento.

3.- DE LAS NORMAS MINIMAS DE PREVENCION DE RIESGOS

El establecimiento deberá aplicar las medidas que al respecto dicten los decretos y circulares del Ministerio de Educación y que establezca la Corporación de Educación.

En el establecimiento se desarrollará la Operación Cooper periódicamente, por lo menos 4 veces al año (dejando registro de ello). Para ello se señalizarán las zonas de concurrencia y se determinarán los espacios de circulación (la implementación de este plan se encuentra a cargo de la Inspectoría General).

En el establecimiento existirá, a lo menos los siguientes elementos:

- Un listado en un lugar visible de las direcciones, números telefónicos de centros asistenciales cercanos, carabineros y de bomberos de la comuna.
- Cantidad suficiente de extintores con su carga renovada.
- Un botiquín equipado con medicamentos y otros implementos necesarios.
- Informar a los estudiantes que asisten a Laboratorio de Ciencias y Enlaces de las normas específicas mínimas de Seguridad y de su aplicación en el momento de manipular los diferentes elementos químicos y/o físicos existentes. Confeccionar letreros visibles alusivos.
- De acuerdo con la normativa vigente Dto. N14/84 y Dto. N61/84 sobre Prevención de Riesgos Escolares y Normas de Tránsito respectivamente, se contemplará en el desarrollo del currículo:
- La aplicación de los módulos respectivos de P.R.I.E.S., desde los niveles Séptimos Básicos a través de los objetivos transversales.
- La aplicación de la normativa de T r á n s i t o, desde Séptimo Básico a través de los Objetivos Transversales.

3.1.- DE LAS NORMAS DE HIGIENE

- El establecimiento deberá contar con resolución aprobada del Programa de Saneamiento Básico del Servicio de salud del Ambiente del Ministerio de Salud.
- En el establecimiento se deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene:
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo los servicios higiénicos y camarines.
- Proveer a los Auxiliares de una sala de guardarropía con casilleros individuales metálicos y de los elementos necesarios para realizar sus labores de aseo.

3.2.- DE LAS NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD

El establecimiento deberá observar las siguientes normas mínimas de seguridad:

a) Planificar la distribución del mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de las personas y el camino expedito hacia el exterior.
b) Las superficies de trabajo y de recreación se mantendrán libres de elementos que alteren el normal uso de esos espacios.
c) Velar por el correcto funcionamiento de calefactores y otros elementos peligrosos mediante personal idóneo.
d) Eliminar elementos que signifiquen peligro para el estudiante y personal del Liceo, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, trozos de baño y laboratorios trizados, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, etc.
e) Mantener accesos, escaleras, puertas y ventanas despejadas.
f) Mantener las escalas con pisos de goma.

3.3.- ACCIONES

El Comité de Seguridad Escolar realiza al interior de la Unidad Educativa las siguientes acciones:

- Ejercicios periódicos de evacuación de la Comunidad Escolar a la zona de seguridad.
- Circular informativa a cada curso y profesor en la que se señalan las diferentes funciones que deberá cumplir al momento de la emergencia.
- Contacto permanente con Carabineros de Chile a través del Plan Cuadrante.
- Contacto permanente con Seguridad Ciudadana de la Comuna.
- Demarcación de la zona de seguridad.
- Recarga completa de los extintores de los diferentes pabellones y oficinas.
- Instalación de gabinetes de red húmeda en pabellones.
- Instalación de señalética de seguridad y vía de evacuación en diferentes pabellones.
- Distribución de plano de evacuación en salas y oficinas
- Reposición e instalación de alumbrado eléctrico en diferentes patios y pabellones.

3.4.- DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes del establecimiento quedarán protegidos por el Seguro Escolar de Accidentes, de acuerdo con el Decreto N313/72 y sus modificaciones (Dto. 41/85, Ord. N05/1462/93, Circular N009/03-97).

ARTICULO N°XIII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben:

a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad.
e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

2.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

2.1.- Con Estudiantes:

1) Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

2) Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los Adultos significativos (educadora, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

3) Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del estudiante, constancia de ello.
4) En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

5) Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

6) Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al establecimiento y/o retiro.

7) Si la conducta del estudiante siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
8) En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
   -Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del estudiante.
   -Cumplimiento del tratamiento establecido.
   -Articulación de profesionales con el equipo de Convivencia del establecimiento.
   -Sugerencias u orientaciones de manejo para el establecimiento.

Consideraciones Especiales:

En casos excepcionales, si las conductas disruptivas, perjudicaran excesivamente el normal funcionamiento de las clases o pusiera en riesgo la integridad del estudiante o la de sus pares, se podrá solicitar la reducción parcial o total de la jornada del estudiante, hasta contar con una evaluación y tratamiento que asegure la permanencia de este, debiendo para ello, cautelar la entrega de materiales de apoyo pedagógico al hogar, evitando así, retrasos en el proceso de aprendizaje.

2.2.- Con Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generen mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al director para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar a ningún estudiante, para llamarle la atención o por alguna acción ocurrida al interior del establecimiento durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes al encargado de convivencia y/o inspectoría general, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de los estudiantes o adultos, debe informarlo de manera directa al encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a la Inspectoría General, para tomar las medidas que el caso amerite.

Si a pesar de establecerse las acciones antes descritas, no se lograra mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar, por parte de algún apoderado (no pudiéndose en consecuencia revertir la proliferación de tratos vejatorios, degradantes o psicológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa, incluidas aquellas instancias en que el establecimiento esté siendo representado fuera del recinto), y/o mantenerse un clima de relaciones basado en el respeto de este con alguno o todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Educadoras, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos y Estudiantes, "el establecimiento estará facultado para, exigir el cambio de apoderado (a), por alguien quien ofrezca las garantías, de

que las conductas descritas, no se vuelvan a repetir, debiendo para ello el nuevo apoderado (a) comprometerse a mantener y brindar el respeto, buen trato, conducta, y la seguridad de apoyo, ayuda y mantención del clima de buena convivencia escolar del establecimiento. Junto con lo anterior, si el establecimiento lo considera pertinente, podrá, además, denunciar cualquier tipo de conducta de esta naturaleza a la autoridad que correspondiente, pudiendo en consecuencia limitar y/o restringir la participación de la persona reemplazada, en las actividades de este, a fin de evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquiera de los demás miembros de la comunidad educativa".

De no existir la posibilidad de cambio de apoderado y/o apoderada, el establecimiento, sin perjuicio de los derechos que le caben a la persona afectada en calidad de padre y/o madre del estudiante, limitará, igualmente la participación del afectado o afectada en todas o algunas de las actividades del establecimiento educacional.

Así mismo, frente a la reiteración de las conductas descritas anteriormente, una vez que el establecimiento haya adoptadas todas las medidas y acciones que estén a su alcance descritas en nuestros Manuales y Reglamentos, y no se modifique la conducta o mejore el conflicto, se procederá a cancelar la renovación de la matrícula del estudiante para el siguiente año.

3.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Todos los y las estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. Esto último implica la promoción y defensa de derechos civiles, políticos y sociales. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre los actos de violencia. Siempre se debe tener conciencia de que se trata de estudiantes en pleno proceso de desarrolloy formación, por lo tanto, se les debe acompañar en aquel proceso, con un criterio formativo, el cual será aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.

3.1.- CONCEPTOS RELEVANTES:

1. El cumplimiento de las normas, tendrá un reconocimiento positivo en la hoja del estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo del estudiante por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. El reconocimiento, tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
3. Se entenderá como falta, todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. Las medidas disciplinarias, no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que cautelan el cumplimiento operativo de nuestro Proyecto Educativo Institucional, las que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes, por ejemplo, haciendo la respectiva distinción de si se trata de un estudiante de Pre- básica o Básica.
5. Toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa debe contar con un registro en la hoja de vida del Estudiante.
6. La clasificación de las faltas considerará factores atenuantes y agravantes, como, por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos del estudiante que cometiere la falta, los que serán debidamente ponderados por equipo de mediación escolar y más de un miembro del Equipo Directivo del establecimiento.

7. Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será la inspectora general y el Encargado de Convivencia o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los involucrados.

La medida formativa (reparadora) es compatible con la medida disciplinaria, entendida como la imposición de una acción para el estudiante que ha cometido una falta, ajustada a la evaluación y criterio de la dirección del establecimiento, teniendo presente la gradualidad, edad del estudiante, reparar el daño causado y espíritu formativo para la comunidad educativa.

Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. Cabe agregar que las medidas disciplinarias formativas deben aportar al aprendizaje y formación ciudadana de las y los estudiantes, generando conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa, respeto por las normas del establecimiento. Las sanciones disciplinarias –siguiendo las indicaciones de MINEDUC- deben ser: respetuosas de los derechos y la dignidad de las y los estudiantes; No discriminatorias; proporcionales a la falta cometida; ajustadas a la etapa de desarrollo del estudiante; definidas en el Reglamento Interno; difundidas y conocidas por toda la comunidad escolar

Sanciones formativas que se aplicarán son:

1. Reflexión guiada que promueva el análisis, el reconocimiento del error y de otras formas de actuar;

2. Servicios Comunitarios que destaquen sus habilidades y la forma en que se transforman en agentes de apoyo, cambio y transformación.

3. Acciones concretas dirigidas a reparar el daño causado.

8. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil: esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

9. Obligatoriedad de Denunciar: El (a) Director (a), Inspectores, Docentes, Asistentes de la Educación y otros profesionales de la escuela estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes. Ej: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores.

10. La gradualidad de la falta: Estas se clasificará en faltas, Leve, Grave y Gravísima.

11.-Sanciones disciplinarias: El objetivo de las sanciones es producir en el/la estudiante, que no cumple las normas un cambio de conducta, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una buena convivencia, trascendiendo más allá de su ámbito escolar.

La presente clasificación de las faltas, se relaciona tanto con el daño causado, como con el desarrollo psicológico y nivel de madurez de los estudiantes infractores, por lo tanto, esta clasificación no considera el nivel de enseñanza que cursan los estudiantes.

4.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Con el fin de asegurar el debido proceso y evitar la vulneración de las normas de convivencia y los derechos de los estudiantes, es necesario que todos los estamentos de la comunidad escolar conozcan los mecanismos de resolución y así evitar arbitrariedades en la aplicación de sanciones. Para esto se usarán los siguientes componentes:

4.1.- Aplicación de procedimientos claros.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados: escucharlos, considerar sus argumentos, presunción de inocencia y derecho a apelación.

4.2.- Aplicación de criterios de graduación de faltas

Establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

4.3.- Consideración de factores agravantes o atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones

Es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean a la aparición de la falta. Ej. Si se trata de un acto en defensa propia o un acto de discriminación; problemas familiares, etc.

Aplicación de sanciones formativas, respetuosa de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Las sanciones deben ser coherentes con la falta: Ej. Servicio comunitario, Servicio Pedagógico, etc.

4.4.- Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos

Son técnicas que permiten afrontar positivamente los conflictos. Se consideran las siguientes:

Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados encuentren una solución a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso verbal o escrito. Se aplica también entre personas que se encuentran en asimetría (docente/estudiante).

Arbitraje: Procedimiento guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad. Escucha las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes sobre la base del diálogo y una reflexión crítica.

Mediación: Procedimiento en que una persona o grupo, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando un acuerdo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto a las partes en conflicto; orienta al diálogo y al acuerdo.

5.- NORMAS Y FALTAS

Las normas de comportamiento o de conducta establecidas en este Reglamento Interno son obligatorias para todos los estudiantes de la escuela cualquiera sea el nivel de escolaridad que cursen. Su finalidad es colaborar con el proceso formativo de los estudiantes, favorecer la convivencia escolar y generar un clima adecuado para el aprendizaje.

Esta sección del Reglamento Interno señala: Las conductas que afectan la convivencia escolar en la Comunidad Educativa, las sanciones y medidas por su contravención y los adultos responsables de aplicarlas. Establece así mismo, las medidas de prevención adecuadas que deben dar cuenta de la intención formativa de las mismas.

Estas normas son aplicables a todas las actividades académicas, artísticas o deportivas en las que participen los estudiantes o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o en representación de la escuela.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y/o apoderados serán responsables por los daños causados al recinto por sus hijos o pupilos. (mobiliario y recursos de aprendizaje de la escuela).

5.1.- Definición de Falta

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento Interno, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes, establecidas en las normas de funcionamiento de la escuela.

Los estudiantes que se congreguen para contravenir las normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumar su conducta.

Las faltas disciplinarias se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la buena convivencia escolar, establecidas en el Reglamento Interno. En ningún caso se fundará esta medida en los casos de rendimiento escolar, problemas con el apoderado y razones socio económicas.

5.2.- Clasificación de las faltas según gradualidad

	Gravedad de la falta			Profesional Responsable
	Leve	Grave	Gravísima	
Amonestación verbal	X	x	x	Docente, Asistente de la Educación.
Amonestación escrita	X	x	X	Docente, Asistente de la Educación.
Comunicación por escrito al apoderado		X		Docente, Inspectoría general, Encargado Convivencia Escolar, UTP.
Citación del apoderado		X	X	Directivos, Profesor Jefe (a), Profesor (a) de Asignatura. Encargado (a) de Convivencia Escolar.
Reparación del daño ocasionado u otro procedimiento que permita al estudiante finalizar su proceso.		X	X	Directivos, Profesor jefe (a), Profesor (a) de Asignatura, Encargado (a) de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores.
Reflexión en el hogar.		¿	X	Director (a), Inspectoría General, Jefe U.T.P.

5.3.- Tipificación de las faltas

Se distinguirán tres tipos de Faltas: Leves, Graves y Gravísimas.

Falta Leve: Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que altera el normal desarrollo del proceso de enseñanza de aprendizajes y/o la convivencia, pero que, aunque no involucren directamente daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, sí provocan un quiebre de algún acuerdo establecido.
Desde el punto de vista formativo, una falta leve, es entendida como una instancia para la reflexión, análisis y diálogo que ayude al estudiante a tomar conciencia de que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir, en función del respeto al bien común.

Falta Grave: Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. dañan directamente la dignidad de otra persona y por ello.
Desde el punto de vista formativo, una falta grave es vista como una instancia para que el estudiante asuma una responsabilidad de reparación y de crecimiento personal y social, frente a la comunidad y a sí mismo. Ante una falta grave, es indispensable contar con el compromiso y la colaboración del Apoderado Titular (Padre, Madre o Adulto Responsable), para que el estudiante cumpla con la sanción estipulada.

Falta Gravísima: Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo transgrediendo tanto la dignidad de otros como en bien común, pudiendo afectar derechos o bienes jurídicos protegidos por el derecho penal, por lo tanto, tipificados como delito.
Desde el punto de vista formativo, una falta gravísima, es entendida como una voz de alerta, frente a determinados comportamientos que están poniendo en serio riesgo la permanencia del estudiante dentro de la comunidad, por eso, se estipula la condicionalidad como sanción y la limitación o restricción de su plena participación en aquella.

Medidas adicionales frente a las faltas leves

N°	Faltas leves	Procedimientos	Sanción	Apelación	Responsable	Solución
1	Incumplimiento de actividades pedagógicas de diversa índole: no trabajar en clases, no cumplir con tareas en los plazos estipulados, no contar con los materiales requeridos sin justificación, etc.	1. Conversación guiada que enfatice la defensa de su derecho a la educación y la importancia de este. 2. Amonestación verbal. 3. Registro en hoja de vida en caso de reiterarse la conducta (+ de una vez).	Presentación de la tarea o trabajo, en un nuevo el plazo dado por el profesor.	Compromiso del estudiante para realizar la tarea o trabajo.	Profesor (a) de asignatura.	Cumplimiento de tarea, con base en la reflexión guiada. Se espera que el estudiante reconozca el problema de su conducta y genere cambios en la misma que impliquen valorar sus capacidades y el diálogo que exponga por qué cometió tal falta, con miras a transformar las condiciones que la impulsaron. frente a sus problemáticas.
2	Mantener en mal estado o desorden los cuadernos, no tener al día la materia, guías y/o apuntes de clases.		Puesta al día del cuaderno con la materia y/o apuntes en un nuevo el plazo dado por el profesor.	Compromiso del estudiante para realizar la tarea.	Profesor (a) de asignatura.	
3	Interrumpir reiteradamente la clase sin motivo justificado (conversando, parándose, etc.)	1. Conversación guiada que enfatice la defensa de su derecho a la educación y la importancia de este. 2. Amonestación verbal. 3. Comunicación al apoderado devuelto con firma. 4. Registro en la hoja de vida.	Pedir disculpas al profesor y al curso. Por tercera vez, reflexión por un día.	Descargos del niño que esté involucrado durante la jornada.	Profesor (a) de asignatura o Profesor (a) jefe.	Conversación al interior de la sala de clases.
4	Distraer a otros compañeros/as en clases, interrumpiéndolos de sus deberes escolares reiteradamente (conversando, lanzándole objetos, etc.)					
5	Correr por los patios y pasillos, originando desorden e interrumpiendo el trabajo escolar. (No entrar a la sala).	1. Conversación guiada que enfatice la defensa de su derecho a la educación y la importancia de este.	Registro en la hoja de vida (si la conducta es reiterada). Reingreso a la sala.	Compromiso del estudiante para no volver a realizarlo.	Profesor (a) de asignatura. Inspector (a) de Patio	Cumplimiento del compromiso u acuerdo por parte del estudiante.

6	Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.	2.-Amonestación verbal. 3. Registro en la hoja de vida.	Pedir disculpas al profesor y al curso. Por tercera vez, reflexión por un día.		Encargado (a) de Convivencia Escolar.	
7	No haber repuesto la Libreta de Comunicaciones en caso de pérdida en el plazo estipulado por Inspectoría o mantenerla en malas condiciones.	1. Conversación guiada que enfatice la importancia de contar con los elementos y seguir acuerdos. 2.-Amonestación verbal. 3. Registro en la hoja de vida en caso de reiterarse el hecho ante una nueva revisión.	Trabajo de lectura en Biblioteca.	Compromiso del estudiante para realizar la tarea.	Profesor (a) de asignatura, inspector (a) a cargo.	- Conversación al interior de la sala de clases. - Cumplimiento por parte del estudiante.
8	Usar el cabello con tinturas de tono extravagante y/o cortes exóticos	1. Debate guiado en torno a las implicancias sociales del acto y su relevancia. 2. Amonestación verbal. 2. Comunicación escrita al apoderado (1 oportunidad). 3. Registro en la hoja de vida del estudiante.	Solicitar que al día siguiente el estudiante vuelva con un corte o tinte de cabello normal.	Compromiso del estudiante para no volver a realizarlo.	Profesor (a) jefe, Profesor (a) de asignatura, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.	- Compromiso del apoderado. - Cumplimiento por parte del estudiante (se entregó extracto del reglamento interno a los apoderados en el proceso de matrícula de su Hijo/a).
9	Portar objetos tales como: CD player, celulares, mp3 o mp4, u otro juguete que altere el normal desarrollo de las clases.	1. Amonestación verbal. 2. Registro en la hoja de vida. 3. Estudiante entrega el objeto para ser guardado por docente a cargo y repara daño psicológico o físico, cuando corresponda.	Retención del objeto causante del problema.	Descargos del estudiante. Retiro del objeto por parte del apoderado.	Profesor (a)asignatura. Profesor jefe (a). Inspector (a) a cargo. Inspectoría General.	Devolución del objeto al apoderado (en la 1era oportunidad), en la 2da oportunidad se devuelve a finalizar el semestre.
10	Asistir sin el uniforme escolar correspondiente, o con incorrecta presentación personal, sin un justificativo.	1. Amonestación verbal. (a la 1era vez). Comunicación escrita al apoderado. 2. Registro en la hoja de vida (a la 2da vez).	Registro en hoja de vida.	Descargos del estudiante.	Profesor (a) de asignatura y/o Profesor (a) jefe.	- Compromiso del estudiante. - Verificación del compromiso por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
11	Asistir a clases de educación física sin la ropa adecuada.					
12	Utilización de cosméticos, maquillaje llamativo, joyas, aros colgantes, uñas largas que pudieran ocasionar un accidente.	1. Debate guiado en torno a las implicancias sociales del acto y su relevancia. 2. Amonestación verbal. 3. Registro en la hoja de vida. 4. Citación al apoderado para su devolución en caso de retiro de	Requisar las especies. Limpieza y lavado cuando corresponda.	Descargos del estudiante.	Profesor asignatura Profesor jefe, Inspector (a) de patio a cargo.	- Compromiso del estudiante y/o apoderado. - Cumplimiento por parte del estudiante, verificado por el ECE.

		los objetos por reiteración del hecho.				
13	Incurrir en atrasos sin justificación al inicio de la jornada escolar o entre los recreos.	1. Debate guiado en torno a las implicancias sociales del acto y su relevancia. 2. Amonestación verbal. 3. Comunicación apoderado (al 3er reitero). 4. Registro en la hoja de vida (al 3er reitero).	Trabajo de lectura en biblioteca o zona asignada hasta el cambio de hora.	Justificación escrita y personal del apoderado.	Profesor (a) Jefe o de Asignatura. Inspectoría General.	- Compromiso del estudiante y apoderado. - Cumplimiento por parte del estudiante, verificado por el ECE.
14	Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.		Registro en hoja de vida.			
15	Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante, o de cualquier instalación de la escuela de forma predeterminada.	1. Debate guiado en torno a las implicancias sociales del acto y su relevancia. 2. Amonestación verbal. 3. Registro en la hoja de vida.	Registro en hoja de vida del estudiante. Trabajo comunitario.	Descargos escritos por parte del estudiante.	Profesor Jefe o de Asignatura. Inspectoría G.	- Compromiso del estudiante. - Verificación del compromiso, por parte del ECE.
16	Utilizar lenguaje grosero de manera generalizada, ya sea de forma verbal, escrita y/o gestual durante una clase presencial, remota, o en salidas pedagógicas, sin la intención de agredir.	1. Debate guiado en torno a las implicancias sociales del acto y su relevancia. 2. Amonestación verbal. 3. Comunicación apoderado 4. Registro en la hoja de vida.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Descargos escritos por parte del estudiante.	Profesor Jefe o de Asignatura. Inspectoría G.	- Compromiso del estudiante y apoderado. - Verificación del compromiso.
17	No comportarse adecuadamente durante la realización de una salida pedagógica.					
18	No seguir instrucciones durante las clases virtuales.	1. Debate guiado en torno a las implicancias sociales del acto y su relevancia. 2. Amonestación verbal. 3. Registro en la hoja de vida.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Descargos del estudiante.	Profesor Jefe o de Asignatura. Inspector (a) o asistente a cargo.	- Compromiso del estudiante. - Verificación del compromiso.

Medidas adicionales frente a las faltas leves

- Dialogo personal y/o grupal reflexivo pedagógico y correctivo, desde profesor de asignatura y profesor jefe quienes deben comunicar dicha acción a Inspectoría General (3 faltas aleves).

Sanciones frente a las faltas leve y responsables de su aplicación.

- El profesor (a) de la asignatura o profesor (a) jefe, registrará en el libro de clases la falta cometida por el estudiante.
- El profesor (a) jefe mensualmente informará por escrito al apoderado la cantidad de faltas que su estudiante acumula.
- Ante la reincidencia de tres faltas leves, El estudiante firma un compromiso escrito de cambio de conducta frente al profesor (a) jefe o el profesor (a) de asignatura con el apoderado, el cual fue citado previamente.
- Si el estudiante a pesar de haber firmado el compromiso de cambio de conducta, reincide en la incurrencia de una falta leve, será citado por Inspectoría General para establecer un acuerdo reparatorio (Trabajo Comunitario), siendo además derivado al Equipo de Abordaje para determinar la causa de la (s) reincidencia (s).
- Citación al apoderado para generar compromisos frente el profesor (a) jefe.
- El/a Docente a cargo de la clase, emitirá un comunicado escrito al apoderado informando dicha falta.

Responsables de aplicar las medidas y sanciones frente a las faltas leves.

- Profesor (a) jefe o de asignatura.
- Encargado de convivencia.
- Inspector (a) General.

Tipificación de las Faltas Graves

N°	Faltas Graves	Procedimientos	Sanción	Apelación	Responsable	Solución
1	Sustraer elementos: dinero, útiles escolares, materiales de aseo, de colegio u otros (de menor valor).	1. Amonestación verbal. 2. Registro en la hoja de vida. 3. Citación del apoderado para informar de la situación. 4. Investigación interna. 5. Devolución del monto y/o las especies hurtadas, junto a disculpas al afectado. 6. Reflexión guiada, sobre las consecuencias de dicho acto, en post de un cambio.	1.Reflexión en hogar 3 a 5 días, según corresponda.	Escuchar al involucrado sus motivos.	Profesor (a) jefe. Profesor (a) de asignatura en la que ocurren los hechos.	- Devolución de lo sustraído o reparación monetaria. - Seguimiento E.C.E.
2	Inasistencias a pruebas y/o trabajos calendarizados con anticipación sin una justificación valida u oportuna.	1. Amonestación verbal. 2. Anotación en la hoja de vida. 3.Citación al apoderado.	Rendir evaluación o trabajo pendiente con escala del 70% previo análisis de la situación por jefe U.T.P. profesor	Apoderado cuenta con 48 horas para presentar licencia médica.	Profesor (a) jefe. Profesor (a) de asignatura	Presentación de trabajo pendiente o rendición de evaluación pendiente

		4. La evaluación pendiente se realizará en el momento en que el estudiante se reincorpore a clases, en caso de que procediese.	asignatura y profesor (a) jefe (de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación).	Presencia del apoderado ante citación. Justificación escrita, en casos justificados.		(que se complementará con el procedimiento descrito en el Reglamento de Evaluación).
3	Burlarse del profesor/a auxiliar, compañeros: trato descomedido.	1. Amonestación verbal. 2. Registro en la hoja de vida del estudiante. 3. Citación al apoderado.	Trabajo de reflexión en biblioteca.	Disculpas del involucrado.	Profesor (a) jefe. Profesor (a) de asignatura	-Reparación del daño acordado entre implicados/as en el conflicto. -Seguimiento E.C.E.
4	Tratar con groserías a directivos, docentes, administrativos, auxiliares y/o compañeros/as.	1. Amonestación verbal. 2. Registro en hoja de vida del estudiante. 3. Citación al apoderado. 4. Reparación del daño, destacando cómo lo indicado afecta la dignidad de las personas.	Reflexión valórica en el hogar de 3 a 5 días, según momento.	Disculpas públicas del involucrado.	Involucrado, profesor jefe, inspectora general.	- Reparación del daño acordado entre implicados/as en el conflicto. - Seguimiento E. C. E.
5	Ausentarse de talleres o no ingresar a clases durante jornada escolar, quedándose en otras dependencias del colegio.	1.Amonestación verbal. 2.Registro en la hoja de vida. 3.Citación al apoderado.	Trabajo de reflexión en biblioteca para la 1era falta. Cuando amerite (3era falta) suspensión de 3 a 5 días según corresponda, con reflexión valórica en el hogar.	Justificación verbal y/o escrita de él olos involucrados.	Profesor de asignatura, inspectoría.	Firma de acuerdo en el que se comprometa a no repetir dichas faltas.
6	Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades.					
7	Deteriorar libros que pertenecen al establecimiento (textos escolares o de biblioteca).	1.Amonestación verbal. 2.Registro en la hoja de vida. 3.Citación al apoderado.	Reposición del texto o daño realizado. Trabajo de reflexión en biblioteca para la 1era falta. Cuando amerite (3era falta) suspensión de 3 a 5 días según corresponda, con reflexión valórica en el hogar.	Descargos verbales y/o escritos de el o los estudiantes involucrados.	Profesor (a) de asignatura, inspectores de patio e Inspectoría General.	- Reposición del texto o daño realizado al establecimiento, acordando no repetir la acción. - Seguimiento E.C.E
8	Uso inapropiado de elementos computacionales en laboratorio.					
9	Deteriorar, pintar, rayar o romper algún mueble o inmueble del establecimiento.					
10	Utilizar un teléfono celular propio o ajeno en sala durante el desarrollo de las clases sin autorización del docente.	1. Amonestación verbal. 2. Registro en la hoja de vida. 3. Estudiante entrega el objeto para ser guardado por docente a cargo. y reparadaño psicológico o físico, cuando corresponda.	Retención del objeto causante del problema.	Descargos verbales y/o escritos de él o los estudiantes involucrados. Retiro del objeto por parte del apoderado.	Profesor (a) de asignatura. Profesor jefe. Inspector (a) a cargo. Inspectoría General.	Devolución del objeto al apoderado (en la 1era oportunidad), en la 2da oportunidad se devuelve al finalizar el semestre.

11	Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de algún integrante de la comunidad.	1.Amonestación verbal. 2.Registro en la hoja de vida. 3.Citación al apoderado.	Trabajo de reflexión en biblioteca para la 1era falta. Cuando amerite (3era falta) suspensión de 3 a 5 días según corresponda, con reflexión valórica en el hogar.	Descargos verbales y/o escritos de el o los estudiantes involucrados.	Profesor de asignatura, inspectores de patio e inspectoría general.	Se acuerda no repetir la acción. Seguimiento E.C.E
12	Negarse a rendir pruebas o controles en las cuales ha existido previo aviso y se han pasado la totalidad de los contenidos.					

Medidas frente a las faltas grave

Docente deja registro en el libro de clases y avisa a Inspectoría General sobre el hecho.
Ante la primera, segunda y tercera falta grave no consecutiva, se realizará una conversación con el estudiante desde inspectoría General y Convivencia Escolar con la finalidad de acatar y acordar remediales y lograr un cambio de conducta.

Responsable de aplicar medidas y sanciones ante faltas Graves.

- Una vez que el estudiante registra 3 faltas graves consecutivas se procederá a la primera suspensión por tres días, debiendo para ello informar personalmente al apoderado (Telefónica o presencialmente).
- Cuando el estudiante cumple la sanción y antes de reincorporarse a clases, se entrevistará junto a su apoderado con inspector (a) general y equipo de Convivencia Escolar.
- Posterior de la primera suspensión, si el estudiante registra nuevamente "2 anotaciones graves" (acompañada o no de otras) se procederá a una segunda suspensión, esta vez por cinco días. Al cumplir la sanción deberá presentarse con el apoderado para firmar acuerdo escrito en Inspectoría General y/o Equipo de Abordaje.
- Si el estudiante posterior a la segunda suspensión nuevamente incurre en dos faltas graves, se procederá a la tercerasuspensión (5 días). Estableciéndose además la firma de la primera condicionalidad. Al cumplir la sanción, el estudiante en compañía de su apoderado se entrevistará con el Inspector General y Equipo de Abordaje.
- Si el estudiante posterior a la última entrevista nuevamente registra 2 faltas graves posterior a la primera condicionalidad, se sancionará con una cuarta suspensión (5 días), acreditándose, su segunda condicionalidad. Al cumplir esta sanción, el estudiante deberá volver con su apoderado y se procederá a una nueva entrevista con Inspectoría General y Equipo de Abordaje.

Tipificación de las faltas Gravísimas

N°	Faltas gravísimas	Procedimientos	Sanción	Apelación	Responsable	Solución
1	Falsificar y/o alterar registro de notas, comunicaciones y /o justificaciones en las que se deba registrar la firma del apoderados.	1. Amonestación verbal. 2. Registro en hoja de vida del Estudiante. 3. Citación al apoderado para informar personalmente de la situación.	Reflexión valórica en su hogar de 3 a 5 díassegún registro.	Se escucha al involucrado. En virtud de lo expuesto, la sanción podría cambiarse a un grado menor.	Profesor (a) jefe. Profesor (a) de asignatura.	Debate guiado en torno a las consecuencias de su acto. Seguimiento E.C.E y en casos más complejo psicólogo (a).
2	Faltar a la verdad o cometer fraude en las evaluaciones que se realizan en el establecimiento: copiar deliberadamente en pruebas escritas presentar trabajos que pertenecen a otros estudiantes (plagio).					
3	Portar, consumir y /o asistir al establecimiento y/o a actividades emanadas de este, bajo la influencia del alcohol u otras drogas o sustancias.	1. Investigación interna 2. Registro en hoja de vida del Estudiante. 3. Citación al apoderado para informar del hecho.	Reflexión valórica en su hogar de 3 a 5 días según momento.	Justificación verbal y/o escrita de él o los involucrados. Incautación de la especies o evidencias según corresponda.	- Profesor (a) jefe. - Inspectoría General. - Consejo de profesores. - Equipo Directivo.	- Reflexión guiada relevando las consecuencias de su acto. - Derivación a especialista en el área. - Firma de compromiso y seguimiento de este por parte del E.C.E. - Copia archivo escuela.
4	Vender, comprar, regalar o distribuir, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, dentro o fuera del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	1. Investigación interna 2. Traslado de él o los estudiantes afectados centro asistencial. (Si es necesario). 3. Registro en la hoja de vida de él o los estudiantes. 4. Citación del apoderado. 5. Informar a la autoridad comunal. 6. Denuncia a la autoridad policial si correspondiese.				
5	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro(a) miembro de la comunidad educativa. dejando secuelas tanto físicas, como psíquicas.	1.- Investigación interna. 2. Traslado del él o los estudiantes afectados al centro asistencial. (Si es necesario). 3. Registro en la hoja de vida del estudiante. 4.- Citación al apoderado. 5. Informar a la autoridad comunal.	Reflexión valórica en el hogar escolar de 3 a 5 días, dependiendo del momento. Condicionalidad Escolar o Cancelación de Matrícula, dependiendo del momento en que se encuentre (3era suspensión pasa a condicionalidad y	Se escucha a los involucrados en sus descargos. Derivación a programa de reparación si procediese.	- Profesor (a) jefe. - Inspectoría General. - Consejo de profesores. - Equipo Directivo.	- Se comunica al apoderado en forma verbal y escrita, la decisión adoptada, dejando constancia escrita con firma de apoderado. - Copia archivo escuela. - Seguimiento por parte del Equipo de Abordaje (psicólogo y E.C.E)
6	Ejercicio de la genitalidad que sea motivo de escándalo o que vulnere la dignidad de otra/s persona/s de la misma o de otra edad. Esto incluye toda forma de acoso o abuso sexual.					

		6. Denunciar a autoridad policial si correspondiese.	cancelación en caso de ruptura de la 2da condicionalidad.			
7	Participar directa y maliciosamente en la creación de redes sociales con la finalidad de provocar ambientes hostiles, agredir, amenazar, violentar difamar, hacer burla o mofa, degradar o perjudicar de alguna u otra forma a integrantes de la comunidad educativa.	1.- Investigación interna 2.- Amonestación verbal 3.- Registro en la hoja de vida del estudiante. 4.- Citación al apoderado.	Reflexión en el hogar 3 días, Condicionalidad Escolar o Cancelación de Matrícula	Se escucha a los involucrados en sus descargos.	Equipo de mediación. Consejo de profesores. Equipo directivo	- Eliminación inmediata de la publicación. - Firma de compromiso de no volver a incurrir en el acto. - Seguimiento por parte del equipo de abordaje (psicólogo y E.C.E.)
8	Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre nacionalidad, condición sexual, sida, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	1. Amonestación verbal. 2. Citación al apoderado para informar situación con registro en hoja de vida del Estudiante.	Reflexión en el hogar de 2 día, si es reincidente reflexión de 3 días.	Se escucha al involucrado. En virtud de lo expuesto, la sanción podría cambiarse a un grado menor. Debate guiado relevando valores y servicios a la comunidad.	Profesor jefe. Profesor asignatura, Equipo de Abordaje Equipo directivo.	Se acuerda, a través de la reflexión guiada, el servicio a la comunidad que puede ofrecer.
9	Lanzar objeto punzante de cualquier índole a compañeros/as	1.Amonestación Verbal. 2.Registrar en la hoja de vida. 3. Citación del apoderado.	Trabajo de reflexión en el hogar junto a la familia sobre lo sucedido. Reflexión en hogar de 1 a 3 días.	Ofrecer disculpas y el compromiso de no reincidir. Cumplir con el trabajo de reflexión.	Profesor (a) jefe. Profesor (a) de asignatura. U.T.P. Inspectora General	Seguimiento Encargado de Convivencia Escolar.
10	Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, municiones contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	1.- Investigación interna. 2.Registrar en la hoja de vida. 3. Citación del apoderado. 4. Denunciar a autoridad policial si corresponde. 5. Traslado alumnos/as afectados centro asistencial. (si es necesario) 6. Informar a la Autoridad Comunal Regional (Superintendencia de Educación)	Reflexión valórica en el hogar escolar de 3 a 5 días, dependiendo del momento. Condicionalidad Escolar o Cancelación de Matrícula, dependiendo del momento en que se encuentre (3era suspensión pasa a condicionalidad y cancelación en caso de ruptura de la 2da condicionalidad.	Justificación verbal y/o escrita de él o los involucrados. Incautación de la especies o evidencias según corresponda. Derivación a programa de reparación si procediese.	Consejo de profesores. Equipo Directivo Equipo de abordaje	- Se comunica al apoderado en forma verbal y escrita, la decisión adoptada, dejando constancia escrita con firma de apoderado. - Copia archivo escuela. - Seguimiento por parte del Equipo de Abordaje (psicólogo y E.C.E)
11	Ingresar al establecimiento material inflamable, armas o bombas de cualquiertipo originales o hechizas, para ser utilizadastanto dentro del establecimiento como fuera de este, incurriendo en conductas quepuedan ser constitutivo de delito en calidad de autor, cómplice o encubridor de este.					
12	Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior de la escuela o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.					

13	La destrucción intencional (quemar, romper, dañar, intervenir, jacquear, etc.) de la infraestructura o bienes de la escuela, de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones de este.					
14	Abandonar el establecimiento sin justificación durante la jornada de clases.	1.Amonestación Verbal. 2.Registrar en la hoja de vida. 3. Citación del apoderado. 4. Denunciar a autoridad policial si corresponde.	Reflexión valórica en el hogar escolar de 3 a 5 días, dependiendo del momento.	Justificación verbal y/o escrita de él o los involucrados. Debate guiado relevando valores y servicios a la comunidad.	Profesor (a) jefe. Profesor (a) de asignatura. Equipo de Abordaje. Equipo directivo.	Se acuerda, a través de la reflexión guiada, el servicio a la comunidad que puede ofrecer.
15	Facilitar el acceso al establecimiento a personas no pertenecientes a la comunidad educativa, que interfieran o no con el normal desarrollo de actividades de este.					
16	Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.					
17	Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.	1.Amonestación Verbal. 2.Registrar en la hoja de vida. 3. Citación del apoderado. 4. Denunciar a autoridad policial si corresponde.	Reflexión valórica en el hogar escolar de 3 a 5 días, dependiendo del momento.	Justificación verbal y/o escrita de él o los involucrados. Debate guiado relevando valores y servicios a la comunidad.	Profesor (a) jefe. Profesor (a) de asignatura. Equipo de Abordaje. Equipo directivo.	Se acuerda, a través de la reflexión guiada, el servicio a la comunidad que puede ofrecer.
18	Acoso escolar o Bullying a otro u otros estudiantes por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento. O en clases virtuales (Amedrentamiento reiterado, sistemático y asimétrico) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.					
19	Denostar con groserías, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.					

Medidas y Sanciones frente a faltas gravísimas:

Primera falta gravísima.

- Ante la primera falta gravísima, el docente registra en el libro de clases, y da aviso inmediato a Inspectoría General, quien avisará a la Dirección y se reunirá con el Encargado de Convivencia Escolar para iniciar una etapa indagatoria, recopilación de información y de evidencias, dependiendo del nivel de problemática.
- Durante esa etapa indagatoria, el o los estudiantes involucrados podrán ser suspendidos de clases por igual o inferior tiempo del período indagatorio (Máximo tres días), sanción que aplicará la Inspectoría General de común acuerdo con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento.
- Concluida la etapa indagatoria, Inspectoría General y Encargada de Convivencia citarán a la dirección y profesor (a) jefe del curso, a una reunión de análisis de la información recopilada pudiendo llegar a una de las siguientes conclusiones:

- 1ra suspensión oficial por 3 días.
- Firma primera condicionalidad (1 mes según momento, ósea 3era suspensión).
- Derivación a Redes o Especialistas de acuerdo a la necesidad.

Consideraciones al aplicar 1ra condicionalidad de la matrícula.

Durante el período de condicionalidad, el estudiante deberá someterse a un proceso de evaluación y seguimiento por la Unidad Técnica y Convivencia Escolar, que incluye: superar su rendimiento académico promedio, asistencia de los apoderados a las reuniones citadas por encargado de convivencia (mínimo dos durante el período), y no haber sido objeto de anotaciones negativas.

. Al término de ese período se evaluará su situación considerando el proceso de seguimiento señalado anteriormente, manteniéndose con intervención y seguimiento de Convivencia Escolar.

De mantener la condicionalidad, por un segundo período, al término de éste, se considerará, para los efectos disciplinarios, como una reiteración de una falta gravísima y se aplicará el procedimiento correspondiente.

No aplicar la sanción de condicionalidad de la matrícula por falta de méritos, carencia de información relevante que amerite la sanción, o porque se consideraron antecedentes atenuantes.

En ambas circunstancias (A.1 y A.2) el encargado de convivencia escolar dejará registro en su bitácora y copia en el Libro de Clases de los resultados. No obstante, si la conclusión fuese que amerita aplicar la condicionalidad de la matrícula, la Inspectoría General y encargado de convivencia escolar citará al Apoderado Titular para darle a conocer los antecedentes que llevaron a aplicar la condicionalidad de la matrícula y las consecuencias que aquello puede tener.

Ante una reiteración de una falta gravísima.

Se repite el procedimiento señalado en el punto indicado anteriormente. Concluida esa etapa, Inspectoría General y el Encargado (a) de Convivencia le comunicarán al Director/a, quien citará y presidirá el Consejo de Profesores, al que se incorporarán la jefa de UTP y Consejo Escolar correspondiente, para analizar la situación, pudiendo llegar a las siguientes conclusiones:

- Aplicar segunda condicionalidad por un igual período de tiempo.
- Estipular la no renovación de matrícula para el próximo año.
- Cancelación de matrícula y/o expulsión (previa consulta al consejo de profesores).
- Esta última es una medida disciplinaria excepcional y solo se podrá aplicar si se cumplen las diversas condiciones.

- Los hechos que la originan se encuentran tipificados como faltas gravísimas reiteradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y deben afectar gravemente la convivencia escolar. Además de haber cumplido todas las sanciones previas a condicionalidad reiteradas (2da).
- Si la medida a esta falta está claramente explicitada como expulsión, cancelación o no renovación de matrícula.
- Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.
- Determinar la expulsión, cancelación o no renovación de matrícula. Debido a las evidencias y los antecedentes entregados en el Consejo. Para tal efecto se levantará una Acta del Consejo, la que llevará la firma de todos los presentes.
- Para que el Consejo de Profesores, en esta circunstancia especial, tenga validez, obligatoriamente deben estar presentes: el Director/a, el/ Inspector/a General, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, el/la Profesor/a jefe, U.T.P y a lo menos, el 80% del resto de los Profesores de asignatura.
  En ambas circunstancias se dejará registro en el Libro de Clases de los resultados. No obstante, si la conclusión fuese negativa, la Inspectoría General citará al Apoderado Titular para darle a conocer los antecedentes que llevaron a aplicar esta sanción, y que el estudiante amerita cambio de establecimiento.

<u>De la Condicionalidad de matrícula</u>.

La matrícula condicional no inhabilita a un estudiante para:

- Representar a la escuela en cualquier actividad externa, sea artística, deportiva, académica o de otra índole semejante, siempre y cuando exista un compromiso escrito por parte el apoderado y el mismo estudiante, en donde se acuerde no incurrir en conductas que puedan poner en peligro el éxito de los mismos.

<u>Procedimiento ante faltas gravísimas</u>.

Aspectos Generales.

Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentada en forma verbal o escrita ante Inspectoría General y el/a Encargado/a de Convivencia del Establecimiento, a fin de que se dé inicio al procedimiento.

Igualmente, Inspectoría General o el/la Encargada de Convivencia Escolar podrán iniciar un procedimiento de oficio, cuando tomen conocimiento de un hecho que puede constituir una falta gravísima cualquiera sea el medio por el que se informaron; por ejemplo, cuando exista una denuncia anónima.

El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él sólo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo, una vez concluida la investigación. Se resguardarán las identidades de los denunciantes.

La instrucción de los hechos será conducida por el/a Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien podrá solicitar a Inspectoría General que se tomen las medidas provisorias que sean necesarias mientras se lleva adelante la investigación, para proteger a la comunidad escolar, en particular a las víctimas de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos. Dentro de las medidas provisorias se contempla expresamente la suspensión de clases de los estudiantes involucrados, prorrogable por una vez.

De las actuaciones y diligencias realizadas deberá dejarse constancia en un expediente individual que se abrirá para cada investigación, asignándole un número y fecha. Este expediente estará en poder del/a Encargado/a de Convivencia.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, si lo estime pertinente, podrá investigar denuncias o reclamos contra diversos involucrados, en conjunto con Inspectoría General.

El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado Titular, en los cinco días siguientes de haber tomado conocimiento, al menos por las siguientes cuatro vías:

- Comunicación por medio de la Libreta de Comunicaciones del estudiante.
- Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado de la escuela.
- Notificación por escrito o Comunicación verbal al apoderado (telefónica).
- Visita domiciliaria. (como última instancia).

Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento o mediante la Libreta de Comunicaciones del Estudiante, se entenderá comunicado o notificado el Apoderado Titular y el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.

Investigación de los hechos.

El(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo. (Bitácora de convivencia escolar y libro de clases).

Durante la investigación, los(as) involucrados/as y posibles afectados/as por la misma, podrán sugerir diligencias al Encargado/a de Convivencia Escolar, las que serán llevadas a cabo si se estiman conducentes, relevantes y pertinentes. La facultad de decretar diligencias es exclusiva y excluyente del/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 30 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.

Citación de involucrados y búsqueda de solución alternativa.

Durante el curso de la investigación, deberá ser citado por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad, al estudiante involucrado para los efectos de recibir su versión de los hechos investigados o bien para aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente.

A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderado, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

Respecto de las faltas gravísimas y aplicación de Medidas excepcionales

Cuando él o la estudiante incurran en alguna falta gravísima que atente sustancialmente en contra de la Convivencia y poniendo en riesgo la integridad física, psicológica, social de las personas, se pondrán en juego, en coherencia con MINEDUC, el siguiente conjunto de medidas excepcionales:

a. Condicionalidad de matrícula, para ser aplicable debe realizarse el debido proceso, manteniendo registro de todos los antecedentes del o la estudiante involucrada. Dicho procedimiento debe ser evaluado durante el tiempo y cumplir con fecha de levantamiento para verificar que los compromisos adquiridos han sido cumplidos.

b. Suspensión de graduación, aplicable solo en caso de persistencias en faltas gravísimas, previo acuerdo en Consejo de Equipo Directivo y Consejo de Profesores.
c. Reducción de Jornada Escolar para disminuir los estados de tensión socioeducativa.
d. Cancelación de matrícula, aplicable cuando las medidas previamente expuestas no han tenido el resultado de superación personal y/o social del o la estudiante involucrada, por tanto, se espera que logre la superación de estas metas en otro establecimiento educacional.

En el caso de aplicar una sanción excepcional de cancelación de matrícula, el establecimiento en coherencia con lo indicado por MINEDUC, deberá haber desarrollado el siguiente camino:

a. Advertir a padres, madres y apoderados/as de las conductas del estudiante
b. Implementar medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial a favor del estudiante
c. Debe ser notificado a la Superintendencia de Educación por el Director/a del establecimiento.

Las medidas de sanción que No se pueden aplicar en este establecimiento son:

a. Prohibir el ingreso de estudiantes a la escuela o la participación de éstos/as en las actividades del Centro por no traer útiles, textos o uniformes.
b. Devolver al estudiante a la casa.
c. Medidas que afecten la dignidad del estudiante, por ejemplo, escarnio público, discursos inferiorizantes, tareas degradantes y/o que vayan en contra de su cultura y creencias

Motivos por los cuáles No se puede aplicar la sanción excepcional de expulsión y/o cancelación de matrícula:

a. Por su situación socioeconómica
b. Por rendimiento escolar
c. Por pensamiento político
d. Por Necesidades Educativas Especiales
e. Por cambio del estado civil de los padres.
f. Por embarazo o maternidad

CONSIDERACIONES SOBRE MEDIDAS Y SANCIONES

A las conductas que sean constitutivas de falta, les serán aplicables las medidas y/o sanciones, de acuerdo con la gravedad de estas, tomando en consideración los criterios formativos para aplicación de sanciones, y ajustándose al marco legal vigente.

El criterio formativo de las medidas y sanciones se refiere a darle a cada estudiante la oportunidad de aprender a vivir y desarrollarse con otros, en un marco de respeto, tolerancia y solidaridad. El objetivo es posibilitar que cada estudiante tome conciencia de que una falta a la convivencia escolar atenta contra un derecho de otro, y que, por lo tanto, que aprenda a asumir la consecuencia de sus actos, a responsabilizarse por ellos y desarrollar un compromiso genuino de reparación del daño ocasionado.

Para ser eficientes y cumplir su fin formativo, las sanciones y medidas deben ser proporcional a la falta cometida y aplicadas oportunamente. Igualmente, requiere de un justo proceso, de una capacidad de escuchar y empatizar con el estudiante, tanto como de un adecuado diálogo con los responsables de aplicar la sanción o la medida.

Se tendrá en especial consideración, para estimar el buen comportamiento del estudiante, el cumplimiento de las medidas disciplinarias que, a su respecto, se hayan fijado.

Por ello, al momento de evaluar una falta y determinar la medida o sanción se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- Circunstancias que rodearon los hechos.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como: número y grado de responsabilidad de los agresores, carácter humillante del maltrato, y haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Comportamiento anterior del responsable.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- Indefensión de la víctima.
- Circunstancias de contexto social y/o familiar del responsable.
- Circunstancias atenuantes como haber actuado en defensa propia o de un tercero.

a. Del justo y debido proceso.

En la aplicación de toda medida y de toda sanción, se deberán respetar las garantías del justo y debido proceso. Esto es:

- Presunción de inocencia.
- Derecho del inculpado a ser oído.
- Que el órgano u autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de falta.
- Que el estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra.
- Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.
- Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado.

El estudiante al que se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse. Esto significa que tiene derecho a conocer los hechos atribuidos, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra.

b. Medidas Reparatorias.

En la convivencia cotidiana dentro del establecimiento surgen conflictos entre los estudiantes que no llegan a constituir faltas tipificadas anteriormente. Desde la perspectiva formativa, el uso de medidas preparatorias, luego de haber mediado el conflicto, resultan apropiadas. Entre ellas se pueden sugerir las siguientes:

- Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el/a Encargado/a de Convivencia o un adulto de la comunidad designado previamente).
- Disculpas privadas o públicas.
- Restablecimiento de efectos personales del afectado. La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado.
- Reparación y/o reposición del bien dañado.

- Cualquier otra medida tendiente a reparar el mal causado.

c. Medidas y sanciones aplicables a Docentes, funcionarios /as y Apoderados/as del Establecimiento.

Si un funcionario/a de la escuela incurriera en alguna conducta o falta en contra de algún otro miembro de la Comunidad Educativa, se aplicarán a su respecto las medidas contempladas en las normas internas de funcionamiento de la escuela.
Si el responsable fuere el padre, madre o Apoderado/a de un estudiante en casos graves, como falta a los deberes como apoderado, se podrá disponer medidas como la citación a la escuela, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. Además, en caso de que se requiera, se aplicará la legislación vigente.

d. Obligación de denuncia de delitos.

La dirección, los profesores/as o inspectores/as del Establecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, denunciarán ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un estudiante o funcionario, que hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente Reglamento Interno.

Los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento tienen la obligación de comunicar a la Dirección del establecimiento, cualquier acción u omisión que pueda revestir carácter de delito, para que aquella realice la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del hecho.

RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS

Para nuestro establecimiento, es importante reconocer el esfuerzo y la superación de los estudiantes, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los y las estudiantes.

1.- Estímulos y refuerzos semestrales:

a) Cuadro de honor de los estudiantes, destacados en todas las áreas del *"Desarrollo Personal y Social"*. Destacando a quienes haya sido promotores y defensores de derechos.
b) Cuadro de honor de los estudiantes destacados en el "área académica", cuyo promedio al término de cada semestre haya sido igual o superior a 6.0 en la Ed Básica (exposición a la comunidad, Facebook oficial). En caso de no existir el promedio anteriormente mencionado se considerará el promedio más alto de cada curso.

2.- Estímulos y premios anuales: Una vez al año se efectuará un acto académico en el que se premiará a los estudiantes más destacados en las siguientes áreas:

Premios y Distinciones:

a) Estudiante Espíritu Norma González: Será la máxima distinción que otorgue el establecimiento, las características que debe reunir el estudiante son: identificación con los valores ético morales que privilegia el Proyecto Educativo Institucional, junto con un buen rendimiento académico.

b) Premio a Estudiantes con Mejor Rendimiento: Será la distinción otorgada al estudiante que obtenga el mejor promedio general de notas de su curso o nivel al término del año académico.
c) Premio al Esfuerzo, Dedicación y Constancia: Será el estímulo para aquel estudiante que destaque por su permanente dedicación y constancia en el proceso de aprendizaje en el transcurso del año.
d) Premio Alumno Mejor Rendimiento PIE: Será la distinción otorgada al estudiante perteneciente al Proyecto de Integración que obtenga el mejor promedio general de notas al término del año académico.
f) Premio a estudiantes destacados en Actividades Extraescolares: Deportivas, Artísticas y Culturales.
g) Premio a la Asistencia y puntualidad: Distinción que recae en el o los estudiantes que sobresalgan en su asistencia y puntualidad, junto con sus responsabilidades académicas.

ARTICULO Nº XIV: DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS EN EDUCACIÓNPARVULARIA.

a) Diálogo reflexivo: Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del establecimiento (directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, Coordinador de Ambiente), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
b) Derivación interna a profesionales de apoyo integral: Derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar la educadora, Encargado (a) de Convivencia y/o Director (a). Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
c) Derivación externa a profesionales especializados: Medida que puede recomendar el establecimiento, frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
d) Plan de intervención: Es un plan de trabajo familia- escuela- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo y será presentado al Consejo de profesores y/o Director (a) para su aprobación. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

ARTICULO Nº XV: DE LA APROVACIÓN, MODIFICACONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.

De acuerdo con la normativa, nuestro establecimiento educacional debe someter a aprobación las modificaciones de acuerdo con las siguientes disposiciones:

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento Interno de educación se trabajó conjuntamente con la comunidad educativa en espacios de reflexión y reuniones de consejo escolar. Su revisión y actualización será realizada anualmente, debiendo contemplar en el proceso al consejo escolar quien se encuentra conformado por un representante de cada estamento de la unidad educativa, velando por que este se ajuste a la normativa vigente y verificando que los responsables de aplicar las sanciones contenidas en los protocolos o determinar los procesos, continúen estando vinculados con la unidad educativa. De manera conjunta se presentará posteriormente al consejo de profesores, padres y apoderados.

DE LA DIFUSIÓN

El presente reglamento será comunicado en reunión de apoderados, publicado en la página SIGE del establecimiento y será mantenido a disposición de la comunidad educativa con el fin de asegurar su amplia y rápida difusión.

Al momento de la matricula se entregará a cada apoderado del nivel una copia con el extracto de este (debido a su extensión se hace imposible entregarlo completo) y se les instruirá para poder acceder a la versión completa en formato digital según corresponda, dejándose una constancia por escrito de su recepción en la ficha de matrícula del establecimiento educacional.

ENTRADA EN VIGENCIA

Las modificaciones del presente reglamento, serán difundidas ampliamente durante el primer semestre del año 2023, dado que regirá durante el presente año. Cabe destacar, que este REGLAMENTO sustento al REGLAMENTO INTERNO de EDUCACION PARVULARIA, de nuestro establecimiento educacional, el que se encuentra al final de este mismo.

CONSIDERACIONES FINALES:

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte del equipo directivo del establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar sean delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

ANEXOS.

PROTOCOLOS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESCUELA SEGURA.

Estos protocolos son parte sustantiva del Reglamento de convivencia escolar de la Escuela NORMA GONZALEZ GUERRA, tienen por finalidad potenciar y fortalecer una educación de protección y cuidado hacia los estudiantes, cuyo principal objetivo es el bien común de todos y cada uno de los integrantes de la escuela, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Siempre en miras de que cada estudiante sea responsable en su auto cuidado, complementando el presente Reglamento, hemos elaborado PROTOCOLOS de acción específica disponibles enanexos del presente manual.

ANEXO N°1.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EXPULSIÓN, CANCELACIÓN Y NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

El procedimiento para seguir en este caso se ampara bajo los principios de un debido y justo proceso que resguarde el interés superior de todo Estudiante.

1) Se notifica por escrito al Estudiante y apoderado de la decisión de Expulsión, Cancelación o no renovación de Matrícula. Esta notificación debe contener los fundamentos de la decisión.
2) El apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la Dirección del Establecimiento, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación. Esta apelación debe ser por escrito y contener todos los medios de prueba.
3) Una vez recibida la apelación, y frente a la solicitud de la revisión de la medida, el Director/a resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores como ente imparcial y objetivo.
4) El Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito sobre la revisión de los antecedentes presentados por el apoderado del Estudiante y emitirá en él una sugerencia sobre los antecedentes presentados y sobre la solicitud de apelación.
5) El/a Director (a), una vez recibido el informe, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación presentada.
6) Esta decisión deberá comunicarse en un plazo de 5 días hábiles.
7) Si la decisión final determina la Expulsión o No Renovación de Matrícula, debe informarse desde la escuela a laDirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.
8) Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

2.- ESTUDIANTES CONDICIONALES

Se consideran estudiantes condicionales aquellos que por su condición disciplinaria se encuentren en un estado de permanencia condicional en el establecimiento y cuya permanencia definitiva o cancelación de matrícula dependerá de la evolución de su comportamiento en el tiempo.

3.- ESTUDIANTES CON ASISTENCIA LIBRE

Se consideran estudiantes con asistencia libre, aquellos que por su situación especial (disciplinaria, de protección u otra) se les libera de la asistencia a las clases regulares y solo asisten a rendir evaluaciones, en los días y horas indicados y luego se retiran a sus hogares (Estos deben asistir con uniforme escolar).

4.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: o la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

c) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
d) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
e) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

ANEXO N°2 :

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA SOSPECHA Y/O DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados de esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

DEFINICIONES:

a) Vulneración de derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
b) Sospecha de vulneración de derechos: corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
c) 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 o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

"El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al menor el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al establecimiento educacional, etc.), o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el menor, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional, abuso sexual."

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

d) 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. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

e) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el 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, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,8 etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

f) 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.

g) Acoso Escolar: 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, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

h) Violencia Escolar: 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/as 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.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación14 establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

I) Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

J) Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

k) Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

l) Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los

involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.
ll) Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.
m) Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.
n) Buenas prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.
ñ) Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato físico y/o psicológico.
- Negligencia.
- Abandono
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

Acciones para seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un estudiante está siendo objeto de vulneración de derechos:

PASO UNO: de la detección.

Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales en alguno de los estudiantes, que digan relación con una posible vulneración de derechos deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento y/o encargado de convivencia. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del estudiante deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección, a fin de que esta active el protocolo delegando al encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo de abordaje su aplicación (durante las siguientes 24 horas de acontecidos los hechos)

PASO DOS: de la activación del protocolo e intervención.

El director del establecimiento activará el protocolo derivando su gestión al encargado de convivencia y equipo de abordaje (inspectora general, psicólogo e inspectores de patio), debiendo informar en primera instancia a las educadoras del menor involucrado (24 horas), a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de las educadoras y asistentes que estén en contacto directo con el estudiante, están el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión. De igual forma, y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

a) Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.

b) Disponer medidas pedagógicas, la educadora del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
c) Proteger la identidad de los menores afectados.
d) Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario.
e) Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones.
f) Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente.
g) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director, encargado de convivencia o algún integrante del equipo de abordaje, de forma inmediata, se deberá trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.
h) En el caso de que la vulneración de derechos hacia el menor haya sido ejecutada por un funcionario del establecimiento, se evaluará la necesidad de proceder a la separación del eventual responsable de la función directa con el o los estudiantes involucrados, pudiendo también en su defecto contar con el acompañamiento del equipo de convivencia al momento de tratar nuevamente con el o los estudiantes.

Si el hecho es constitutivo de delito:

Se procederá de la siguiente manera:

El director del establecimiento autorizará a que: el encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo o docentes del establecimiento (quien haya recibido el relato o la denuncia por parte de él o los estudiantes), procedan conforme a la normativa, esto es, a denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Fiscalía). Dicha denuncia se debe realizar dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento. Esto es con el fin de resguardar la integridad del menor, evitando que se re victimice al tener que relatar en reiteradas oportunidades los hechos.

Si el hecho no es constitutivo de delito:

Se procederá de la siguiente manera:

- Derivación interna, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales dentro del plazo de (24 – 48) horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.
- Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente. El funcionario designado por la dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

PASO TRES. Del seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

a) Entrevistas con padres y/o apoderados: esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Instituto, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección y los tiempos de aplicación dependerán de las necesidades detectadas (semanal, quincenal, mensual), debiendo dejarse registro de la periodicidad establecida para cada caso en particular).
b) Informes de seguimiento: es elaborado por el encargado de convivencia y equipo de abordaje o por quien el director designe. En el deberán deben ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros. Estos tendrán una periodicidad mensual los tres primeros meses y luego semestralmente.
c) Coordinación con red de derivación externa: el Encargado de convivencia o algún representante del equipo de abordaje, establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia (mensualmente), con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros, dejando registro de la información que recopile.

PASO CUATRO. Del Cierre del Protocolo.

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el Instituto, hay que basarse en las condiciones de protección riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

a) Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
b) No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
c) Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
d) Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple alguna de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos. Para esto deberá dejarse registro escrito (informe de cierre), que establezca claramente la fecha de inicio y cierre de el o los procedimientos).

Aspectos para tener en consideración:

Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al estudiante en caso de observar algunas de las situaciones señaladas en el punto anterior:
En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.

- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección.

"Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia".

De la información al resto de la comunidad escolar.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento (en un plazo que no exceda los 10 días hábiles). Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa 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 la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

Contexto intrafamiliar:

- Contener y escuchar al estudiante al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.

- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los estudiantes, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

Contexto intraescuela:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- La Dirección recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador de este, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.

En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

- El director juntamente con el encargado de convivencia u otra persona que este designe, durante los siguientes 5 días hábiles (como máx), realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
- Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Estas deben implementarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto (al término de los 5 días hábiles).

En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

- Se debe hacer presente que el establecimiento no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el Instituto.
- Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del estudiante indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar el cambio de funciones o la separación temporal de funciones, en el caso que procediera, con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones (en un plazo no mayor a 48 horas).
- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el estudiante y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

Contexto otros o terceros: Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimentos, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el estudiante afectado.
- Se informará a la familia, a fin de comunicar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación (en un plazo no mayor a 48 horas).

ANEXO N° 3.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA DIGNIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que algún estudiante está sufriendo de actos de connotación sexual, siendo vulnerados en su dignidad.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

a) Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
b) Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
c) Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

DEFINICIONES:

1.- MALTRATO INFANTIL:

Comprende todo acto de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de los niños, de manera habitual u ocasional. Dicho maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales, etc.).
Existen distintas categorías de maltrato infantil, de las cuales consideramos:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el párvulo o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y si magnitud es variable (grave, menos grave o leve, según criterios legales).
b) Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el párvulo. 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.
c) Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los párvulos no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
d) Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los párvulos que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
e) Violación: Se entiende por violación, a cualquier actividad violenta en contra de otro individuo en la que exista un contacto sexual, que ocurre sin su consentimiento. Puede involucrar fuerza física o amenaza de fuerza. También puede ocurrir debido a coerción o amenazas. La violencia sexual nunca es culpa de la víctima.
f) Abuso Sexual. Se entiende por Abuso Sexual un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas, alusiones o agresiones verbales obscenas, tocaciones o agresiones físicas.

Para efectos de este protocolo nos centraremos en situaciones de Abuso sexual y violación, por lo que profundizaremos en su definición: Definición de Abuso Sexual

"El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, las manipulaciones psicológicas y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual." (SENAME).

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

a) Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente.
b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual.
c) Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

Es necesario señalar que situaciones implican experiencias de abuso sexual para un niño/a y adolescente, entre las cuales podemos identificar:

a) Tocaciones genitales u otras partes del cuerpo hacia el niño o del niño al agresor sexual.
b) Exhibición de sus genitales (del niño/a o agresor/a)
c) Contacto buco genital entre el agresor/a y el niño/a.
e) Exposición de material pornográfico y/o utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico.

2.- SOBRE LA PREVENCIÓN DEL MISMO.

¿Qué factores personales protegen al niño de ser abusado?

- Una autoestima saludable, así el niño/a tendrá conductas de auto cuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Tomar conciencia del valor de su cuerpo y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- Buena educación sexual, que los padres y el colegio puedan dar a los niños, desde la más temprana infancia, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

Sintomatología asociada a niños/as víctimas de situaciones de abusos sexuales.
La combinación de estos síntomas pudiera darnos señales de una experiencia de abuso en el ámbito sexual, por lo que a partir de esto es necesario señalarlos:

- Enuresis (pérdida involuntaria de orina puede presentarse como enuresis diurna o nocturna).
- Encopresis (es la defecación involuntaria que sobreviene al niño mayor de 4 años, sin existir causa orgánica que lo justifique).
- Masturbación compulsiva.
- Conductas hipersexualizadas.
- Cambios conductuales.
- Cambios en el rendimiento escolar.
- Pesadillas

3.- SOBRE LA DENUNCIA DEL ABUSO.

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños o niñas puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quién obliga la Ley a realizar esta denuncia?

El Código Procesal Penal establece que:

Están obligados a denunciar: Los Directivos, Inspectores y Profesores del Establecimientos Educacionales, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento.
Las personas indicadas deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Si no lo hacen, las personas que omitieren hacer la denuncia "SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM" (ENTRE 32 MIL Y 129 MIL PESOS)

¿Dónde concurrir a realizar las denuncias?

La denuncia puede realizarse en Carabineros o en Policía de Investigaciones o en la Fiscalía.
El presente protocolo tiene los siguientes objetivos:

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.
- Clasificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

1.- PARA LA DETECCIÓN, ACOGIDA Y PROTECCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

El establecimiento llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual contará con un Libro de Registro, el cual estaré en poder del equipo directivo, con el objetivo de resguardar la confiabilidad de los casos detectados.

1.1.- La identificación del abuso sexual:

Según los criterios dados por el protocolo, es decir identificación de sintomatología asociada a experiencia de abuso sexual, presentándose sospecha respecto de una experiencia de abuso o presencia de relato por parte del niño/a o adolescente.

Cuando el educador u otro actor de la escuela reciba un relato respecto de una experiencia de abuso es necesario garantizar que la persona (niño/a – adolescente) se sienta:

- Bien recibida, es decir adoptar una actitud acogedora, mostrarse sereno.
- Segura y resguardada, conversar en un contexto de privacidad, además de no enjuiciar si el relato es verdad o mentira.
- Informada de que la conversación será privada y personal, pero que es necesario, para su bienestar, informar a otras personas que lo ayudaran indagando detalles.
- Escuchando, permitiendo un relato libre, respetando los ritmos del niño/a – adolescente.

Como recomendación para quien acoge el relato, es necesario no indagar en detalles de la situación de abuso, los cuales serán profundizados posteriormente por las instituciones pertinentes (Policía – AML – Fiscalía)
Por otro lado, es necesario que una vez terminada la entrevista y sin la presencia del niño/a, se transcriba textual en la pauta anexa la develación de niño/a y los antecedentes solicitados en ésta, pues dicha información será necesaria para todos los trámites siguientes del procedimiento. Así también no permita que el niño/a sea entrevistado nuevamente por otros funcionarios del establecimiento para averiguar más detalles de la situación, dicha intervención será realizada por Policía – SML – Fiscalía.

1.2.- Derivación interna:

La persona que tome conocimiento de un posible abuso sexual deberá dar cuenta de manera inmediata al cuerpo Directivo y/o Encargado (a) de convivencia, solicitando su intervención en el caso, siendo la dirección del establecimiento, quien se comunicará en estos casos, con la policía de investigaciones de Chile o con la 48 comisaría de Carabineros. Para tal efecto, la dirección del establecimiento se pondrá en contacto con la OPD de Lampa, para informar de la situación, requerir la información que estime conveniente, mientras espera la llegada de los funcionarios policiales.

Una vez que la policía de investigaciones o carabineros hayan llegado al establecimiento, se le informará de lo ocurrido, se le entrega la transcripción de la develación hecha por el estudiante y se les facilitará los medios para que el estudiante se entreviste con los funcionarios policiales que deben continuar con el procedimiento.

Se sugiere que en dicha entrevista se encuentre presente el educador que recibió la develación por parte del estudiante, a fin de que se sienta más seguro y protegido.

- Se realiza una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades.
- Se realiza el procedimiento ya señalado.

Una vez que hayan llegado los funcionarios policiales al establecimiento, se pondrá en contacto con el Fiscal de Turno, recibirán las instrucciones pertinentes para realizar los primeros actos de investigación y para dar la debida protección a la víctima.

Es importante recordar que en estos casos el estudiante no saldrá del establecimiento por disposición de la dirección.

Una vez que se practiquen los reconocimientos médicos necesarios, se obtenga el relato, se haya determinado la naturaleza del hecho de que se trata, sus circunstancias esenciales, la gravedad de la vulneración de derechos y la factibilidad de entregar a la víctima a su familia, los funcionarios policiales lo entregarán a su familia o lo pondrán a disposición del juez de familia competente.

En conformidad a las normas legales que nos rigen, los servicios policiales deben levantar un acta de la denuncia la que debe ser firmada por el educador que recibió la develación o por alguien de la Dirección del establecimiento. Si bien el hecho de aparecer como denunciante en el procedimiento conlleva lagunas, obligaciones, es necesario tener presente que lleva consigo una serie derechos destinados a protegerle, tales como la reserva de identidad u otras medidas de protección a testigos.

PASOS:

1.- EN CASO DE ABUSO SEXUAL A MENORES.

a) La persona que tiene indicio de una sospecha debe informar al Encargado de Convivencia Escolar para así informar discreta y jerárquicamente a quien corresponda.
b) Se generan las condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y el acompañamiento por un especialista del establecimiento. (Equipo Multidisciplinar o de abordaje).
c) Se informa a la familia de la situación.

d) En caso de ser evidente los hechos, se dejará constancia por escrito del relato realizado por el estudiante o familiar.
e) Cuando se tengan todos los antecedentes ya reunidos sobre el caso o acusación se procederá a comunicar la situación al Director del establecimiento y este se encargará de realizar inmediatamente la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley.
f) Están obligados a presentar la denuncia al Director(a) del establecimiento educacional, los inspectores, docentes y otras personas encargadas de la educación de los menores por ilícitos que afecten a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento, en conformidad a la ley.
g) La denuncia realizada por cualquiera de las personas ya mencionadas anteriormente, no exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal.
h) Si corresponde, se realizará la denuncia en términos legales definidos por el "Marco Legal". Ya sea por la familia y/o el Director del establecimiento en un plazo de 24 horas.

2.- EN CASO DE VIOLACIÓN.

a) En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a quien el delegue dicha responsabilidad deberá acudir con el estudiante al Servicio de Salud correspondiente. Al mismo tiempo, la Dirección, realizará la denuncia ante las autoridades pertinentes.
b) Conjuntamente con lo anterior, el Director informará al sostenedor (en este caso del director de educación de la Corporación Municipal) los hechos denunciados, y de las medidas cautelares que se adoptarán para evitar que los hechos en cuestión se repitan.
c) Durante el procedimiento, la dirección del establecimiento comunicará el hecho a la familia o parientes del estudiante que le merezcan total confianza. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y se procederá a gestionar la derivación a los profesionales especializados que correspondan.
d) Ante la eventualidad de que la denuncia sea realizada por la propia familia del menor afectado, el establecimiento está en la obligación de ayudar y de aportar con todos los antecedentes que sean necesarios para facilitar el normal proceso de la investigación a las diferentes entidades que estén a cargo del caso (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley.

2.- EN CASOS INTRAFAMILIARES y EXTRA FAMILIARES

Como recomendación en caso de que el relato del niño identifique como agresor a un integrante extrafamiliar llamar a la familia informando de la situación y dar la posibilidad de realizar la denuncia por parte de la familia en el transcurso de 24 horas, sino la realiza el colegio.

En caso de abuso intrafamiliar se deben realizarlos procesos paralelos; informar a la policía y PDI y dar cuenta a la familia informando de la denuncia, evitando la posibilidad de fuga del agresor (integrante de la familia) o retractación del niño/a.

3.- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador del colegio:
- Se retira inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales, pasando a las autoridades superiores del servicio para proceder a tomar las medidas administrativas correspondientes.

3.- PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

3.1.- Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:

Cuando un educador/asistentes de la educación tenga una entrevista privada con algún estudiante se debe optar por los lugares abiertos, como los patios de la escuela, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.

3.2.- Medidas de prudencia para los docentes:

- Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la reacción estudiante – formador.
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades de la escuela, con cualquier niño o grupo particular.
- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor a algún niño en particular.
- Para el contacto con los estudiantes a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales como Facebook y similares) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.
- No transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Evitar estar en casas o dormitorios de niños sin que esté, al menos, otro adulto.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un educador/asistentes de la educación.
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.

ANEXO N°4.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O AGRESION DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS.

El presente Protocolo tiene por objeto los pasos a seguir frente a acciones de violencia del que este siendo víctima un funcionario del establecimiento por parte de un estudiante.

PROTOCOLO DE ACCION LEY VIOLENCIA ESCOLAR N° 20.536

1. INTRODUCCIÓN

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que de éstas se deben. Al mismo tiempo es necesario impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, desarrollo de competencias parentales entre otros. Teniendo presente los principios y valores emanados de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

2. OBJETIVOS

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de violencia escolar, derivación a especialistas, las acciones preparatorias y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse.

3. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS O DENUNCIAS

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia podrá ser presentado en forma verbal y cuando se le solicite en forma escrita ante el profesor jefe o en ausencia a cualquiera autoridad del establecimiento la que deberá dar cuenta a la Dirección dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso a través del Encargado de Convivencia Escolar.

4. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En nuestro establecimiento el (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar quien deberá investigar los casos (en un plazo no mayor a 5 días hábiles) e informar al Equipo Directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, así mismo realizar charlas para que todo el personal de la unidad educativa conozca los pasos a seguir para la promoción de la buena y sana convivencia.

5. SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN LAS SIGUIENTES CONDUCTAS

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o sicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar en forma reiterada o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, descendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquiera otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad escolar a través de chats, blogs, mensajes de textos, correos electrónicos, foros servidores que almacenan videos o fotografías, sitios WEB, teléfonos o cualesquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquiera conducta de maltrato escolar.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes punzantes ya sean estos genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

6. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Están contempladas en el Reglamento de Convivencia: Amonestación verbal, amonestación severa condicionalidad estricta y/o suspensión de clases, Condicionalidad Estricta, No renovación de matrícula. Esta última se aplicará en casos de especial gravedad y luego de haber agotado todas las instancias anteriores. Según la LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR 20.536. También se podrá proceder a la Cancelación de la Matrícula con pleno respeto al debido proceso.

Conjuntamente se contemplará la derivación psicosocial a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, puede consistir en derivación a especialistas correspondientes para recibir ayuda, a lo cual deberá presentar un informe de atención correspondiente.

7. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Toda medida o sanción debe tener un carácter claramente formativo y para toda la comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

a.- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b.- La naturaleza, la intensidad del daño causado.
c.- La naturaleza, la intensidad y extensión de la agresión por factores como: la pluralidad y grado de responsabilidad de el o los agresores.
d.- Haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro.
e.- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
f.- Haber agredido a profesor o funcionario del colegio.
g.- La conducta anterior del responsable.
i.- La discapacidad o indefensión del afectado.

8. CRITERIOS PARA EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confiabilidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de una autoridad competente (Carabineros, PDI, Juzgado).
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y posibilidad de impugnarlas.
- Al inicio de todo proceso en que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados, dentro de las 24 horas seguidas a la ocurrencia del hecho o una vez recibida la denuncia, dicha notificación será por escrito y firmada por el encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General indistintamente.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe al Equipo Directivo para que este aplique una medida o sanción si procede o bien recomiende su aplicación a la Dirección del establecimiento.

8.1.- CITACION A ENTREVISTA

1.- Una vez recibidos los antecedentes (en un plazo no mayor a 2 días), la Dirección deberá citar a las partes (padres y apoderados y a los alumnos involucrados) a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
2.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones impuestas por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen dichas condiciones se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esa circunstancia.

3.- Si no hubiese acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

8.2.- RESOLUCIÓN

Una vez recibidos todos los antecedentes y respectivos descargos de los implicados, la Dirección del establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al equipo directivo, teniendo como plazo máximo 3 días hábiles.

8.3.- MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución final que emane, se deberán especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de establecimiento u otras que la autoridad competente determine.

a).- MEDIDAS PREVENTIVAS

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLES
1.- Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.	Encargado de Convivencia Escolar Inspectores
2.- Talleres con docentes y asistentes de la educación para revisión protocolo de violencia escolar.	Equipo directivo y Encargado de Convivencia Escolar.
3.- Informar sobre protocolo sobre Violencia Escolar a toda la comunidad.	Encargado de Convivencia Escolar y Profesores jefes.
4.- Incorporación de violencia escolar en horas de orientación.	Profesores jefes.
5.- Durante los recreos adultos deben observar comportamientos de los estudiantes y corregir conductas violentas.	Inspectores de patios. Adultos presentes.
6.-Centralizar la información en el profesor jefe, para registrar en su hoja de vida, para su informe semestral.	Profesores de asignaturas. Inspectores de patios.

b). - SUGERENCIAS

1. Para la Familia:

- Fortalecer las instancias de vida familiar.
- Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- Ser ejemplos modelando estilos respetuosos.
- Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- Controlar los medios de comunicación utilizados por los estudiantes en la casa.

2.- Para los Profesores considerar:

- Promover actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
- Socializar el perfil de comunidad.
- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presente en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.

3.- En la Clase:

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, trato amable, orden y limpieza).
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado).
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras la otra habla.
- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje, orden, silencio, respeto, etc.

4.-Para los estudiantes:

- Reflexionar sobre las consecuencias de agresiones en las victimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.

5.-Para la Comunidad:

- Comunicación oportuna con los canales adecuados.
- Orientar a cada funcionario, desde su rol, reportara cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos activos de patios.
- No dejar a los estudiantes sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la unidad educativa.

6.- Para la Dirección:

- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- Promover, implementar y evaluar las políticas Anti-Violencia a la luz del PEI.

9.- OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS

El Equipo Directivo, Inspectores y Docentes, deberán denunciar cualesquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, la Fiscalía del Ministerio Publico o los tribunales competentes desde el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 20.536.

ANEXO N° 5:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS A ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

I. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar.

Los padres, apoderados, tutores, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, inspectores, administrativos y/o cualquier miembro de los equipos docentes directivos (todos independiente del rango o función que cumplan en el establecimiento educacional), deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecta a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El docente, asistente de la educación o cualquier funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe y/o registrar tal situación para el posterior informe a la Dirección.
b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar u otra autoridad competente del establecimiento.
c) En relación con la participación de padres, apoderados, tutores en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberá informar por escrito, a la Dirección del Establecimiento o en su defecto al Encargado de Convivencia escolar del mismo, quien dejará registro del hecho en su libro de reclamos.
d) Para efectos de este protocolo, y solo a modo de ejemplo, se entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de Convivencia Escolar. No obstante, el E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto.
e) Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el E.E implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
f) El Establecimiento garantizara la escucha activa del relato, por tal razón el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, procurará atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
g) El establecimiento dará la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.

II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a estudiante.

a) Quien, 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 (NNA), al interior o fuera del establecimiento, deberá denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente, de manera verbal o por escrito. El Encargado de Convivencia Escolar, tendrá la obligación de comunicar en un plazo de 24 horas hábiles la situación a la Dirección del Colegio., quien deberá instruir el proceso investigativo siguiente.
d) Una vez recibidos los antecedentes, la Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna , solicitando al encargado de Convivencia Escolar u otro que estimase en el momento procedente (durante las 24 horas siguientes), investigar los hechos, con el fin de acreditar la responsabilidad de los involucrados de acuerdo con lo que indica el Reglamento de Convivencia, realizándose de forma conjunta una evaluación preliminar del caso, proponiendo la adopción de medidas urgentes en caso de requerirse.
e) Durante el transcurso de la investigación (5 días hábiles), el Encargado de Convivencia, deberá tomar las medidas necesarias que aseguren la confiabilidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

f) Durante el proceso investigativo, podrán adoptarse medidas ordinarias tales como:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

O medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación), tales como:

- 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.
- 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.

g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.

h) En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, en caso de constatarse el delito, será la Dirección del Establecimiento, de acuerdo con la normativa legal vigente, quien tendrá acceso a esta información, debiendo facilitarla a la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar), si procediere.

i) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, durante el transcurso del proceso investigativo (5 días hábiles), deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

j) Los padres o tutores de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ellos a través del registro en la hoja de entrevista (y/o libro de registro de Entrevistas) que existe al efecto.

k) En caso de que el adulto agresor sea el apoderado del estudiante en cuestión, la dirección del establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado.

l) Para la aplicación de sanciones a funcionarios del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Establecimiento alternativas a seguir de acuerdo con el Reglamento Interno. Las sanciones para los adultos (funcionarios) involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del Establecimiento, utilizando los sistemas que disponga de acuerdo con su Reglamento Interno y a la normativa vigente, dejando constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un estudiante, en el caso que procediera.

ll) En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, 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.

m) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos: Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

n) Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.

<u>Consideraciones:</u>

Cabe destacar que antes de formalizar el inicio de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá la posibilidad de considerar la utilización de un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

Así mismo, en casos debidamente justificados, el establecimiento educacional podrá ampliar los plazos establecidos, dejándose constancia de la causa de la medida.

ETAPAS DEL PROTOCOLO:

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento en ese momento.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación	Director (a) del EE a conocimiento	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento en ese momento (inspectoría, Psicólogo).	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado. Este plazo puede extenderse hasta x 5 días en los casos donde se requiriese.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya determinado anteriormente el equipo directivo del establecimiento.	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar (incluida la ampliación de este).
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE.	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

III. De la adopción de medidas y seguimiento.

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, dentro de las que destacan las Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial), tales como:

• Derivación de el o los afectados a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda, en caso de requerirse.

• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE, en caso de requerirse.

• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones (si procediera), reasignación de labores, cambio de turnos, acompañamiento por parte del equipo de convivencia.

• 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.

IV. Del cierre del proceso

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado del proceso investigativo:

a) Analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre con los antecedentes recabados, que le permitieron tomar de decisión objetiva.
b) El informe contendrá:
• 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.
• Sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
• Sugerencias del/la encargado/a, que permitan prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
c) Dicho informe será enviado a la Dirección del Establecimiento, quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, al apoderado o a quien se estime pertinente. Las medidas correspondientes, deberán estar siempre conforme al Reglamento Interno del EE.

V.- De la aplicación de sanciones.

a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un funcionario en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, la Dirección del establecimiento, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo con su Reglamento Interno y a la normativa vigente, en los casos que procediere, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, pudiendo incluso solicitar una investigación sumaria o sumario administrativo, ajustándose con ello a la normativa vigente. La Suspensión automática de funciones de un funcionario, procederá solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

ANEXO N° 6

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE RIESGO SUICIDA. PARA TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE LAMPA

Lineamiento Comunal

Este documento tiene como propósito sintetizar información técnica en relación con el manejo y abordaje de casos de riesgo suicida. Además de ser una herramienta que sea conocida y permita desplegar una serie de acciones ante la detección de situaciones de riesgo suicida en los estudiantes de las escuelas municipales de Lampa.

Es importante mencionar que toda la información aquí contenida corresponde a un extracto del Manual de autoaprendizaje de Prevención de suicidio descargable de aula virtual Ministerio de Salud de Chile.

CONCEPTOS.

El fenómeno del suicidio ha sido definido y descrito de múltiples formas a lo largo de los años. En general, las distintas definiciones de suicidio se diferencian en el énfasis que le otorgan a la intencionalidad y consciencia del acto en sí. Actualmente se considera que es el dolor psicológico con lo que se pretende acabar y no con la propia vida.

Debido a la gran cantidad de definiciones del fenómeno, en 1976 la Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil".

En Suicidología se distinguen los siguientes conceptos:

- Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicido, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- Ideación Suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- Gesto Suicida o Parasuicidio: Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias.
- Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES CLAVES DE RIESGO SUICIDA:

- Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Intentos de suicidio previos.
- Suicidios o intentos de suicidio en la familia.
- Pérdida reciente.
- Muerte o suicidio de un cercano.
- Aislamiento.
- Enfermedad física grave.

EL DESENCADENAMIENTO DE LA CRISIS SUICIDA.

Cuando en una situación problemática, los mecanismos adaptativos, creativos o compensatorios se agotan, aparecen en la persona las intenciones suicidas como forma de resolver dicha situación.

La duración de las crisis suicidas es variable desde minutos a días e incluso, aunque raramente, semanas.

Es importante tener presente que, la gran mayoría de las personas da indicios directos e indirectos de su intención suicida.

En el desencadenamiento de la conducta suicida están presentes dos factores psicosociales:

1.- La ocurrencia de acontecimientos vitales negativos: Cuando se perciben como muy disruptivos, incontrolables y perturbadores, preceden al episodio suicida en días, semanas o meses. Pueden abarcar diversas áreas (legal, laboral, familiar, pareja), pero habitualmente implican conflictos o pérdidas y se superponen a los factores de riesgo suicida preexistentes.

2.- La disminución del soporte social: Las personas que realizan intentos de suicidio suelen tener una escasa red social, en lo que se refiere a amistades y relaciones significativas, pertenencia a grupos u organizaciones, y frecuencia de contactos interpersonales. Además, las personas más aisladas y sin apoyo son las que presentan las tentativas de suicidio más severas.

CRISIS SUICIDA SEGÚN GRUPO DE EDAD.

A continuación, abordaremos los motivos que desencadenan una crisis suicida, éstos varían según el grupo etario:

La crisis suicida en la infancia:

Entre los motivos más frecuentes que pueden desencadenar una crisis suicida infantil se encuentran:

- Presenciar acontecimientos dolorosos (ej. divorcio de los padres, muerte de seres queridos o de figuras significativas, abandono, etc.). Tener problemas en las relaciones con los padres (maltrato físico, negligencia, abuso emocional y abuso sexual, convivir con un enfermo mental como único pariente).
- Presentar problemas escolares (dificultades de aprendizaje o disciplinarias).
- Recibir llamadas de atención de carácter humillante por parte de padres, madres, tutores, maestros o cualquier otra figura significativa, sea en público o en privado.
- Buscar llamar la atención al no ser escuchadas las peticiones de ayuda en otras formas expresivas.
- Desear agredir a otros con los que se mantienen relaciones disfuncionales, generalmente las madres y los padres.
- Desear reunirse con un ser querido recientemente fallecido y que constituía el principal soporte emocional del niño o la niña.

La presencia de situaciones desencadenantes de una crisis suicida no genera de inmediato un acto suicida. El niño no reacciona impulsivamente, sino que comienza a dar una serie de señales en su conducta:

- Cambios en el comportamiento en la casa y/o en la escuela (agresivos o pasivos).
- Variación en los hábitos alimenticios (pérdida o aumento del apetito).
- Cambios en los hábitos de sueño (insomnio, pesadillas, enuresis, exceso de sueño).
- Cambios en el carácter y el ánimo.
- Dificultades escolares (fugas de la escuela, desinterés por las actividades escolares, rebeldía sin motivo aparente).
- Cambios en el juego (desinterés, no participar con los amigos habituales).
- Repartir posesiones valiosas.
- Preocupación por la muerte y temas afines.
- Hacer notas de despedida.

La crisis suicida en la adolescencia. Algunas de las situaciones que pueden desencadenar crisis suicida en los adolescentes son:

- Decepciones amorosas y amores tormentosos.
- Malas relaciones con figuras significativas (padre, madre o profesores).
- Problemas familiares.
- Excesivas expectativas de los padres que sobrepasan las capacidades del adolescente.
- Embarazo no deseado u oculto.
- Acoso o abuso sexual por parte de figuras significativas.
- Separación de amigos, compañeros de clases, novia/o.
- Muerte de un ser querido.
- Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono.
- Periodos de evaluaciones.
- Problemas disciplinarios en la escuela o situaciones legales por las que debe responder el adolescente.
- Conciencia de enfermedad mental grave.
- Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre los amigos o grupo de pertenencia.
- Presión del grupo a cometer suicidio bajo determinadas circunstancias y ante determinadas situaciones.
- Fracaso en el desempeño escolar.
- Padecer una infección de transmisión sexual.
- Padecer una enfermedad física grave.
- Ser víctima de desastres naturales.

- Violación o abuso sexual, con mayor peligrosidad si se trata de familiares.
- Estar sometido a amenazas de muerte o golpizas.
- Estar involucrado en una situación de burlas continuadas.
- Incumplir con las expectativas depositadas por los padres, maestros, u otras figuras significativas y asumidas por el adolescente como metas alcanzables.

DETECCIÓN DEL RIESGO SUICIDA.

La evaluación del riesgo suicida es una tarea difícil, incluso para los más expertos y no existen instrumentos universalmente aceptados para detectar este riesgo.

Si bien existen varias escalas para valorar el riesgo de suicidio (Ver escalas del riesgo suicida), éstas no reemplazan el rol de la entrevista clínica en la detección de personas en riesgo. Por ello es fundamental identificar a los consultantes que tienen factores de riesgo para suicidio y entre éstos, a aquellos que se encuentren en una posible crisis suicida.

La entrevista clínica para evaluar el riesgo suicida, debe incluir:

- Constatar si la persona está en situación crítica aguda y la naturaleza de dicha crisis (cambio vital o crisis traumática) y en qué estado de la crisis se encuentra.
- Indagar sobre la etapa del desarrollo suicida en que se encuentra la persona (deliberación, sopesar opciones o decisión).
- Evaluar el denominado "síndrome pre-suicidio" que incluye el colapso afectivo, las fantasías suicidas y la restricción de las relaciones humanas.

Clasificación del riesgo suicida
Riesgo Leve: Hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica. Riesgo Moderado: Existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro. Riesgo Grave: Hay una preparación concreta para hacerse daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas. Riesgo extremo: Varios intentos de autoeliminación con varios factores de riesgo, la autoagresión puede estar presente como agravante.

MANEJO DEL RIESGO SUICIDA.

Muchas personas piensan en el suicidio, porque les parece que no les queda otro recurso. Sin embargo, es necesario recordar que el suicidio es a menudo la solución permanente de un problema pasajero. Con el paso de una semana o un mes, las cosas podrían cambiar completamente de aspecto. La mayoría de las personas que han contemplado alguna vez el suicidio, posteriormente se alegran de estar vivas y dicen que no querían poner fin a sus vidas – sencillamente deseaban evitar la pena y el dolor psíquico.

El comportamiento suicida, puede prevenirse, intervenirse, revertirse y, por tanto, es prevenible mediante una oportuna intervención conjunta de distintos profesionales (médicos, psicólogos, trabajadores sociales, orientadores, etc.) con los familiares y cercanos de la persona en riesgo de suicidio.

En el caso de encontrarse en una situación en que una persona amenaza con suicidarse, se debe tener presente que el deseo de morir es ambivalente y a menudo transitorio. La persona que presta ayuda debe esforzarse en apoyar el deseo de vivir y ofrecerle una esperanza de solución.

La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación franca, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo con lo cual se le recuerda su identidad sutilmente. Se debe develar el problema que generó la crisis y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que su familia y amigos se preocupan por él o ella.

Si una persona hace una llamada telefónica diciendo que está realizando un acto suicida, se le debe mantener ocupada en la línea, seguir hablándole mientras que otra persona debe contactar al SAMU y/o a carabineros para intentar el salvamento.

Ante la sospecha de riesgo suicida se debe determinar si existe un riesgo inmediato de suicidio, indagando abiertamente sobre la intencionalidad de realizar el acto suicida (planificación de la forma y el momento), o si se trata de una ideación suicida.

Frente a un riesgo inminente de suicido:
Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio de urgencia o llamar a los carabineros) y mientras tanto: No dejarle solo, es importante que la persona en riesgo se sienta acompañada. · No hacerle sentir culpable. • No desestimar sus sentimientos. • Expresarle apoyo y comprensión. • Permitirle la expresión de sentimientos. Las crisis suicidas se caracterizan por ser breves y se diferencias de los procesos que llevan a ellas, los que suelen arrastrarse por tiempos más largos. Durante estas crisis es fundamental crear un espacio para el pensamiento de forma que la persona en riesgo lo pueda utilizar como un modo de mediar entre la desesperación y la acción, permitiendo cuestionarse la posibilidad de encontrar otra salida.

MANTENER CON VIDA A LA PERSONA EN RIESGO.

Lo fundamental es mantener con vida a la persona en riesgo, hasta que pase la crisis, por ello es necesario que todas las personas sepan cómo ayudar a una persona en crisis suicida:

- En primer lugar, SIEMPRE hay que creerle a la persona que manifiesta la intención o ideación suicida. No se debe banalizar ni despreciar las amenazas suicidas. Tampoco pensar que lo que quiere es llamar la atención. El 80% de los pacientes que se han suicidado habían expresado sus ideas de suicidio previamente. Cualquier amenaza de suicidio debe ser tomada en serio.
- No dejarle sola e intentar llevarle a un centro de salud o un médico general o psiquiatra. Enfatizar a la persona la necesidad de recibir ayuda.
- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.
- Generar un espacio de confianza, de escucha y de contención.
- No ser críticos frente a la situación.
- Reforzar los recursos de la persona, su potencial de vida.
- Garantizar la seguridad personal.
- Ayudarlo a que exprese sus sentimientos.

- Buscar respuestas alternativas, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, pero teniendo especial cuidado con aquellas alternativas que mencione la persona pero que no pueda realizar inmediatamente (por ejemplo, "Voy a irme de la casa", sin tener otro lugar donde vivir; Me voy a olvidar de él" como si la memoria fuera una pizarra que se puede borrar en un momento y no quedar huellas de lo escrito; "Tengo que cambiar para que ella vuelva", a pesar de que ella no desee nada más con él y ya tiene un nuevo amante; etc.).
- Explorar el motivo de la intención de autoeliminación.
- No emitir juicios de valor.
- Crear un entorno de confianza, seguridad y afecto.
- Hablarle en forma tranquila y pausada.
- Tomar contacto con el establecimiento de atención primaria correspondiente a su domicilio, y de ser necesario llevar a la persona aun establecimiento de urgencia (SAPU o servicio de urgencia de un hospital) y apoyarle para que sea atendido por un profesional de la salud.

La clave en estas situaciones es escuchar atentamente a la persona en crisis y facilitar que se desahogue. Se deben usar frases cortas que hagan que la persona se sienta comprendida y tomada en serio (por ejemplo, "Me imagino", "Entiendo", "Es lógico", "Claro", "No es para menos", etc.). El objetivo de esta primera ayuda es conocer cómo se siente la persona aquí y ahora.

Durante la crisis suicida, los pensamientos e ideas sobre el suicidio se hacen más fuertes y convincentes, pero al mismo tiempo, coexisten los deseos de seguir viviendo si "las cosas mejoraran", si se les brindara un poco de ayuda. El escucharlos, asistirlos y acompañarlos es expresión de esa ayuda que están buscando.

PROTOCOLO DE SUICIDIO AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE LA COMUNA DE LAMPA.

Teniendo en consideración la síntesis de contenidos anteriormente presentada, se hace fundamental para activar el DISPOSITIVO DE ABORDAJE DE RIESGO SUICIDA, por una parte, identificar a los actores relevantes y por otra, las situaciones que pueden darse tanto al interior del establecimiento como fuera de ellos.

Sabiendo esto, identificamos 2 momentos de riesgo suicida:
Momento 1: Riesgo inminente de suicidio al interior de la Escuela.
Momento 2: Identificación o detección de señales de ideación suicida, que pueden darse o no, dentro del Establecimiento.

En cuanto a las personas que liderarán los procesos en Ambos momentos, definiremos lo siguiente:

Momento 1:

A.- Persona encargada del manejo de la crisis directamente con el estudiante:

Estos actores deben ser elegidos por los propios establecimientos, considerando:

- Capacidades
- Habilidades
- Perfil psicológico conductual de los profesionales.

"Esta persona debe contar con ciertas características, que le permitan tener un manejo satisfactorio, que tenga la capacidad mantener la calma, pueda contener y otorgar espacios de confianza a la persona que está en riesgo, no realizar juicios de valor frente a la situación que está viviendo el estudiante, finalmente esta persona será la encargada de mantener

con vida a la persona en riesgo, mientras llega el personal de salud adecuado."

B.- Persona encargada de la comunicación (transmisión de información):

También deben estar determinados quien se hará cargo de la comunicación con apoderados o adultos responsables, así como también la coordinación con el servicio de URGENCIA.

C.- Persona o personas encargadas de minimizar riesgos.

Cabe señalar que si bien este protocolo está diseñado para el abordaje de situaciones de riesgo.

D.- Persona encargada del seguimiento del caso, posterior a la crisis. suicida en estudiantes:

Puede darse la situación con otros miembros de la comunidad escolar, 10 dentro del establecimiento, por lo que el protocolo puede aplicarse de igual manera a otras.

Momento 2:

En esta situación, se detectan 4 actores principalmente, sin embargo, puede darse que haya más personas involucradas.

A.- Persona que se advierte alguna conducta de ideación:

En esta etapa podría ser cualquier miembro de la comunidad escolar quien sabe, advierte o maneja información respecto a alguna conducta que refleje que un estudiante está presentando conductas de ideación suicida, podría ser el profesor jefe, otro docente, algún miembro del equipo directivo, algún profesional de la educación, incluso algún compañero o amigo del estudiante en riesgo. Lo importante en este caso, es que la comunidad educativa en pleno, conozca y maneje este protocolo para saber a quién acudir en caso de verse enfrentado a alguna conducta de este tipo, además de manejar términos y conductas riesgosas, esto con el objetivo de poder prestar ayuda a tiempo, recordando que "El comportamiento suicida, puede prevenirse, intervenirse, revertirse y por tanto, es prevenible mediante una oportuna intervención conjunta de distintos profesionales (médicos, psicólogos, trabajadores sociales, orientadores, etc.) con los familiares y cercanos de la persona en riesgo de suicidio".

B.- Persona a evaluar nivel de riesgo:

Durante la implementación de este protocolo, el encargado de realizar esta parte del abordaje, será el psicólogo y en caso de no estar presente el encargado de Convivencia, a quien la persona que advierte señales de ideación suicida, acuda en una primera instancia para otorgar la información, y activar el protocolo. El psicólogo, será quien se entreviste con el estudiante en riesgo, para categorizar el riesgo según pauta para la detección del mismo atingente al grupo etario, y llenar la ficha de persona perteneciente de grupo de riesgo, ambos instrumentos se encuentran en los anexos al final de este documento.

C.- Persona encargada de la comunicación con redes:

El Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento será quien realizará la coordinación con Encargado Comunal de Convivencia Escolar, con el fin de obtener una atención de Salud Mental, en carácter de urgencia para el estudiante en riesgo. También debe mantener el monitoreo y seguimiento de las atenciones de salud del estudiante, y mantener contacto directo con los apoderados, ya sea en una primera instancia, para comunicarle la situación que está viviendo el estudiante, así como también dar la información de la atención otorgada, y reforzar la asistencia al centro de salud, ya que el apoderado o adulto responsable, será quien deberá asistir con su hijo/a en el centro de Salud, y procurar que el estudiante reciba el tratamiento médico que corresponda.

D.- Persona que realiza la coordinación con la encargada de Salud Mental Comunal.

El Encargado Comunal de Convivencia Escolar y/o la Coordinadora de la Unidad Psicosocial, serán los responsables de comunicarse con la encargada Comunal de Salud Mental, quien gestionará una hora con carácter de urgencia con profesional correspondiente, en el Centro de salud que corresponda al estudiante. Una vez recibida la información de la hora del estudiante, se comunicará a la escuela para que se informe al apoderado y haga la gestión necesaria, para que esa hora sea utilizada.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO SEGÚN SITUACIÓN

MOMENTO 1:

Riesgo inminente de suicidio.

1.- Al enfrentarse a un riesgo inminente de suicidio al interior del Establecimiento, debe estar determinado quien será la persona encargada de manejar la situación de crisis, él será el llamado a contener a la persona en riesgo y manejar el contexto de crisis, sabiendo mantener la calma, acompañando y otorgando un contexto de confianza que permita sobrellevar la crisis manteniendo una escucha activa, hasta que llegue el personal de salud al establecimiento.

2.- Mientras el funcionario lleva a cabo el manejo de la intervención en la crisis suicida, deben existir otros actores que intervienen de manera indirecta para resolver esta situación. Una persona debe ser la encargada de comunicarse con el Centro de Salud, específicamente con el funcionario Oscar Manríquez R. (coordinador comunal de vehículos de emergencia) al teléfono 9-73513434, para que se gestione una ambulancia para trasladar a la persona en riesgo al Servicio de Salud (Servicio de Salud Primaria de Urgencia de Lampa) y reciba la atención primaria que requiere la persona. En ese establecimiento de Salud, el personal será quien estabilice y evalúe la necesidad de trasladar al paciente a otro servicio de atención más especializada en ese momento.

3.- También es fundamental que la persona que se contacte con el servicio de salud, paralelamente se contacte con el adulto responsable del estudiante que está en riesgo suicida, ya que una vez ingresado al centro de salud, el padre, madre, tutor, abuelos, etc., será quien tome todas las decisiones en conjunto con el establecimiento de salud, el establecimiento educacional ya no intervendrá.

4.- En paralelo a la situación de manejo de la crisis y la gestión de la ambulancia, otro u otros funcionarios serán los encargados de minimizar los riesgos ante la situación de crisis, debiendo observar cualquier elemento que pueda ser utilizado para atentar contra su vida, o minimizar los daños en una persona.

5.- Posteriormente se debe mantener un seguimiento y monitoreo constante del estudiante posterior al paso de la situación de crisis, por tanto, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor(a) jefe, quien mantendrá la Coordinación Directa con el adulto responsable, con la finalidad de desarrollar estrategias que apoyen al estudiante todo esto apoyado por el departamento Comunal de Convivencia Escolar.

MOMENTO 2:

Identificación o detección de señales de ideación suicida.

1.-Quien detecta o visualiza alguna conducta de ideación suicida, debe informar rápidamente al Psicólogo/a del Establecimiento.

2.- Psicólogo/a del establecimiento debe realizar una entrevista con el estudiante en riesgo, para aplicar la Guía Práctica para la Detección de Riesgo Suicida según Grupo Etario que corresponda, y realizar el llenado de Ficha de persona perteneciente de grupo de riesgo, ambos instrumentos contenidos en los anexos al final de este instrumento, con la finalidad de evaluar el riesgo.

3.- Psicólogo/a en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, envían a la brevedad posible al correo lampaconvivencia@gmail.com, para que desde esta Unidad realice la derivación al Equipo de la Unidad de Salud Mental Comunal de Lampa.

4.- El equipo Comunal de Convivencia Escolar realiza la derivación a la Unidad de Salud Mental Comunal, para que la encargada gestione una hora con carácter de urgente, una vez obtenida la respuesta, se entrega la información a la Escuela o Liceo, a través del encargado de Convivencia del Establecimiento.

5.- El encargado de convivencia del Establecimiento en conjunto con el Psicólogo/a, se reúnen con el apoderado o adulto responsable para poner en antecedentes de la situación del estudiante y entregar la hora obtenida en el servicio de Salud, ya que el apoderado es el responsable de continuar el tratamiento que el estudiante necesita y además reforzar la importancia que tiene, la asistencia del estudiante a la hora medica otorgada.

6.- Posteriormente se debe mantener un seguimiento y monitoreo constante del estudiante posterior al paso de la situación de crisis, por tanto, debe existir un funcionario, ya sea en Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor(a) jefe, quien mantendrá la Coordinación Directa con el adulto responsable, con la finalidad de desarrollar estrategias que apoyen al estudiante, apoyado por el departamento Comunal de convivencia escolar.

GuíaPrácticaParalaDetecciódelRiesgoSuicidaenlaniñez.

ITEM	PUNTOS
Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros.	1
Dificultades en la captación y control prenatal.	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres.	2
Niño/a poco cooperador en la consulta.	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento.	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a.	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta.	2
Antecedentes personales de autodestrucción.	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a.	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.).	2

Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es mayor a 12 puntos, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-adolescente. Si la hospitalización no es posible debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto-adolescente.

***Entre 10 y 12 puntos el niño debe ser evaluado y controlado por el equipo de salud y si es necesario en consultoría con el equipo de especialidad.**

FICHA PERSONA PERTENECIENTE A GRUPO DE RIESGO

Motivo de riesgo identificado: LEVE____MODERADO____GRAVE____MUY GRAVE____Justifique la clasificación:

Antecedentes Generales

Nombre Completo: _____
RUN:_____ Fecha de Nacimiento: ___/___/ _____ Edad:_____años Curso: _____
Establecimiento Educacional: _____ Comuna: _____

Antecedentes Familiares

Nombre adulto responsable: _____
Teléfonos de contacto: cel.:_____/ fijo_____ Vive con: _____ Dirección: _____

Antecedentes de Salud

Previsión: FONASA_____ISAPRE_____ En caso de pertenecer al Sistema Público de Salud, ¿Se encuentra inscrito en un Centro de Salud (CESFAM/Consultorio)? SI_____NO _____ ¿Cuál?_____Comuna_____ ¿Tiene alguna enfermedad? SI___NO___¿Cuál? _____ Si es "Si" la respuesta ¿Se encuentra en tratamiento médico? SI____NO_____¿Con que medicamentos? _____

Datos Informante Ficha:

Nombre y Apellido _____ Cargo / Función: _____ Correo electrónico: _____

La información que se encuentra en esta ficha será manejada de manera confidencialidad y será de uso netamente profesional con enfoque preventivo.

ANEXO N° 7.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A LA PRESENCIA DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Para nuestra unidad educativa el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

Pero para tener claridad sobre el tema se presentan la siguiente definición:

La Organización Mundial de la Salud define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

Por tal motivo es nuestro deber, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Dirección del establecimiento, la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

Prevención:

Prevenir es educar, potenciar las capacidades, fomentar valores y actitudes para abordar y resolver las situaciones que ponen en riesgo su desarrollo personal y el de su grupo de pares.

Hacer prevención en el sistema escolar, también implica una acción global del establecimiento educacional, que refuerce las prácticas de convivencia escolar y los espacios de participación, generando una cultura de auto cuidado, incompatible con el uso de alcohol y drogas. En este sentido, Director, Equipo Directivos y representantes de los Consejos Escolares tienen un importante rol preventivo que cumplir, informando acerca del tema a la comunidad educativa, asegurando la aplicación de los programas de prevención y organizando las mejores respuestas para abordar y hacer frente al consumo y tráfico de drogas.

Durante el año escolar, el establecimiento realizará actividades formativas e informativas sobre esta temática, principalmente en la asignatura de Orientación, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia en donde se fortalecen las temáticas de interés propio para que los estudiantes potencian habilidades y factores de protección.

Así mismo cabe destacar que el establecimiento posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA dentro de la comuna, contando con contacto directo de Carabineros y Policía de Investigaciones.

A continuación, se establecen una serie de procedimientos y criterios formales para abordar casos de consumo de drogas a interior del establecimiento educacional.

1) Establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza.

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo. Esta entrevista nos permitirá mantener un primer contacto con el estudiante en relación a su consumo de drogas y la actitud que adopte la persona que realiza, es fundamental para ayudarlo a abrirse y comunicar lo que le pasa. Quién se hará responsable de esta etapa será el profesor jefe del estudiante, considerando e vínculo establecido con el docente.

Actitud que sugerimos durante la entrevista:

- Adoptar una postura de escucha y atención, pero con naturalidad, evitando en todo momento una actitud autoritaria que haga que el adolescente se sienta intimidado o evaluado.
- Explicitar que la entrevista no tiene un fin académico o de evaluación.
- Haga preguntas abiertas y poco amenazantes, dando espacio para que el joven se sienta en libertad de comentar aquellos aspectos que más le interesen o preocupen.
- Focalizar la conversación en aquellos aspectos que el estudiante señale como importantes. Por ejemplo, hacer intervenciones como: "Parece que esto te interesa, ¿Quieres hablar más al respecto?". Demostrar interés genuino por ayudarlo.
- Expresar empatía poniéndose en su lugar, demostrando que ha entendido sus sentimientos.
- Si pregunta la opinión, tratar d devolverle la pregunta con frases como: "¿Qué piensas tú?", "¿Qué crees tú?".
- En todo momento transmitir calma. En ocasiones, el estudiante puede contarnos situaciones que escapan a nuestra realidad y nos incomodan.
- Hablar del tema, pero si no lo hace, o presionarlo. Dejar siempre la puerta abierta para continuar conversando, es posible que necesite probar primero su nivel de confidencialidad.

2) Información recopilada de la entrevista.

Identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un estudiante, es un factor determinante en el éxito de las intervenciones que se logren realizar en el establecimiento educacional, con ello es posible determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia.

Niveles a saber:

Experimental: Inicio exploratorio del consumo. Se desconocen los efectos de la sustancia, la que se utiliza generalmente en el marco de un grupo que invita o, simplemente, te expone al consumo. Se produce, por lo general, durante algunos fines de semana.

Ocasional: La persona ya ha experimentado los efectos y puede repetir sensaciones placenteras que le provoca la sustancia. También puede no hacerlo y estar en la situación grupal. Aprovecha la ocasión, no la busca directamente.

Habitual: Busca la situación para el consumo, o puede hacer en grupo o en forma aislada. Ya conoce los lugares y formas de acceder a la compra, se inicia en el hábito.

Consumo perjudicial: Forma de consumo que afecta la salud física o mental. Las formas perjudiciales de consumo son, a menudo, criticadas por terceras personas y suelen dar lugar a consecuencias sociales adversas de variados tipos. En todo caso, el solo hecho que una forma de consumo sea criticada por el entorno en general, no es por sí misma indicativa de consumo perjudicial.

Dependencia: Conjunto de manifestaciones fisiológicas, del comportamiento y cognoscitivas en las cuales el consumo de una sustancia adquiere la máxima prioridad para la persona, mayor incluso que cualquier otro tipo de conducta de las que en el pasado fueron más valoradas por ella. La manifestación característica del síndrome de dependencia es el deseo a menudo insuperable de ingerir la sustancia.

Durante esta etapa se espera identificar mediante una ficha anexa que debe completar el docente entrevistador(a), información que permitirá identificar aspectos que serán de utilidad para ser proporcionados a la red de apoyo que abordará el caso:

Recomendaciones:

- Invite al estudiante a conversar en un lugar tranquilo dentro del establecimiento, procurando que el espacio físico propicie un clima de confianza. Es recomendable el uso de una sala u oficina, ya que el adolescente podría sentirse amenazado en espacios abiertos donde pudiera ser observado por sus pares.
- Acérquese en forma personalizada, planteando directamente su interés por conversar. Señálele su preocupación por saber cómo ha estado durante el último tiempo, pues le ha notado algunos cambios. En este primer acercamiento, jamás connote negativamente estos cambios.
- Además de plantearle su interés personal por conversar con él y saber cómo ha estado durante el último tiempo, manifiéstele dependiendo del caso, que terceras personas se han acercado a Ud. Con preocupación, comentándole que existe una situación de consumo de drogas, o bien que el alumno(a) ha sido sorprendido consumiendo drogas.
- Comuníqueles los procedimientos a seguir que el establecimiento contempla para abordar la problemática de consumo (el equipo y sus funciones, las medidas a tomar para ayudarlo a él y su familia, los diferentes ámbitos de acción, entre otros).

3) Identifique el nivel de disposición al cambio.

Tan importante como el tipo y nivel de consumo de una persona para determinar qué acciones y actitud corresponde tomar, es el reconocimiento que el adolescente tenga del problema, su motivación al cambio y los factores de riesgo o protección asociados a cada caso en particular.

Criterios orientadores:

- Identificar si el estudiante manifiesta necesitar ayuda para modificar la conducta de riesgo, conducta de consumo de drogas.
- Observar si el estudiante considera el consumo de drogas un riesgo.
- Reconocer si el estudiante muestra disposición para seguir las orientaciones y lineamientos establecidos en el protocolo.

4) Toma de contacto con la familia del estudiante.

Se debe contactar a apoderado o adulto responsable del estudiante a fin de informar, indagar e involucrar en el proceso de la familia, como un actor clave para manifestar los procedimientos que se llevarán cabo. Asimismo, exponer con claridad sobre los procedimientos y el rol de la familia en el proceso. Este procedimiento será llevado a cabo por el docente del estudiante y el equipo psicosocial.

5) Coordinarse con la red de apoyo.

Es importante recordar que lo fundamental para abordar los casos de consumo de drogas, es contar con la participación del adulto responsable del estudiante, asimismo los recursos técnicos y profesionales necesarios para una intervención oportuna y adecuada. Es por esta razón, que una de las líneas de acción que permanentemente debe trabajar la dirección del establecimiento educacional, es el proceso que consiste en fortalecer una red de apoyo para los estudiantes y sus familias que lo requieran, que considere instituciones de salud, tales como consultorio municipal y los centros de salud familiar correspondientes, debiendo estos últimos ser coordinados directamente en las dependencias indicadas.
Los casos que arrojen otro tipo de problemáticas como vulneración de derechos, infracción de ley según la edad de imputabilidad se realizarán las coordinaciones con OPD, o bien otras situaciones detectadas se solicitarán a COSAM las orientaciones específicamente a direccionar.

6.- Seguimiento y monitoreo.

El seguimiento y monitoreo son etapas relevantes para observar la evolución y principales avances, permitiendo conocer los resultados de las acciones o bien tratamiento del estudiante y estar atento a las indicaciones del tratamiento terapéutico si corresponde.

Ficha de referencia

Nombre completo:			
Rut			Estudia: SI____ NO____
Establecimiento:			Último curso aprobado:
Fecha de nacimiento:		Edad:	Sexo: F____M_____
Nacionalidad:		Adscrito a centro de salud:	
Domicilio	Calle/pasaje:		N°:
Población:			Comuna:
Teléfono:			
Persona a cargo del NNA	Nombres		Apellidos
Rut:		Relación con el niño(a):	
Domicilio:		Teléfono:	

¿Hace cuánto tiempo que el estudiante consume drogas?	
¿Qué droga o sustancia consume el estudiante en la actualidad	___Marihuana ___Alcohol ___Pasta Base ___Cocaína ___Otra ¿Cuál?
El estudiante está considerando abandonar el consumo de drogas o sustancias	Sí_____ No____
El estudiante considera la situación de consumo de drogas como un riesgo	Sí_____ No____

PROCEDIMIENTOS ANTE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS

Se entiende como sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que otro estudiante consume, trafica, porta o micro-trafica alcohol o drogas, sin contar con pruebas concretas del hecho.
- Existen cambios comportamentales de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría.
- El encargado de convivencia escolar, junto al Inspector a cargo del caso, recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del estudiante y en la Hoja de Vida del estudiante del Libro de Clases.

- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el establecimiento, del cual se hará seguimiento.
- De proceder, se sugerirá una derivación externa para un tratamiento.

PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCION DIRECTA DE CONSUMO

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y cualquier otro espacio) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, salidas pedagógicas, viajes de estudio), se procederá de la siguiente forma:

- Quien tome conocimiento de la situación deberá informar al Encargado (a) de Convivencia Escolar.
- El Encargado (a) de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante y apoderados, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Apoderado y en la Hoja de Vida del estudiante del Libro de Clases.
- Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el establecimiento, del cual se hará seguimiento.
- De proceder, se sugerirá una derivación externa a OPD, SENDA, PREVIENE o COSAM.
- El estudiante quedara bajo condicionalidad firmada por el apoderado, el tiempo que sea necesario para observar la reivindicación del hecho.

PROCEDIMIENTOS ANTE DETECCION MICROTRAFICO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Frente a una sospecha de micrográfico fuera del establecimiento, quien tome conocimiento de la situación deberá informar al Encargado (a) de Convivencia e Inspector (a) de Ciclo, para que estos inicien la recopilación de antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del estudiante y en la Hoja de Vida del estudiante del Libro de Clases.

- Dicha situación se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee, coordinándose un apoyo conjunto entre la familia y el establecimiento, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.
- El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE DETECCION MICROTRAFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- Frente a un caso de microtráfico al interior del establecimiento, quien tome conocimiento de la situación deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o a la dirección.
- El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del estudiante y en la Hoja de Vida del estudiante del Libro de Clases.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el Liceo, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.
- El/la estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente.

- Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.
- El estudiante quedara bajo condicionalidad firmada por el apoderado, el tiempo que sea necesario para observar la reivindicación del hecho
- Se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía por parte del director del establecimiento.

ANEXO N°8.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo establece los procedimientos y las acciones que se realizarán por parte del establecimiento, en el caso que una o un estudiante sufra de un accidente o situación de salud, el cual deberá ser ampliamente conocido por todos los miembros de la comunidad educativa integrada por los profesores, inspectores, administrativos, auxiliares, estudiantes, padres y apoderado/a, señalando como proceder frente a estas situaciones. Para tal efecto, se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

Será de exclusiva responsabilidad del apoderado/a informar al profesor jefe o en su defecto al inspector del curso, sobre cualquier modificación que se produzca en los números de contacto que se encuentren registrados en los libros de clases o ficha escolar, con el objeto de que sean ubicables.

Un Accidente Escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia como de Educación Básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Escuela.

DE LAS CONTINGENCIAS CUBIERTAS.

La ley 16.744 art. 3°, dispone que se encuentran protegidos por el Seguro Escolar, todos los estudiantes en calidad de estudiante regular y que sufran con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional algún tipo de accidente, pudiendo ocurrir:

- En el trayecto directo entre su casa y el establecimiento educacional, tanto de ida como de regreso.
- Encontrándose en el Establecimiento Educacional.
- En casos especiales.

DE LOS CASOS ESPECIALES:

Se entenderán por caso especiales aquellas actividades extra-escolares que se encuentren planificadas como parte del proceso formativo de los estudiantes y que hayan sido previamente autorizadas por el apoderado/a por escrito y reconocidas por la autoridad ministerial de educación respectiva. Entre ellas se podrán encontrar visitas a museo, bibliotecas, espacios culturales entre otras y que tengan fines pedagógicos.

DE LOS BENEFICIOS EN CASO DE APLICARSE EL SEGURO ESCOLAR.

- Es gratuito en atención de salud del sistema nacional de salud.
- Contempla la continuidad en las horas médicas y tratamientos que se requieran para el restablecimiento de la salud del estudiante, mientras subsista el proceso curatorio o los síntomas de secuelas por el accidente sufrido y que son de exclusiva evaluación médica.

1.- PROCEDIMIENTOS GENERALES DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

1.1 Del Procedimiento de Denuncia de Accidente Escolar dentro del establecimiento:

En el caso de que un estudiante sufra un accidente dentro del establecimiento educacional, será derivado por el profesor o inspector con el que se encuentre a la enfermería, en donde se determinará de la gravedad del accidente y las medidas a realizar, entre las que se encuentran:

a.- Derivar a enfermería para que se constate la gravedad de la lesión por parte del docente a cargo.
b.- Determinar que un/a estudiante requiere ser trasladado o no a un servicio de urgencia (SAPU de Lampa, u Hospital Roberto del Río), dicho procedimiento a cargo de inspectoría general y docente encargado de enfermería.
c.- En caso de no requerir traslado u alguna atención mayor, se registrará la atención en enfermería y el docente a cargo escribirá en la agenda del estudiante la situación acontecida y medidas aplicadas, para informar al apoderado con el fin de quedar sujeto a la observación de evolución de signos y síntomas, enviando de igual forma el formulario de declaración de accidentes escolares, por si lo requiriese.
d.- En caso de requerir atención especializada en algún centro asistencial (SAPU de Lampa u Hospital Roberto del Rio), se establecerá comunicación telefónica con el apoderado/a informando de la situación que afecta al estudiante (registrando fecha y hora de la recepción del llamado, realizando pantallazos simultáneamente, con el respectivo responsable) y las acciones a realizar, dicho procedimiento estará a cargo de inspectoría general, la cual simultáneamente completa el formulario de accidente escolar.
e.- En el caso de que no haya sido posible localizar a los padres (más de 3 llamados, con su fecha y hora debidamente registrados por medio de pantallazos, con el respectivo responsable), el responsable de acompañar a él o los estudiantes será un inspector de patio, asistente de la educación o docente, verificando la necesidad de solicitar traslado (ambulancia) en caso de requerirse, debiendo velar por que el apoderado se acerque a la brevedad posible al centro asistencial respectivo, para hacerse cargo del resto de proceso.

1.2 Del Procedimiento de Denuncia de Accidente Escolar fuera del establecimiento:

a.- En el caso de accidente de trayecto, entre la casa y la escuela, el estudiante y/o su apoderado/a, se dirigirán ante la secretaria de Inspectoría General para que se realice el procedimiento de llenado del formulario y la derivación con el encargado de primeros auxilios, quien apoyara en la derivación al centro de salud que corresponda (SAPU Lampa y/o Hospital Roberto del Río).
b.- En el caso de ocurrir en una salida pedagógica y la atención del estudiante no sea de carácter urgente, se velará por que las personas a cargo de las salidas brinden atención al estudiante y se aseguren de dejar registro del hecho en la agenda del estudiante. Si la atención del estudiante es de carácter urgente, se procederá con lo establecido en las letras d y e del punto 1,1, con la salvedad de que el responsable de llevar al estudiante al servicio de urgencia reciba el formulario digitalmente (en caso de estar lejos del entorno del establecimiento).

Una vez que se cuente con la presencia del apoderado o tutor responsable (quien de requerirlo retirará el formulario de accidente escolar personalmente antes de hacerse presente), las personas encargadas del traslado al servicio asistencial, delegaran la responsabilidad a este, pudiendo retirarse del mismo para continuar con sus labores habituales normalmente.

2.- CLASIFICACION LOS ACCIDENTES ESCOLARES:

LEVES: Son aquellas situaciones en las cuales los estudiantes presentan heridas superficiales, golpes suaves y/o malestares menores y que solo requieren de la atención primaria y que no requieren traslado de manera urgente a un centro asistencial.

PROCEDIMIENTO:

1.- Los estudiantes serán atendidos directamente por el profesor, inspector o quien se encontrase a cargo del curso en ese momento u observara la situación en caso de ser durante los espacios de esparcimiento.
2.- En caso de requerir curación será llevado a inspectoría General por el docente o Educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio, para que la encargada (o) de primeros auxilios lo revise y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3.- En atención al estado de salud del estudiante la comunicación al apoderado será:
- Telefónica, determinando este su retiro.
- Por escrito en la libreta o cuaderno de comunicaciones para que tome conocimiento.

MENOS GRAVES: Son aquellas situaciones en que el estudiante manifiesta síntomas que no se alivian con una primera atención y que requieren de supervisión de un especialista en salud y de la derivación a un centro de salud y que no se encuentra en riesgo su integridad física y salud.
Contusiones que impliquen una sospecha de pérdida de conocimiento o de dolor agudo en alguna parte del cuerpo. Heridas de carácter complejas. Síntomas como decaimiento, fiebre, vómitos, etc.

PROCEDIMIENTO:

1.- El docente, educadora o inspectora de nivel que se encuentra a cargo, deberá avisar en forma inmediata a la inspectora general o encargado de Convivencia Escolar y llevar al estudiante a la sala de primeros auxilios.
2.- La encargada (o) de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le atenderá, dejando registro de ello.
3.- De acuerdo con el grado del accidente, se tomarán las medidas pertinentes para que sea derivado a un centro asistencial (SAPU Lampa u Hospital Roberto del Rio).
4.- Personal de inspectoría llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que acuda al centro asistencial, haciendo efectivo el Seguros de accidentes escolares, el que se completará en el establecimiento con el formulario correspondiente.
5.- Será de responsabilidad del apoderado/a, una vez que el establecimiento le informa sobre el estado de salud del estudiante, asistir al establecimiento para adoptar las medidas que correspondan y/o retirar al menor del respectivo centro de salud donde se encuentre en caso de no poder llegar oportunamente.

DE GRAVEDAD O RIESGO PARA EL ESTUDIANTE: Son aquellas que afectan la integridad física o el estado de salud y requieren de la supervisión, atención y asistencia médica inmediata por parte de un especialista. Esta podría ser: como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1.- El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a la inspectora general. En caso de que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar.
2.- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente inmovilizado y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de primeros auxilios u otro funcionario responsable que se encuentre más cerca del accidente.
3.- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial más cercano (SAPU de Lampa u Hospital Roberto del Rio) y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4.- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será trasladado a la brevedad por algún funcionario del establecimiento atendiendo la urgencia (inspector, asistente de la educación o docente).
5.- En caso de que no sea posible ubicar a los padres, de igual forma, personal del establecimiento designado, lo llevará o acompañara de forma inmediata al centro asistencial más cercano, a la espera de que se haga presente el apoderado o tutor correspondiente.
6.- La secretaria de Inspectoría llenará ficha de accidente del menor, luego se comunica con el apoderado vía telefónica de la situación donde procederá a retirarlo y registrarlo en el cuaderno de salida.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en la escuela?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprende en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones a que los padres y apoderados pueden trasmitirles a sus hijos o estudiantes para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando este se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aun en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad de estudiante ni la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar un apelota, hacer torres humanas, etc.

¿Cómo comportarse en el transporte público?

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tomate fuertemente de los pasamanos, evitando ciadas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, solo hazlo cuando este se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.

- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

Y…. ¿si viaja en un transporte escolar?

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando Te pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

ENFOQUE ESTABLECIMETO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente e escolar?

- El establecimiento, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencias, el establecimiento deberá esperar la llegada de la ambulancia si no es posible localizar a los padres será acompañado por un funcionario del establecimiento según disponibilidad sin embargo este no podrá autorizar intervención médica quirúrgica sin la presencia de un familiar responsable.
- Inspectoría General o encargado/a (secretaria, asistente de la educación) de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el seguro escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la Declaración Individual de Accidente Escolar en 5 copias, dejando 1 en el Establecimiento.

Cabe destacar que nuestro establecimiento no cuenta con estudiantes que posean seguro privado y que en caso de que algunos apoderados opten por recibir la atención privada o particular, estos serían informados de la posibilidad de perder la cobertura del seguro escolar, siendo responsabilidad de estos continuar con el tratamiento en caso de requerirse.

Así mismo, si un apoderado desea que su estudiante reciba atención particular o que su hijo asista a un centro asistencial especifico, haciendo uso de un seguro adicional en caso de accidentarse, queda abierta la posibilidad de dejar registro en la hoja de matrícula del estudiante o en su defecto informarlo directamente al inspector general con el que se comunique, no asegurando con ello que la ambulancia del servicio de salud pública se haga responsable de dicho traslado, por lo que debiera velar por ello personalmente.

ANEXO N°9.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ACCIONAR CON ESTUDIANTES ENFERMOS

Como una forma de resguardar la salud de los estudiantes, se implementarán las medidas que a continuación se detallan:

PROTOCOLO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS

De acuerdo con la normativa interna del establecimiento, expresado en el Reglamento de Convivencia Escolar, se espera que los apoderados informen de cualquier problema de salud por el cual el estudiante esté atravesando, entregando informes emitidos por los profesionales correspondiente, así como toda la información que pudiera ser relevante para que el estudiante pueda ser incluido y contextualizado ante cualquier dificultad física o psicológica.

a) En caso de que un estudiante requiera recibir atención especial o medicamentos durante la Jornada Escolar, el apoderado tendrá que asistir de manera presencial ante la Inspectora General o encargado de convivencia y presentar el certificado médico que informa de la situación, quedando una copia éste en el establecimiento.
b) Ante la indicación de tratamiento farmacológico, el apoderado deberá presentar un certificado o receta con las indicaciones correspondiente (fecha, inicio, término y patología etc.).
c) El encargado de suministrar el medicamento es el encargado de Convivencia Escolar, Inspector de curso u otro profesional designado previamente.
d) En caso de que el medicamento tenga que ser administrado dentro del horario de la jornada escolar, el apoderado deberá firmar una autorización.

AUTORIZACIÓN

Escuela Norma González Guerra
"Forjando huellas en el camino del sol"

AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Mediante la presente YO _____CI Nº_____, como padre/madre/tutor del estudiante_____del _____año básico, con fecha _____**SOLICITO Y AUTORIZO** al personal del Establecimiento Norma González Guerra, a que administre la medicación _____, durante el siguiente período de tiempo_____en la siguiente dosis _____ y ME HAGO RESPONSABLE en el caso de producirse efectos secundarios de cualquier tipo a consecuencia de la ingesta del citado medicamento.

Para que conste, firmo la presente autorización

_____a_____de_____de 20___

_____
FIRMA APODERADO

Fecha de recepción de la solicitud :_____

Responsable de la recepción de la solicitud :_____

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ESTUDIANTES ENFERMOS

1.- Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) puede acudir a la sala de Primeros Auxilios, o ser llevado por el inspector a cargo del curso en ese momento.
2.- Si el estudiante se sintiera mal durante la clase y no pudiese ser enviado solo, el docente a cargo avisara al inspector a cargo del nivel para que haga el retiro y posterior acompañamiento de este.
3.- Si después de un momento el estudiante manifiesta sentirse recuperado debe volver a su sala de clases con un pase entregado por la persona encargada.
4.- Si el malestar o dolor persiste, la encargada de primeros auxilios, informará a la profesor/a y se llamará al apoderado para que éste retire al o la estudiante del establecimiento.
5.- El estudiante permanecerá en la sala de Primeros Auxilios hasta el retiro de éste por el apoderado.
6.- Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la bitácora de la sala de primeros Auxilios y/o en la recepción.
7.- El apoderado que se presente a retirar al estudiante, deberá dejar firmado el registro de salida del establecimiento, indicando la hora y motivo de este.
8.- "El Establecimiento, docentes, equipo directivo y/o Encargada de Primeros Auxilios NO están autorizados para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes".

ANEXO Nº 10.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES.

A.- FUNDAMENTACION:

El propósito del presente Protocolo, es entregar criterios a las y los adultos de nuestra comunidad educativa, para la construcción de un protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos de nuestros estudiantes.

Contar con orientaciones claras permitirá a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

B.- MARCO LEGAL:

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

C.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

C.1.- DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor(a) jefe, orientadora, UTP, Inspectoría General y/o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé a UTP.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

C.2.- DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a recibir todo el apoyo desde el punto de vista pedagógico en el caso que requiera despejar dudas en su quehacer educacional.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

C.3.- DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El estudiante debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor jefe y a la Dirección de la escuela.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

C. 4.- DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

C. 5.- DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para él o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

C.6.- DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD- PATERNIDAD:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado.

C. 7.- DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el establecimiento.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del establecimiento.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del establecimiento, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada y/ o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

C.8.- IMPORTANTE:

- Los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

ANEXO Nº 11.

DE LAS ESTRATEGIAS Y REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS DE FIN DE AÑO

A.- PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS:

El presente protocolo tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes/as, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los estudiantes durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir tanto estudiante, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Procedimiento:

- Toda actividad extraprogramática que requiera ser realizada fuera de las dependencias del establecimiento, deberá ser previamente planificada de manera conjunta entre los docentes y la Unidad técnico-pedagógica, estableciéndose una planificación que indique los objetivos y propósitos pedagógicos de la salida, para posteriormente ser comunicada a Inspectoría General y la Dirección del establecimiento, quienes deberán aprobar su realización.
- Una vez aprobada en el establecimiento, se gestionará su autorización en la respectiva DEPROV, siguiendo los lineamientos establecidos para el proceso (presentación del formulario con la respectiva información y plazos), mediante oficio conductor gestionaran su respectiva autorización.
- Este proceso debe contar con la debida anticipación, debido que para que pueda ser autorizada desde la Dirección Provincial de Educación, requiere contar con a lo menos 15 días de antelación.
- La documentación entregada debe contar con la siguiente información:

  a) Datos del establecimiento.
  b) Datos del director.
  c) Datos de la actividad, que incluyan fecha, hora, lugar y los niveles o cursos participantes.
  d) Datos del Docente responsable.
  e) Autorización de los padres.
  f) Listado de estudiantes y apoderados acompañantes.
  g) Planificación técnico-pedagógica (fundamentación), con sus respectivos objetivos transversales.
  h) Datos del transporte a utilizar

- Será deber de la docente a cargo completar la información solicitada y requerimientos especiales y cualquier otra situación adicional que necesitará.
- Los profesores entregaran anticipadamente los estudiantes una comunicación para los apoderados, por lo menos con 10 días hábiles de antelación, la que deberá ser devuelta por los estudiantes con la correspondiente autorización firmada, de lo contrario no podrán salir del establecimiento.
- Ningún estudiante sin la debida autorización podrá participar, debiendo permanecer en el establecimiento, hasta la finalización de la jornada escolar.
- Una vez finalizada la salida, cada docente deberá entregar un informe escrito a UTP, indicando número de estudiantes

asistentes, nombre de los estudiantes que no asistieron, grado de cumplimiento del objetivo de la salida, comportamiento de los estudiantes, y cualquier otro antecedente que estime conveniente.

- Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Unidad técnico-Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección.
- En caso de contratar un bus externo este deberá salir y llegar al establecimiento, respetando los horarios establecidos para ello.
- Los estudiantes podrán salir con el vestuario designado por el profesor jefe y o el designado por el establecimiento.
- El docente responsable de la salida debe llenar libro de crónicas de la unidad de Inspectoría, a más tardar a la mañana del día siguiente a la actividad, según novedades positivas o negativas.
- Toda salida pedagógica debe ir con una guía, trabajo o cuestionario, para ser desarrollado a la clase siguiente por el docente responsable.
- Los estudiantes deberán de mantener una actitud de respeto a sus compañeros, profesores, asistentes de la educación, distinguiéndose por el uso de un vocabulario acorde a su condición de estudiante.
- Los estudiantes deberán obedecer de manera inmediata, las órdenes de las personas encargadas de velar por su seguridad, atendiendo en forma oportuna y eficiente las indicaciones dadas por sus mayores, demostrando una actitud acorde a los lineamientos del establecimiento.
- Los profesores encargados se preocuparán de explicar a los estudiantes, que durante la salida a terreno están de igual forma sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.

Medidas de seguridad

- Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento Interno, referidas a conducta durante la actividad y hasta su regreso.
- En caso de necesitar movilización, esta deberá ser contratada o conseguida con anterioridad por los docentes encargados. En ningún caso los estudiantes podrán viajar por su cuenta o en transportes de la locomoción colectiva.
- En caso de retrasarse en el regreso, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al establecimiento de tal situación, con el fin de tomar los resguardos.
- Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que sea acompañado de su apoderado y avise de la necesidad de hacerlo anticipadamente.
- La salida de todos los estudiantes del establecimiento deberá quedar registrada en el libro de salidas ubicado en portería, en donde se deberá registrar la hora, responsable del retiro y su justificación, debiendo en este caso colocarse SALIDA PEDAGOGICA, estampando su firma y dejando las autorizaciones firmadas como forma de avalar el proceso.
- Dichas autorizaciones asegurarán la cobertura del seguro escolar en caso de accidente durante su realización o trayecto (de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313).
- El docente a cargo deberá confirmar que las autorizaciones fueron efectivamente firmadas por el apoderado.
- No se aceptarán autorizaciones otorgadas vía teléfono o WhatsApp.
- No serán considerados los estudiantes con una conducta deficitaria extrema, por el riesgo que corren en la seguridad propia o de sus pares a menos que sea acompañado por su apoderado o un adulto responsable que entregue garantías de su respectiva contención, otorgándole la oportunidad de participar del proceso.
- El profesor/a responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono para comunicarse en caso de extravío.
- El profesor/a responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante.
- El estudiante debe ser cuidadoso y respetuoso en el trayecto, en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- Se debe cautelar la utilizar los cinturones de seguridad en caso de contar con ellos.

- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.
- Instruir a los estudiantes a No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor/a designe.
- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- No se debe permitir a los estudiantes jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

LOS ESTUDIANTES DEBEN CUMPLIR ESPECIALMENTE CON LO SIGUIENTE:

- Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al establecimiento.
- Seguir las instrucciones y dar aviso ante cualquier situación inadecuada este pueda comunicar de forma inmediata el hecho al docente, educadora, técnico o apoderada a cargo, especialmente en los siguientes casos:
- Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
- Si observan que un compañero se siente mal.
- Si un compañero molesto de forma reiterada a otros o presenta conductas que atentan con su seguridad o la de otros.
- Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- No portar accesorios personales no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, Tablet u otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
- Cuando la salida comprenda un período de varias horas los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).

B.- PROTOCOLO PARA PASEOS DE FIN DE AÑO Y GIRAS DE ESTUDIO.

La dirección no se opone a que los cursos organicen paseos, giras y viajes de estudio, siempre y cuando no entorpezcan el normal desarrollo de las actividades académicas del o los cursos involucrados. En consecuencia, deberán realizarse una vez terminando el año lectivo. El financiamiento de los gastos que demanden la organización de los paseos, giras o viajes de estudio será de exclusiva responsabilidad de los apoderados.

En relación con las actividades:

Como las giras o viajes de estudio se han transformado en ocasiones en instancias de encuentro entre estudiantes y/o apoderados, estas actividades deben siempre procurar o mantener un clima de armonía, participación, consenso y de sana convivencia. Así mismo los paseos de curso, pueden ser actividades autorizadas por el establecimiento, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 90 días de anticipación a la dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican más adelante, en el presente documento. Cabe destacar que los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año, de forma voluntaria y consensuada por estudiantes y padres miembros de un curso específico.

El éxito de la actividad será de exclusiva responsabilidad de los apoderados, quienes deben prever todos los

aspectos e inclusive aquellos tendientes a prevenir riesgos en contra de la integridad física de los estudiantes.

- Los viajes o giras deben ser acompañados por un profesor y al menos un apoderado por curso.
- Los Viajes o Giras de Estudio académicos no tendrán incidencia en las calificaciones de los estudiantes, por lo tanto, los apoderados no están obligados a enviar a sus pupilos a la actividad.
- El profesor jefe debe informar a la Dirección la fecha de la gira, destino, tiempo de la actividad programada, empresa de turismo contratado en caso de que proceda, autorizaciones de los apoderados, teléfonos de contacto, otros.
- Debe contar con la documentación recepcionada donde se informará a Dirección Provincial.
- Se deben tomar todas las medidas de seguridad necesarias, con el fin de evitar cualquier acontecimiento.

2. Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección de la Escuela, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena a la Institución, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del establecimiento.

c.- NORMATIVA PARA PASEOS DE CURSO

El presente protocolo se aplica como extensión del Reglamento Interno del establecimiento. Por lo cual, las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección son entendidas como parte del contexto de las normas del Colegio y las emanadas por la Dirección Provincial de Educación.

ANEXO Nº 12.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÒN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO O BULLYNG Y CYBER BULLING.

La Escuela NORMA GONZÁLEZ GUERRA, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley contra el Bullyng que persigue atender situaciones de acoso escolar en los establecimientos educacionales. Ésta establece el deber de promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia, institucionalizar a través de un Comité de Convivencia Escolar la planificación y ejecución de un plan de gestión.

El acoso escolar es una característica y de extrema violencia escolar, se señala que el hostigamiento e intimidación ("Bullyng") entre estudiantes no sólo tiene consecuencias negativas para las víctimas sino para todos los que participan en general. El "Bullyng", y que es una forma de conducta agresiva, intencionada y perjudicial, cuyos protagonistas son niños/as y jóvenes escolares, que no se trata de un episodio esporádico, sino persistente, que puede durar semanas, meses e incluso años. El Colegio combate el abuso y la intimidación, orientado a toda la población sobre cómo detener el fenómeno "Bullyng", mediante charlas y reuniones en el plantel escolar.

I.- DEFINICIONES 1

La violencia corresponde a 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. Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

a) 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. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b) 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.

c) 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 murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales).

d) Maltrato Escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, ejercida desde un integrante de la comunidad escolar hacia otro. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso a través de medios tecnológicos. Si el maltrato físico y/o psicológico son de carácter ocasional, No es catalogado de acoso o Bullyng.

1 definiciones extraídas y adaptadas del documento ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar? de la División de educación General, cuyo texto completo se publica en http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wpcontent/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf

e) Acoso escolar: Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad, conocido también como Bullyng o matonaje. Ha sido definido como una acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado en el tiempo, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una posición de indefensión del estudiante afectado, que provoca en este último, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

f) Ciberacoso: conocido también como ciberbullyng, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos (internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online de forma que su difusión e impacto en todos los involucrados es mucho mayor. Esta masividad y el anonimato en el que habitualmente se realiza, contribuye a aumentar la ansiedad de la víctima. El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, amenazas, insultos, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión. A partir del año 2020 dado el contexto de clases virtuales se implementará un protocolo de ciberbullyng o ciberacoso el que se encuentra al final de este Protocolo (Página 144 de este reglamento).

II.- ¿QUE ES EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING?

La palabra Bullyng, es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima. Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la Comunidad Educativa.

En las situaciones de Bullyng se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa.

La Ley N° 20.563 define el acoso escolar (bullying) 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".

Se desprende de lo anterior que el acoso escolar o bullying es un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, en el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia. Por lo anterior, un conflicto entre estudiantes No será catalogado como bullying, si no cumple una de las siguientes características:

- Se produce entre estudiantes.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder (físico y/o psicológico) entre las partes. Por la posición de superioridad del agresor se trata de una relación de abuso.

También existen otros indicadores que nos ayudan a identificar la presencia de Acoso Escolar:

- El acoso escolar suele permanecer oculto, secreto y desconocido por los adultos.
- Provoca en la víctima temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio y humillante.
- Dificulta o impide en la víctima, su normal desarrollo o desempeño académico, afectivo moral, intelectual, espiritual o físico.
- Provoca aislamiento social: impidiendo la participación con el resto del grupo, coaccionando a amigos de la víctima para que no interactúen con la misma, ignorando y no dirigiéndole la palabra

Dentro de las acciones que podrían caer en esta categoría encontramos:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Las víctimas de Bullyng suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados. Los agresores no necesariamente gozan de popularidad entre compañeros, siendo en muchas ocasiones marginados y discriminados por aquellos, más bien, mantienen y refuerzan el control a través del uso de la fuerza y presentan dificultades para relacionarse con otros de manera activa, por lo que requieren de atención y apoyo emocional como pedagógico.

III.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLING

Las medidas preventivas del maltrato y acoso escolar pretenden promover relaciones de bienestar, de convivencia segura y de confianza, así como un clima escolar positivo, permitiendo focalizar los esfuerzos en desarrollar los factores protectores dentro de la comunidad escolar:

Medidas preventivas	Responsables
Los profesores jefes son los educadores directamente responsables de cada estudiante en el establecimiento, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo. Por lo tanto, son los principales agentes de promoción de la convivencia positiva en sus jefaturas y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia. Acompañan el proceso de desarrollo de sus estudiantes, informando periódicamente a los padres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar. Imparten el Programa de Orientación con la asesoría del encargado de Convivencia Escolar y el Programa HPV.	Profesores (as) jefes.
Promoción de los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional y de la formación educacional Personalizante en cuanto a la construcción de relaciones positivas de colaboración, respeto y compañerismo entre pares. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable(saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de agresividad y violencia y que podríanconstituir acoso escolar.	- Profesores Jefes. - Profesores de Asignatura toda la Comunidad.
Promoción de relaciones de cercanía respetuosa con los adultos de la comunidad educativa, respetando la singularidad, la autonomía y la privacidadde cada estudiante, amparados en nuestro proyecto educativo institucional.	- Toda la comunidad.
Promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales orientadas al logrode metas y al desarrollo de habilidades para la resolución pacífica de conflictos, buscando el bienestar de todos los integrantes de la comunidadeducativa.	- Profesores Jefes - Psicólogo - Encargada de Convivencia
Actualización, difusión y socialización del Reglamento Interno de ConvivenciaEscolar y Protocolos.	- Equipo de Convivencia Escolar.

Incentivar la realización y participación en juegos en los recreos, tales como baile entretenido, campeonatos, exposiciones y entre otros.	- Asistentes de la Educación. - Inspectoría. - Profesor de Educación física. - Encargada de Convivencia Escolar
Uso de estrategias de resolución adecuada de conflictos.	- Profesores jefes. - Profesores de asignatura. - Enc. Convivencia Escolar. - Psicólogo.
Realizar un diagnóstico para evaluar la convivencia escolar en los distintos cursos y niveles.	- Psicólogo - Enc. Convivencia escolar.
Capacitar a los profesores y asistentes de la educación en Convivencia Escolar, resolución de conflictos y redes de apoyo externas.	- Equipo Directivo - Psicólogo - Enc. Convivencia Escolar
Incorporar este tema en los contenidos de las reuniones de apoderados.	- Enc. Convivencia Escolar. - Planificación, organización e implementación con profesores jefes y de asignaturas.
Implementación de elementos, adecuaciones de seguridad y tecnológicos que permitan resguardar un ambiente seguro y sano para toda la comunidad educativa, tales como asignación de turnos de patio.	- Equipo Directivo a través de Administración.
Revisión constante de antecedentes del personal del establecimiento.	- Equipo Directivo a través de Administración.

IV.- PASOS PARA ACTUAR FRENTE A UNA DENUNCIA DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLING, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Ante situaciones los pasos a seguir serán los siguientes garantizando el debido proceso. Se tienen presente los derechos de:

- Presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- Conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar a la medida adoptada.

V.- DE LA RECEPCIÓN DE LOS RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, podrá ser presentado en forma verbal y cuando se solicite en forma escrita al profesor jefe, quien deberá dar cuenta a la Dirección en un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso, a través del Encargado de Convivencia Escolar, debiendo resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito del reclamo.

En caso necesario cualquier miembro de la comunidad escolar puede recibir dicha denuncia, quiénes deberán informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar; junto con entregar registro escrito del contenido de la información con los nombres y firmas de quienes reportan (ficha de denuncia). El Encargado de Convivencia Escolar informará a profesor jefe y realizará una entrevista con el apoderado del posible estudiante agredido. En el caso de recibir la denuncia el propio encargado de Convivencia Escolar, este dejara registro directamente en su libro de reclamos, entrevistas y procecimientos.

Se dispondrán medidas de contención y protección de los involucrados, la que implicará acompañamiento por

parte de profesionales de apoyo que integran el equipo de convivencia escolar (Enc. Convivencia, Inspector General y Psicólogo), apoyo que se mantendrá mientras se lleva a cabo la indagación (y posterior a este en caso de ser necesario), determinándose durante el proceso y posterior a este la necesidad de contar con apoyo más permanente, en tal caso el o los afectados serán derivados a él o los programas que se estime convenientes (24 horas, PRM, lazos, etc.), mediante el siguiente procedimiento:

En el caso de existir en este tipo de actos de maltrato Adultos y/o Funcionarios del establecimiento involucrados, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Anexo N° 5 de este mismo reglamento.

La Recepción formal de la denuncia, consiste en recepcionar la información y tomar conocimiento de la situación de posible maltrato, acoso o violencia escolar, hecho que debe quedar consignado en el Formulario de denuncia maltrato, acoso y/o violencia escolar, en el caso de ser recepcionado por cualquier funcionario, situación que difiere en el caso del Encargado de Convivencia escolar, quien dejara registro directamente en su libro de reclamos, entrevistas y procedimientos.

FORMULARIO DE DENUNCIA MALTRATO ACOSO ESCOLAR

Nombre del denunciante:	
Rut denunciante:	Fecha de la denuncia:
Estudiante víctima del maltrato o acoso escolar:	
Nombre de los denunciados:	
Persona que recibe la denuncia:	Cargo:

Descripción de los hechos (indicar fechas, lugares, personas involucradas, entre otros elementos relevantes. Describir hechos, evitando emitir juicios):
Evidencias, documentos, elementos que ayuden a realizar el proceso de indagación:
Posibles testigos o personas que pudieran entregar información relevante:

VI.- CONSIDERACIONES FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si en la recepción de la denuncia, el profesor o funcionario de la escuela identifica u observa hechos que constituyan una vulneración de derechos en contra de estudiantes que requieran de intervención especializada "inmediata", ya que la necesidad exceda las competencias del establecimiento, estos deberán ser informados mediante registro escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará al Psicólogo y a la Dirección del establecimiento, con el fin de que se coordine la entrega de información y antecedentes respectivos a OPD y/o Tribunal de familia, actuando conforme al Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho (consignado en el anexo N° 2, de este Reglamento).

VII.- CONSIDERACIONES FRENTE A HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Cualquier funcionario del establecimiento y/o directivos, docentes, inspectores, profesores, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, administrativos, u otros, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros

Si en la recepción de la denuncia, existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito o que hubiese tenido lugar en el establecimiento y que esté afectando a un estudiante, estos deben ser informados mediante registro escrito al Director y en su defecto al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará a dirección para que proceda a realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Publico o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

Una vez notificada la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado de el o los estudiantes denunciados mediante teléfono, comunicación escrita y/o correo electrónico, completado en registros formales del establecimiento (la fecha y hora, en que acuso recibo) realizando en lo posible la firma de la Notificación, realizando luego en la reunión un acta de registro para recepcionar información, acoger a los apoderados y generar una alianza de colaboración en el proceso de indagación y sus conclusiones; de igual manera se acuerdan medidas formativas, preventivas y/o pedagógicas mientas dure el proceso, especialmente en caso de determinar suspensión preventiva puesto que debe considerar la elaboración de un plan académico para el estudiante que esté suspendido mientras dure el proceso.

VIII.- DE LA INDAGACIÓN, RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN

Este proceso tiene como objetivo comprender la dinámica de la situación denunciada, para ello el Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevistas para conocer de boca los estudiantes involucrados su versión de lo acontecido, para este fin puede solicitar la colaboración del psicólogo y realizar entrevistas grupales o gestionar la aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociogramas, entre otros instrumentos.

Se debe tener presente el debido proceso, escuchando a las partes, evitando culpabilizar y enjuiciar, acogiendo y validando los relatos. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Psicólogo, analizarán todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación, pudiendo convocar a uno o más colaboradores internos que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa, informará el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción del reporte escrito. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente de ser necesario. Se considerarán como atenuantes y agravantes las descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

IX.- DEL INFORME DE LA INDAGACIÓN

Luego de cumplido el plazo, el Encargado de Convivencia Escolar presentará al Director un informe de la indagación realizada y de las conclusiones que esta arroje respecto del acoso denunciado. Este informe, además, propondrá las medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo ser medidas desde los Procedimientos para la Resolución de Conflictos o la aplicación de medidas formativas, de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias (Art. XII de este reglamento).

X.- DEL DEBER DE PROTECCIÓN

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Este acompañamiento será realizado inicialmente por el Encargado de Convivencia Escolar y Psicólogo del establecimiento. En caso de determinarse la necesidad de una intervención mayor (psicoterapia), se derivara al Serviciode Salud comunal, previa autorización del apoderado, pudiendo este establecer la responsabilidad de velar por un tratamiento de forma particular.

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

XI.- DE LA NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

Los apoderados de los estudiantes involucrados serán citados a entrevista con El Encargado de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 3 días hábiles, para la realización de las indagaciones y posteriormente en un plazo máximo de 10 días hábiles para ser informado de las conclusiones de la indagación como también de las medidas que se aplicarán. De acuerdo al principio de debido proceso se informa del derecho a apelar la medida, para lo que se establece un plazo máximo de 5 días a contar de la fecha en que se notifica el resultado de la indagación.

XII.- INFORMACIÓN RESOLUCIÓN FINAL

Una vez realizada la instancia de apelación ante la dirección de la escuela, será entregado el resultado final en un plazo 5 días contados desde la recepción del documento.

XIII.- SEGUIMIENTO Y RESGUARDO

Con el estudiante agredido: Se activará una red de apoyo a través de los adultos y pares de confianza, y realizar acompañamiento sostenido en el tiempo de tal forma de potenciar y desarrollar sus habilidades socioemocionales. El equipo de profesionales de apoyo del establecimiento, proporcionará un espacio de contención y expresión emocional además de evaluar la derivación al especialista correspondiente o al programa si lo requiriese.

Con estudiante Agresor: Al igual que con el estudiante agredido, es necesario acompañamiento sostenido en el tiempo por parte del equipo de profesionales de apoyo del colegio trabajando el desarrollo de habilidades socioemocionales evaluando la necesidad de derivación a especialista. Con las Familias se acordará un plan de trabajo conjunto entre Psicólogo y Profesor Jefe, que será monitoreado por el encargado de Convivencia Escolar.

Con Profesores: se informará en espacios de reflexión y/o consejo de profesores y se entregarán pautas para el manejo de la situación, de igual manera a asistentes de la educación que tengan contacto directo con los estudiantes, especialmente en horario de recreo para prestar especial atención.

Con el curso: Se propondrá al Profesor jefe la realización de algunas alternativas de trabajo (las cuales podrán abordarse solo o en compañía del Psicólogo u otro profesional pertinente en caso de requerirse), dentro de las cuales destacan:

- Trabajo con creencias y normas del grupo de pares: identificar las propias creencias y normas del grupo que interfieren con las relaciones abusivas o agresivas.
- Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar: actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos de proyecto de comunidad de curso, reforzamiento de acuerdos de curso.
- Fortalecimiento de vínculos, promoviendo las relaciones de colaboración positivas entre compañeros: Actividades que desarrollen habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, visualizar perspectivas, entre otras.

XIV.- OTRAS SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLARA O BULLING.

Para otras situaciones de violencia entre miembros de la comunidad educativa, se regirán por los protocolos correspondientes:

- Ciberbullying (Protocolo que se detalla a continuación).
- Maltrato escolar de un adulto hacia un estudiante (Anexo N° 5).
- Maltrato de un estudiante a un funcionario del colegio (Anexo N° 4).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE CIBERBULLYING

PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE CIBERBULLYING

El objetivo de este protocolo es informar a los apoderados, estudiantes y personal de la escuela sobre las prácticas éticas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones. Esperamos que los usuarios de estas tecnologías actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro establecimiento, cuidando la sana convivencia entre toda la comunidad, con la finalidad de prevenir usos inadecuados de la tecnología pudiendo generar maltrato o menoscabo a través de las redes, configurando la presencia posible de ciberbullying y/o ciberacoso.

1.- DEFINICIÓN Y SUS CARACTERÍSTICAS

El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad educativa, a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online), en donde se accede a una mayor audiencia, por ejemplo, seguidores de redes sociales y sugerencias de "me gusta". Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente.

A diferencia del Bullying, el cual cesa cuando no están presentes en el mismo lugar; en el caso del Ciberbullying la persona agredida puede ser denigrado en cualquier minuto, sin necesidad de conocer a su victimario. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para las víctimas, que ven su intimidad vulnerada, calumnias o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresores(es). El Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales.

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan los padres, madres y familiares de los estudiantes, con el fin de evitar que su hijo/a sea víctima o autor de agresiones de cualquier tipo. Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet, ya son parte de la vida de los niños y jóvenes, por tanto, los padres y educadores debemos promover su uso seguro, estableciendo normas y horarios del uso del celular. Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño/a, la o el joven construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin los padres presentes, los cuales deben estar construidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes), con tener menos autoridad.

Para esto se les recomienda a madres, padres y cuidadores responsables:

- Fortalecer el desarrollo valórico y moral del o los hijos.
- Hablar con sus hijos/as de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.

- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de ciberbullying (descritas anteriormente), no son aceptables, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos, usando los canales oficiales del colegio.

El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales. Suele vincularse a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Escasa supervisión parental.
- Sensación de impunidad en la red.
- Se dificulta la empatía con la víctima y la posibilidad de que el agresor detenga la acción. La víctima se ve impedida de responder por miedo a que aumente el acoso u hostigamiento.
- Generalmente no hay alguien que haga reflexionar al agresor, ya que no hay adultos responsables supervisando a los jóvenes en el uso de las redes sociales.

Se consideran constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impresos cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

Algunas de las formas frecuentes en que se realizan estas acciones:
a) Ciberbullying directo: Donde los mensajes son transmitidos directamente de agresor a víctima. Por ejemplo, a través de un mensaje privado al agredido o publicando algo en su perfil.

b) Ciberbullying indirecto: El victimario utiliza a otros participantes para actuar agresivamente contra la víctima y/o publica cosas sobre la persona agredida para que el gran público de las redes la vea. La diferencia radica en que método indirecto hay terceros que actúan como partícipes del Ciberbullying.

c) Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el "etiquetado" de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: "votenl LIKE quienes encuentran gorda a ..."
d) Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
e) Flaming: Peleas en línea empleando un lenguaje grosero.

f) Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
g) Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
h) Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
i) Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea a veces utilizando lenguaje vulgar y denigrante.
j) Sexting:Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
k) Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.
l) Grabación y difusión de situaciones privadas: Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
m) Happy Slapping: consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales.

2.- USO ADECUADO DE LAS PLATAFORMAS PEDAGÓGICAS Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA DIGITAL

Tanto fuera como dentro del establecimiento, todo integrante de la comunidad educativa debe actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores, tales como:

- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o ciberbullying.
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar con confidencialidad la información, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales tanto de los y las estudiantes como de funcionarios del establecimiento. Excepto en casos especiales y aprobados por el establecimiento.

Los apoderados y profesores deberán utilizar los canales formales de comunicación establecidos (correo electrónico desde kínder a IV° medio), las redes sociales como medio de comunicación no se consideran formales para el colegio, por ejemplo: WhatsApp, Facebook, etc., por ello se recomienda:

- Que los profesores ni ningún otro funcionario del establecimiento agreguen como "amigos" a estudiantes en las distintas redes sociales.

- Excepcionalmente, se podrán crear grupos o utilizar mensajería de WhatsApp cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

En el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se establecen las bases para el uso responsable del teléfono celular y algunas de las faltas que constituyen su utilización dentro del colegio, para fines no pedagógicos. En caso de reiterar la falta según su tipo (leve, grave o gravísima) el/la estudiante será derivado/a a Convivencia Escolar con el fin de aplicar medidas formativas, reparatorias, de apoyo psicosocial y disciplinarias. Algunas de las faltas mencionadas son las siguientes:

- Realizar grabaciones de cualquier tipo a docentes y otro personal del Colegio sin previa autorización.
- Utilizar nombres de usuario, información y contraseñas ajenas.
- Sacar, viralizar y/o publicar fotos o videos realizados en el contexto educativo (clases online, actividades recreativas, evaluaciones, etc.)
- Hacer capturas de pantalla de una video llamada o compartir en redes sociales imágenes de esta.
- Difundir archivos, imágenes o audios realizados por el docente.
- Hacer memes, stickers o gif de video llamadas y/o fotos personales de funcionarios o entre estudiantes.

Estas medidas son complementarias a las que se complementan en el Anexo N° 24 (de las Estrategias y Protocolo de Actuación frente a la Necesidad de Difusión de Información de este mismo reglamento).

3.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL CIBERACOSO O CIBERBULLYING EN EL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento deberá realizar acciones preventivas para el ciberacoso o ciberbullying, cuya finalidad es que los estudiantes tomen conocimiento y se hagan responsables frente al uso adecuado de las redes sociales. Por este motivo, el colegio realiza las siguientes acciones:

Medidas Preventivas	Responsables
Incluir la temática en las planificaciones de clase de orientación y Plan de gestión de la Convivencia Escolar, considerando aspectos de la ley, informaciones relevantes, tipos de ciberacoso y por sobre todo dimensionar las consecuencias y daño personal que se produce a través de este.	- Encargado (a) de Convivencia. - UTP. - Profesores Jefes. - Psicólogo.
Trabajar en conjunto con la familia, incorporando la temática en reuniones de apoderados, talleres y charlas con especialistas.	- Encargado (a) de Convivencia. - Psicólogo (a). - Profesores Jefes.
Implementación de recursos tecnológicos, que permitan resguardar un ambiente seguro, sobre todo en el uso de plataforma Meet.	- Equipo Directivo.
Capacitar a los docentes y asistentes de la educación en temáticas relacionadas con la resolución de conflictos y establecimiento de redes de apoyo externas.	- Equipo Directivo. - Equipo de Convivencia Escolar.

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECCIÓN DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES

En todos aquellos casos en que la escuela considere la detección de Ciberacoso o Ciberbullying entre estudiantes, se deberá realizar el siguiente procedimiento, garantizando el debido proceso. Se tienen presente los derechos de:

- Presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- Conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar a la medida adoptada.

4.1.-RECEPCIÓN FORMAL DE LA DENUNCIA

Cualquier integrante de la comunidad escolar, que detecte una posible situación de ciberacoso deberá informar de acuerdo a lo siguiente:

• Los padres, madres y apoderados que se enteren de que su hijo/a es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata comunicando la situación al/la orientador/a de ciclo, quien será el/la encargado/a de realizar una entrevista con el/la afectado/a, a fin de contener y recabar antecedentes, registrando en Ficha de Registro inicial de situación.

• Estudiante informa de una posible situación de ciberacoso al profesor jefe. Profesor/a jefe/a, a su vez, informará a orientadora, quien será el/la encargado/a de realizar una entrevista con el/la afectado/a, a fin de contener y recabar antecedentes realizando Registro en Ficha de Registro Inicial de Situación.

Al momento de la entrevista con el/la orientador/a de ciclo, en ambos casos deben presentar evidencias (capturas de pantallas o información de respaldo) para tener antecedentes que verifiquen lo sucedido. Debe informar a profesor/a jefe y a Encargada de Convivencia Escolar, resguardando la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada. Si amerita, deberá aplicarse el flujograma de derivación a psicólogo/a de ciclo Posteriormente, la Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a Dirección y al/la profesor/a(s) jefe(s) de los/las estudiantes afectados/as.

4.2.-NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA.

El Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado del estudiante denunciado mediante citación escrita, teléfono o correo electrónico completado, (en un plazo no mayor a 3 días), quedando en registros formales del establecimiento (para registro de fecha y hora, acuso recibo) y realiza la firma de la ficha NOTIFICACIÓN DE DENUNCIA AL APODERADO, realizando el registro de un acta de reunión para recepcionar información, acoger a los apoderados y generar una alianza de colaboración en el proceso de indagación y sus conclusiones.

4.3.- INDAGACIÓN: RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN.

Este proceso tiene como objetivo comprender la dinámica de la situación denunciada. Para ello el Encargado (a) de Convivencia Escolar, realizará entrevistas para conocer de los estudiantes involucrados su versión de lo acontecido, para este fin puede solicitar la colaboración del Psicólogo, al realizar entrevistas grupales, aplicación de cuestionarios a todo el curso, elaboración de sociogramas, entre otros instrumentos. Se debe tener presente el debido proceso, escuchando a las partes, evitando culpabilizar y enjuiciar, acogiendo y validando los relatos.

El Encargado (a) de Convivencia escolar, analizará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación, pudiendo convocar a uno o más colaboradores internos que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa, informará el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción del reporte escrito. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente.

El Equipo de Convivencia (Enc. de Convivencia Escolar y Psicólogo) implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos. Estas comprenderán la participación activa de él/los estudiantes en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias. El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo Directivo, deberán resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida según Reglamento de Convivencia, determinar los responsables, la

gravedad y seguir el proceso formativo con el/la estudiante y su familia, dados los hechos detectados. Las medidas formativas reparatorias, de apoyo psicosocial y disciplinarias deben estar contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

4.4.- INFORME DE LA INDAGACIÓN

Finalizado el tiempo de indagación, el Encargado de Convivencia Escolar presentará al Director (a) un informe de la indagación realizada y de las conclusiones que esta arroje respecto del acoso denunciado. Este informe además propondrá las medidas a aplicar de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sean estas medidas los procedimientos para la resolución de conflictos o la aplicación de medidas sean estas formativas, de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias (página 88, 89 y 90 de este reglamento).

4.5.- INFORMACIÓN A LOS APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Los apoderados de los estudiantes involucrados serán citados a entrevista con Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 10 días hábiles, para informar al apoderado y hacer entrega de las conclusiones de la indagación como también de las medidas que se aplicarán. Junto a esto se realizará el envío de la información a través de correo electrónico el mismo día de la citación. De acuerdo al debido proceso se informa del derecho a apelar la medida, para lo que se establece un plazo máximo de 5 días a contar de la fecha en que se notifica el resultado de la indagación.

4.6. INFORMACIÓN RESOLUCIÓN FINAL.

Una vez realizada la instancia de apelación ante la Dirección del establecimiento, será entregado el resultado en un plazo 5 días contados desde la recepción del documento.

4.7. SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN.

El Equipo de convivencia realizará apoyo a los involucrados, así como en clases de Orientación a cargo del Profesor (a) Jefe, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del uso responsable de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios. Fomentando la sensibilización y un rol activo frente a la problemática del ciberacoso y el uso malicioso de las redes sociales y plataformas digitales.

ANEXO N° 13:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE LA PRESENCIA DE ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Respecto de los estudiantes que durante el transcurso del año escolar presenten algún tipo de enfermedad o accidente que les impida continuar asistiendo el establecimiento, y con ello, afecte el normal desarrollo de sus actividades académicas procede lo siguiente:

1.- El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y concretar una entrevista con el Jefe de U.T.P. En ella dar a conocer al detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.
2.- Una vez que el apoderado ha informado y acreditando la situación, se procederá a presentar el caso a la Dirección del establecimiento, quien analizará los antecedentes otorgados por el apoderado y entregará una resolución respecto a si procede que el estudiante desarrolle sus actividades escolares en el hogar.
3.- En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

4.- Si se autoriza que el estudiante no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con U.T.P. respectiva todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es;
5.- Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
6.- Asistir una vez a la semana a dejar los cuadernos del estudiante para que la(s) docente(s) respectiva(s) registren las tareas que debe realizar en el hogar.
7.- Asistir el día previamente acordado con U.T.P. a retirar los cuadernos, guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
8.- Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
9.- Acordar evaluaciones conducentes a calificación con U.T.P. según el diagnóstico médico y los informes presentados.

ANEXO N° 14:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

El presente instrumento tiene por objetivo implementar un sistema de recolección, respuesta y solución de reclamos, felicitaciones y sugerencias, en los servicios educacionales de la Escuela Norma González Guerra, promoviendo así el mejoramiento continuo y una mayor satisfacción y seguridad de los usuarios.

1.- El reclamo debe ser presentado en forma escrita ante la secretaria de la Dirección del establecimiento, quien deberá entregarla a la Dirección de este.
2.- En un plazo de 7 días hábiles, la Dirección del establecimiento y dependiendo de la temática que se trate, deberá dar inicio al procedimiento establecido en el reglamento interno y manual de convivencia o en alguno de los protocolos previamente establecidos.
3.- Dichas diligencias deberán ser informadas a la parte reclamante. Por su parte, en el mismo plazo se deberá dar respuesta a la sugerencia, reclamo o felicitación.
4.- Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria producto del reclamo o sugerencias.
5.- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

ANEXO N° 15:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR DEYSE FRANCISCA COOPER

OBJETIVO

Coordinar con toda la comunidad escolar del Establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en el Plan Integral de Seguridad FRANCISCA COOPER.

El propósito de este documento es describir los pasos a seguir y responsabilidades en casos de emergencias.

CAMPO DE APLICACIÓN

En todas las actividades que se desarrollen en el establecimiento.

DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan de Seguridad Escolar FRANCISCA COOPER. Resolución Exenta N° 51 del Ministerio de Educación, del 04 de Enero del año 2011.

DESARROLLO

1.- Consideraciones Generales.

a.- Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
b.- Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
c.- Reforzar la respuesta de control con toda la comunidad escolar, que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia y evacuación.

De origen técnico:
Incendios
Explosiones

De origen natural:
Terremotos
Tormentas
Deslizamientos de tierras
Vientos fuertes

2.- Coordinación de Emergencia

El Asistente de la Educación Encargado de Seguridad tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyado directamente por la totalidad de la Planta Docente y Administrativa del establecimiento y el Comité de Seguridad Escolar.

3.- Del encargado de Seguridad Escolar

Es responsabilidad del Director de la Unidad Educativa designar al encargado del Plan de Seguridad y velar por el funcionamiento de este.

4.- Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Establecimiento.
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar.

- Inspector (a) General.

a) Tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes, etc.)
b) Ubicación, lo más exacta posible.
c) Magnitud de la emergencia.
d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La Dirección y/o quien esté a cargo de la Coordinación de Seguridad en conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar la Operación Deyse Francisca Cooper, utilizando para aquello el timbre haciéndolo sonar reiteradamente, está será la señal de evacuación de salas de las clases, la comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su Zona de Seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa, en el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus estudiantes una vez terminada la emergencia, si faltase un estudiante en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

Las cocinas y los talleres deberán cortar los suministros de gas y electricidad que están utilizando en esos momentos.

El auxiliar y reemplazante designado, deberá cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal y la válvula de gas central si es posible y seguro.

La Dirección o el representante de ella, deberá chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún estudiante, docente y no docente en aquellos lugares.

En el caso que la dirección y/o el coordinador de seguridad o indique se procederá a evacuar el establecimiento por las vías de escape definidas, ya sea por el portón de evacuación principal calle Carlos Dávila N° 7551 o el portón de evacuación secundario que da a la calle Esmeralda.

La Dirección comunicará de la emergencia al 133 de Carabineros o al celular del Plan Cuadrante quien despachará la ayuda pertinente.

Si la emergencia ocurre en la noche, el nochero comunicará lo sucedido a Carabineros y a la Dirección.

Una vez superada la emergencia y previa evaluación de la Dirección y Comité de Seguridad se procederá a contar a los estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas en permanente vigilancia.

5.- Plano de emergencia, vías de evacuación y zona de extintores.

6.- Actuación frente a la emergencia.

El Coordinador de Seguridad constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la dirección y/o el comité de seguridad, las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizando los recursos que sean necesarios.

NOTA: En toda atención de emergencia, solo participarán las personas debidamente entrenadas en evacuaciones y autorizadas por el comité de seguridad escolar.

7.- Procedimientos de una Accidente Grave.

a) Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección de la escuela.
b) Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
c) Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos

movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.
d) Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo de vida.
e) Traslado a un centro asistencial próximo para su atención.

8.- Emergencias por Incendios y Explosiones.

Debido a que el Establecimiento está construido de material mixto su vulnerabilidad en materia de incendio es alta, se debe contar con un procedimiento que permita la rápida respuesta ante la ocurrencia de la emergencia, a objeto de reducir pérdidas de tipo material, evitando a la vez pérdidas humanas.

9.- Responsabilidades.

La Dirección y/o Comité de Seguridad Escolar son responsables de la capacitación del personal en materias de prevención y control de incendios y explosiones. Además, deberá formar, capacitar y entrenar un grupo de personas, para que actúen eficientemente en la emergencia, con los equipos e implementos que sean necesarios.

10.- Procedimientos frente al Incendio.

c) Dar la alarma general mediante el sonar del timbre de forma sistemática, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo con el plan general.
b) Constituir el Comité de Emergencia.
c) Personal de Mantención o Auxiliar en conocimiento de la emergencia, realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando siempre su propia seguridad.
d) Evacuar el establecimiento por el lado contrario del siniestro.
e) Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco, (PQS), u otros Medios de Sofocación del Fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación permite el control mediante estos elementos. Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe considerar ayuda externa como Bomberos (FONO DE EMERGENCIA 132)
f) Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

11.- Procedimientos en caso de accidente de vehículo del transporte escolar o particulares del personal.

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten estudiantes o a vehículos particulares, quién tome conocimiento de la situación de emergencia, dará cuenta de inmediato a la dirección del colegio, quien deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la dirección del establecimiento con apoyo del coordinador de seguridad. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de los docentes/ no docentes y de los estudiantes.

12.- Actuación frente a la emergencia.

Previo a la llegada al lugar del accidente, la dirección y/o el coordinador de seguridad, designará y dispondrá las acciones a desarrollar y los recursos a utilizar.
Ya en el lugar del accidente se deberá:
a) Verificar la situación y sus riesgos.

b) Decidir el acceso hacia los accidentados para examinarlos y socorrerlos.
c) Decidir las acciones de rescate a efectuar por personal capacitado, ya sean estas para rescatar personas atrapadas, retirar componentes del vehículo siniestrado o evitar riesgos de incendio y/o explosiones.

IMPORTANTE

En caso de fallecimiento en el lugar de los hechos, el cuerpo de la víctima no podrá ser levantado hasta que se cuente con la orden judicial respectiva.
Siempre se deberá actuar de forma tranquila y entregando seguridad a su entorno.

13.- Emergencia por Sismo o Terremoto

Considerando las consecuencias que podría ocasionar un sismo o terremoto de proporciones, tanto a la integridad física de las personas como al colegio, instalaciones, equipos, tuberías, líneas y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de líquidos y gases, sistemas de comunicaciones, se debe contar con un sistema que reduzca sus efectos.

14.- Responsabilidades.

a) La acción del control de los estudiantes, personal y equipos durante el sismo o terremotos, estará a cargo de cada profesor o jefe directo en sus salas de clases o puestos de trabajo respectivamente.
b) Se mantendrán vigentes las coordinaciones una vez que haya pasado el sismo.
c) La dirección y/o el coordinador de seguridad una vez terminado el sismo o terremoto, procederán a la evaluación de los daños producidos, chequeo de las zonas de seguridad que estén operativas y a establecer las necesidades inmediatas.

15.- Acciones Generales en caso de Sismo o Terremoto.

a) Si el sismo o terremoto va en aumento; los estudiantes y el personal en general deben buscar protección bajo escritorios y umbrales de puertas o vigas de estructuras. Manteniéndose lejos de las ventanas.
b) El profesor deberá ayudar a los estudiantes que queden paralizados o al descubierto, colocándolos en un lugar seguro.

c) Si se encuentran en el patio dirigirse al centro de este lo más alejado de las ventanas y luego repórtese a un profesor.

Si es en un Trayecto:

a) Si va conduciendo, deténgase al costado derecho del camino, esté alerta ante la posibilidad de derrumbes, caídas de postes o cables eléctricos. Encienda las luces de emergencia.
b) Si está caminando no corra.
c) Aléjese de líneas eléctricas.
d) Si se encuentra trabajando en altura no trate de bajar apresuradamente, hágalo con calma y busque dónde protegerse.

16.- Acciones Post Sismo o Terremoto.

- Inicio Plan DEYSE o FRANCISCA COOPER.
- Búsqueda y rescate de lesionados.

- Control de incendios.
- Control de fugas de líquidos y gases.
- Asistencia médica.

17.- Emergencia a causa de Temporal.

Toda la comunidad deberá permanecer en sus salas de clases o en lugares seguros y esperar instrucciones de la dirección y/o coordinador de seguridad.

18.- Procedimiento Posterior a la Emergencia.

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda. En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

Responsabilidad

Es responsabilidad de la Dirección del Establecimiento, la puesta en práctica de las actividades de éste Plan, quien podrá delegar en el coordinador de seguridad del colegio.

Seguridad

Las medidas preventivas se aplicarán de acuerdo al Ítem 4 de acuerdo a la naturaleza del accidente o siniestro.

Se archivarán los registros e informes relacionados a este plan en un archivador individualizado en lugar convenientemente habilitado al efecto.

ANEXO N° 16:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA IMPLEMEMTACIÒN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE IMPLEMENTOS EN ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS.

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de evitar y prevenir accidentes por conductas no adecuadas, la dirección del establecimiento NO permite las siguientes actividades en los espacios deportivos y/o recreativos del establecimiento:

1.- Correr o empujarse en el desplazamiento en los pasillos, escalas, al ingreso, durante la jornada escolar y salida del establecimiento.
2.- Quedarse sin autorización ni supervisión de un adulto (funcionario del establecimiento) en sala de clases u otra dependencia, durante los recreos y horas de colación.
3.- Jugar a la pelota en forma no planificada y sin autorización y supervisión de un funcionario del establecimiento especialmente Inspectoría General y/o de patio, durante los recreos y hora de colación.
4.- Utilizar en forma descuidada o sin supervisión de un adulto (funcionario del establecimiento) implementos deportivos cuyo mal uso puede generar accidentes. Esta labor será de responsabilidad del docente de educación física cuando se realizan actividades curriculares propias de la asignatura y de un adulto responsable, cuando se trate de otra actividad planificada y autorizada previamente por Dirección.
5.- Realizar juegos bruscos o violentos en patios, pasillos, escalas, salas u otras dependencias del establecimiento, la disciplina durante los recreos es de responsabilidad de la Inspectoría General y su equipo de asistentes, si esto ocurre

durante horas de clases el responsable es el docente de asignatura correspondiente según horario o de quien lo reemplace.

6.- Está prohibido el escalamiento de muros o techos por parte de los estudiantes así también como el subirse a los árboles que hay en el colegio.

7.- Jugar con bombas de agua u otro objeto que revista peligro para la integridad física de sus compañeros u otro integrante de la unidad educativa o persona que se encuentre de visita por cualquier circunstancia y que este previamente autorizada para su ingreso.

8.- Ingresar y trasladarse sin autorización por las dependencias de la escuela, ya sea en patines, skateboard, bicicletas u otros similares, que revistan un peligro para el resto de las personas.

ANEXO N° 17:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA ACOGIDA DE ESTUDIANTES IMIGRANTES.

MARCO TEÓRICO

Las diferencias culturales han sido una constante en nuestra realidad, que se ha visto incrementada con la presencia de los estudiantes inmigrante en las escuelas. Si bien algunos análisis poblacionales centran su atención en la cantidad de personas extranjeras subrayando algunos riesgos, simultáneamente se van adoptando perspectivas en las que se reflexiona sobre las razones por las que se producen estos flujos migratorios, se analizan las condiciones de vida de estas personas, se valora la acogida que se les brinda, se conocen las dificultades y las ventajas con las que se encuentran y se toma conciencia de las exigencias de adaptación que se les impone. Se trata de ir superando visiones en la que se subrayan las diferencias entre "ellos"-los extranjeros inmigrantes y "nosotros", y su concreción en una filosofía educativa que concibe la integración como un camino unidireccional (de ellos hacia nosotros).

Para avanzar en la superación de esta visión, el Departamento de Educación ha puesto en marcha el Plan estratégico de atención a la Diversidad en el marco de una escuela inclusiva donde se subraya: La educación inclusiva implica procesos para aumentar la participación de los estudiantes y la reducción de su exclusión, en la cultura, los currículos y las comunidades escolares. La preocupación por superar las barreras para el acceso y la participación de un tipo de los estudiantes en particular puede servir para revelar las limitaciones más generales del centro a la hora de atender a la diversidad de los estudiantes. La diversidad no se percibe como un problema a resolver, sino como una riqueza para apoyar el aprendizaje de todos. La inclusión se refiere al refuerzo mutuo de las relaciones entre los centros escolares y sus comunidades. Plan de atención educativa al estudiante inmigrante en el marco de la escuela inclusiva e intercultural. Por otro lado, el enfoque educativo intercultural se basa en el respeto y apreciación de la diversidad cultural y supone un planteamiento global cuya finalidad es doble: Potenciar el intercambio existente de manera que se dé un enriquecimiento cultural a través del diálogo entre las distintas culturas. La educación intercultural no acaba con la difusión y respeto por la cultura del otro, sino que también exige el reconocimiento y la acogida de la persona concreta del diferente cultural. Lo primero y esencial es el otro, no su cultura. Promover la igualdad de oportunidades dotando a los diferentes grupos culturales (mayoritarios y minoritarios) de los recursos necesarios para ser competentes e insertarse en una sociedad compleja y diversa. Una acción intercultural integrada no debe realizarse tan sólo desde la perspectiva educativa, sino también desde las dimensiones afectiva, social y cultural, y ha de provocar cambios que favorecerán en este intercambio a toda la comunidad educativa.

El fenómeno de la inmigración, si bien no tiene nada de nuevo, ha aumentado con fuerza en los últimos años. Desde la década de los 90, Chile se ha convertido en un importante destino para la población internacional. Es por eso que hoy, según los datos del Departamento de Extranjería y Migración, hay un total oficial de 477.553 inmigrantes en el país. La mayor parte de los hombres y mujeres que llegan a Chile lo hace buscando una mejor calidad de vida, es por eso que cuando ese objetivo se concreta, llaman a sus compatriotas a tomar el mismo camino. Así, muchas veces niños y adolescentes se ven de alguna manera obligados a venir y reunirse con sus padres

En la comuna de San Ramón esta realidad no está alejada de otras grandes comunas que han absorbido grandes cantidades de migrantes como lo son la comuna de Quilicura, Santiago, Recoleta, Independencia entre otras ya que esto se debe a la conectividad de estas comunas y la baja fiscalización en el sub arrendamiento han generado un aumento considerable desde el año 2010 hasta el último tiempo; En este sentido la comuna ha recibido una población de migrantes los cuales mayormente son Haitianos, Colombianos y Peruanos, los cuales viven en gran número en espacio reducidos generando hacinamiento así como servicios básicos los cuales están en precarias condiciones. Por lo tanto, los niños y sus familias buscan una oportunidad la cual por diversos motivos no encontraron en sus países de origen. Por lo tanto, como comunidad educativa tenemos el deber de incluir e integrar a todos ellos para que se puedan beneficiar y dar todos los recursos que estén a nuestro alcance para que puedan tener un desarrollo integral en todas las áreas no solo académica, sino también, social y emocional.

MARCO LEGAL DE LA EDUCACIÓN Y LA IMIGRACIÓN EN CHILE

Los niños, niñas y adolescentes inmigrantes de Chile cuentan actualmente con dos normativas que garantizan su acceso a la educación: la ratificación realizada por el estado en 1990 de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley General de Educación (LGE). Por su parte, la LGE, establecida el 2009 luego de las movilizaciones estudiantiles del 2006, reconoce entre los principios fundantes del sistema educativo la diversidad, la interculturalidad y la integración. Se entiende que es deber del estado promover y respetar la diversidad cultural, religiosa y social de las familias enfatizando que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

MODIFICACIONES LEGALES

Hoy contamos con una nueva la ley que modifica y añade principios a la actual LGE, buscando gradualmente garantizar la educación como un derecho en cuanto el estado debe financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso equitativo, inclusivo y sin discriminaciones arbitrarias. Esta es la denominada Ley de Inclusión.

Hay dos modificaciones legales que nos parecen relevantes en relación a la inmigración. En primer lugar, al principio de integración se le incorpora la noción de inclusión al establecer que el sistema escolar debe tender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes; asimismo, se propicia que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. Con anterioridad a la Ley este principio solo establecía que era deber del sistema incorporar a alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este protocolo es impregnar las culturas, las políticas y las prácticas educativas de una perspectiva intercultural. Este elemento, junto a otros, ayudará a consolidar un sistema educativo que apueste por la equidad, el éxito escolar de todo el alumnado y que combata cualquier manifestación de racismo y/o discriminación. Se trata de establecer las orientaciones y los recursos necesarios para impulsar actuaciones educativas eficientes, que incidan directamente en la mejora de la cohesión social.

PROTOCOLO PROGRAMA DE AGODIDA ESTUDIANTES INMIGRANTES

1. DESDE EL ÁREA ADMINISTRATIVA

- La Dirección de la Establecimiento debe otorgar las facilidades para que los/las estudiantes inmigrantes puedan

ingresar como estudiantes regulares.
- Los/ las estudiantes deben ser matriculados en la escuela, dependiendo de la matrícula disponible.
- El/la estudiante inmigrante debe presentar en el establecimiento un identificador provisorio y una autorización provisional otorgada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Metropolitana, de acuerdo a cada situación particular.
- Mientras el/la estudiante se encuentre con matrícula provisoria se considera como estudiante regular para todos los efectos pedagógicos, administrativos y legales.
- La Escuela debe cautelar que el/la estudiante tenga resuelta su situación escolar y esté matriculado(a) en forma definitiva a lo menos tres meses antes del período de evaluaciones a fines de año.
- Los/las estudiantes que tengan toda su documentación legalizada y desean optar por procedimiento de convalidación de estudio deberán hacer este trámite en la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.
- Se modificará y adaptará la ficha de matrícula para estudiantes migrantes. (Anexo N° 1).

2. DESDE LA DIMENSIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICO

- Pesquisa de niveles de aprendizaje del estudiante inmigrante a través de diversas evaluaciones y/o entrevistas con el estudiante y apoderado.
- Utilización de software de traducción simultánea en caso de ser necesario.
- Monitoreo constante dentro del aula regular a cargo de UTP, equipo PIE y equipo SEP.
- Trabajo de estudiantes inmigrantes de presentación de su país de origen a sus compañeros de aula.
- En reunión colaborativa Del Equipo PIE con docentes crear estrategias de facilitadores para acceso al currículo (Estrategias diversas)
- Revisión curricular que favorezca la pertinencia cultural de los abordajes que se realizan

3. DESDE LA DIMENSIÓN CONVIVENCIA

- A los/las estudiantes que se les dificulte el idioma español se les asignara un tutor o tutora para que los ayude en su comprensión. Pudiendo ser este, tanto un estudiante como un profesional docente o asistente de la educación de la escuela. El cual será designado por Jefatura Técnica Pedagógica.
- Para las celebraciones de Fiestas Patrias de la República de Chile, se incluirá diarios murales y/o stand para dar a conocer las diferentes culturas de nuestros estudiantes inmigrantes, a toda la comunidad educativa del colegio (comida típica, bailes tradicionales, música, etc.).
- Se considerarán las fiestas patrias nacionales de las/los estudiantes migrantes que por matricula estén presentes en nuestra escuela, mediante las efemérides calendarizadas y se realizarán murales y/o afiches para difundir sus fiestas nacionales y cultura a toda la comunidad educativa (labor realizada por los propios alumnos apoyados por docente a cargo y apoderados).
- Se proporcionará difusión a la música típica de los diferentes países de las/los estudiantes migrantes de nuestra escuela en los días que se lleven a cabo los recreos entretenidos a cargo de Centro de Alumnos.
- Se informará mediante charlas educativas todos los beneficios sociales a los que pueden acceder los estudiantes inmigrantes y sus apoderados, de los distintos organismos comunales, como así también de los organismos estatales. (Charla a cargo de la Asistente Social de la escuela, la cual estará abierta a toda la comunidad educativa).

ANEXO N° 18:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR LA COORDINACIÓN DE CENTRO DE PADRES Y CONSEJO ESCOLAR.

Este protocolo se establece con el objetivo de que los estamentos del Centro de Padres y Consejo Escolar mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés y el Director pueda conocer las distintas aristas relevantes para el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

1. Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que se manifieste dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y el progreso personal de nuestros estudiantes.
2. Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización y funcionamiento.
3. El Director, al menos dos veces al año, le citará, de modo preferente, al inicio y al término de cada año escolar. Adicionalmente, citará, en cualquier momento, para tratar temáticas urgentes de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
4. Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual y al final de año, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean considerados entre sí.
5. Cada uno de estos estamentos, en conjunto o en forma separada, pueden solicitar una reunión a la Dirección, lo cual se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y posibles fecha y hora, para la decisión del Director, quien determinará si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.
6. Cada uno de estos estamentos, puede reunirse entre sí, comunicando a la Dirección con anticipación los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se logren.

ANEXO N° 19:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR LA ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

1. INGRESO DE VISITAS

1.1. El ingreso de visitas se realizará únicamente por la puerta de Entrada Principal
1.2. La visita debe anunciar su llegada con la persona a cargo de recepción.
1.3. Cada visita debe identificarse con el personal de entrada, indicando el nombre de la persona a quien busca.
1.4. Los datos deben ser registrados en el libro de entrada y salida, destinado para esta función.
1.5. Los datos a registrar son: Fecha, hora de entrada, número de cédula de identidad, nombre de la persona a quien visita, motivo de la visita, firma.
1.6. Quien reciba a la visita, en este caso, la Secretaria, avisará a quien corresponda para que se dirija a buscar al visitante.
1.7. Finalizada la visita al Establecimiento, se registrará firma y hora de salida.
1.8. Queda estrictamente prohibido el ingreso al área del patio.

2. INGRESO DE FUNCIONARIOS (AS)

2.1. La entrada o salida de funcionarios se realizará por la Entrada Principal o por el Estacionamiento siempre que esté disponible. Una vez que el funcionario(a) ingrese al Establecimiento, éste deberá registrarse en el cuaderno

de firmas. Cada salida durante la jornada debe quedar registrada al igual que los ingresos en el cuaderno de firmas.

2.2. El Horario de entrada de funcionarios(as) es a las 8:00 hrs.

2.3. Los organismos de apoyo, sean estos funcionarios externos al Establecimiento deberán indicar en Secretaria su horario de ingreso y salida.

2.4. Los profesores de talleres extra-programáticos, reemplazantes, estudiantes en práctica, deberán indicar su horario de ingreso y salida en una carpeta que se encuentre en Secretaria.

3. ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

3.1. La puerta principal se habilitará a contar de las 7:45 hrs.

3.2. El Horario de entrada a clases es a las 8:00 hrs.

3.2. La supervisión de estudiantes durante el ingreso estará a cargo de inspectores, salvo pre-escolar cuya supervisión estará a cargo de las educadoras y/o técnicos en párvulo.

El horario de salida de los estudiantes, se efectuará según el siguiente detalle:

3.3. La hora de salida de los estudiantes es a las 15:25 hrs.

3.4. A las 15:25 se tocará el timbre y cada profesor que esté con los cursos, deberá bajar con los estudiantes al patio para la formación de salida.

3.5. Ningún estudiante podrá salir del Establecimiento antes del horario establecido, a no ser que sea retirado por el apoderado(a).

3.6. En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, esto lo podrá realizar un adulto responsable con una autorización firmada, más su cédula de identidad.

3.7. En caso de registrarse una eventualidad (sismo u otro acontecimiento relevante), que cumpla la característica de "salida de emergencia" en un horario distinto a la jornada normal, se actuará de acuerdo a la información enviada por los padres.

3.8. Durante el proceso de salida de los estudiantes, se dispondrá de inspectores y personal destinado para apoyo de seguridad. Cabe destacar que una vez entregado el estudiante a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección.

ANEXO N° 20:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE FRENTE AL CONSUMO DE TABACO

La solución a los problemas del tabaquismo no se encuentra en los laboratorios de investigación, ni en los quirófanos de los hospitales, sino en los parlamentos de las naciones democráticas. Sir George Young, 1979

El tabaquismo es la principal causa mundial de enfermedades y muertes evitables. Muchas de estas muertes son, además, prematuras. Se estima que el consumo del tabaco estaría implicado en una de cada seis muertes. Actualmente, la tasa de mortalidad de los fumadores triplica a la de los no fumadores. El tabaco de más muertes de las que origina el alcohol, las drogas, tuberculosis, los accidentes de tráfico, los incendios, los homicidios, los suicidios y el síndrome de inmunodeficiencia humana considerados conjuntamente.

Las enfermedades directamente relacionadas con el tabaquismo son numerosas, muchas de ellas son prevenibles, retrasables o mitigables si se deja de fumar.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad. Según lo establecido por la ley N°19.419.

En nuestro manual de convivencia se establece como falta de carácter grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco dentro del colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419. La consecuencia para esta falta va desde la "Amonestación por escrito hasta la advertencia de condicionalidad".

Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el encargado de convivencia al apoderado, en entrevista personal.

LEY DE TABACO N°19.419, Modificada por la Ley N°20.660

Artículo 10.- se prohíbe fumar en:

1- Establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media.

Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si en un adulto sea este personal del establecimiento o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto a Vida Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

Las faltas que no estuvieron especificadas en este protocolo serán debidamente analizadas por el equipo directivo del colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

ANEXO N°21:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

Resolución de conflictos:

Frases para la resolución de conflictos.

1. Orientarse positivamente
   _ Asumir que el hecho de tener problemas es una situación ante el problema.
   _ Identificar y reconocer las causas del problema
   _ Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

A. Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema
B. Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2. Definir el problema

_ Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando
_ Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

"Forjando huellas en el camino del sol"

COMPROMISO POR UNA BUENA MEDIACIÓN ESCOLAR EN NUESTRA ESCUELA NORMA GONZÁLEZ GUERRA

Invitamos a una mediación a los siguientes estudiantes, con la finalidad de decantar diferencias que se producen por motivos que se dan, en horario escolar, entre compañeros (as) y funcionarios del establecimiento educacional. Con el único objetivo que se viva una buena convivencia, ya sea por:

- Comportamientos fuera de normas en horarios de almuerzo.
- Conflictos por ruidos excesivos en sala de clases, provocando desconcentración a los demás compañeros.
- Pérdida de objetos personales.
- Mal trato verbal entre compañeros y/o funcionarios del establecimiento escolar.
- Romper, deteriorar, dar mal uso a inmobiliario, útiles escolares u objetos personales que nos sean de su propiedad.
- Utilizar redes sociales para denostar, amenazar o dañar imagen de otro compañero (a) o funcionario del establecimiento escolar.
- Agredir físicamente algún compañero (a) o funcionario del establecimiento escolar.
- Otros:_____
  _____
  _____
  _____
  _____

NOMBRE	CURSO	FIRMA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Encargado de convivencia escolar (nombre y firma)

ANEXO N°22

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE LA NECESIDAD DE REALIZAR INTERVENCIÓN EN CRISIS

CONCEPTOS

Crisis: Se definirá como cualquier instancia donde el estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

Zona de aislamiento: Lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista de privación de estímulos y el estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, etc.

Equipo de respuesta: Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Encargado de Convivencia, equipo PIE, Inspector General, Profesor Jefe, asistente de la Educación).

Primeros auxilios en contención: intervención en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones para restablecer el equilibrio personal.

¿QUÉ HACER RENTE A UNA CRISIS?

Primera Instancia

1. Quien presencia la situación, dará aviso a la Inspectora General o personal designado.
2. El primer adulto responsable y/o profesor(a) intentará detener la situación facilitando el diálogo con el estudiante en situación de crisis.
3. Si el procedimiento es efectivo, se llevará al alumno(a) a la oficina de Inspectoría, se llamará inmediatamente por teléfono al apoderado(a) para que se acerque a la escuela. Calmado y atendido el o la estudiante, se informará al apoderado la o las medidas a aplicar.

Segunda Instancia

Si lo anterior no da resultado, se aplicará lo siguiente:
4. Inspectoría General solicitará ayuda a los (as) encargados(as) de contención. E.C.E y Psicólogo presente, asistente de la educación.
5. Un miembro del Equipo aplicará contención al estudiante en situación de crisis.
6. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a alumno(a) a conversar con el equipo de convivencia para aplicar las medidas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
7. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

Tercera instancia.

Si no resulta lo dispuesto, se aplicará lo siguiente:
1. El equipo de contención y los adultos responsables activarán el protocolo de contención física y aislamiento, con el fin de aislar al estudiante previniendo que se dañe a si mismo y/o a terceros.
2. Se lleva al estudiante hacia la zona de aislamiento determinada (oficinas del equipo PIE) y ahí se seguirá brindando

contención al alumno(a).

3. Inspectoría General llamará al o el apoderado(a) y le informará lo que está sucediendo, de manera que se acerque en forma inmediata a la Escuela.
4. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a la Unidad de Inspectoría para aplicar las medidas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
5. Si el apoderado llega a la escuela como producto del llamado telefónico, se le informará lo sucedido y se le aplicará al estudiante las medidas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar. Si el apoderado(a) no asiste, se le citará para que tome constancia de la activación del protocolo de contención física y aislamiento y de las medidas que se aplicarán al o la estudiante.

CONTENCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO

¿Cuándo se debe aplicar contención física?

Cuando se produce una crisis de pérdida de control, que pueda llegar provocar daño hacia sí mismo y/o terceros.

El objeto del protocolo es establecer:

1.- Aislamiento, se debe llevar al o la estudiante a un espacio apropiado (zona de aislamiento).

2.- Procedimiento para la contención física

3.-Decisiones: Para trasladar al estudiante a la zona de aislamiento, hará falta al menos un Adulto responsable hombre y un miembro del equipo de contención, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.

4.- No debe haber estudiante alrededor presenciando los hechos. (Estos deben de ser dispersados por los asistentes de la educación y apoyados por los docentes que se encuentren presentes).

Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al estudiante, quedará a cargo del o la Psicólogo(a) presente.

A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el estudiante, excepto por los o las encargadas que le comunicará al estudiante de forma clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis.

Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarle al alumno(a) todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño.

El traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.

Mantener la cabeza del estudiante ligeramente levantado para disminuir sus sentimientos de indefensión.

Se tumbará al estudiante en decúbito supino (boca arriba), salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al estudiante decúbito lateral.

Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo se bloqueará su cuerpo para que no pueda moverse, ni hacerse

daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

Evaluación del protocolo

Se evaluarán, periódicamente, la ejecución del protocolo:

INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES DE PREBÁSICA Y DE 1º A 2º BÁSICO

CONTENCIÓN:

1. El o la Docente, Educadora y/o Asistente de la Educación que presencie la crisis del estudiante, serán los primeros en atender y entregar contención al estudiante.
2. El o la Docente, la Educadora y/o Asistentes de la Educación intentarán solucionar el problema facilitando el diálogo con el estudiante en situación de crisis.
3. Si el procedimiento es efectivo, se procederá devolver el estudiante a la sala de clases, se llamará inmediatamente por teléfono al apoderado(a) para que se acerque a la escuela, será la Inspectora General la que le informará lo acontecido y las medidas a aplicar de reiterarse la situación.
4. En caso que la Docente, la Educadora y/o los Asistentes de la Educación sean sobrepasados con la crisis del estudiante, se informará a la Inspectora General la que determinará que la contención la realice el equipo de convivencia y/o Psicólogo presente. Se llamará al apoderado titular o suplente para que venga a retirar al estudiante, tome conocimiento de lo acontecido y de las medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
5. En caso que la crisis del estudiante pueda afectar a terceros o a sí mismos(as) con agresiones físicas, las personas afectadas con evidentes lesiones, serán derivadas a la posta para constatar dichas lesiones y hacer la denuncia correspondiente al Tribunal de Familia. Paralelo con esto la Inspectora General llamará a los apoderados del estudiante en crisis y de los afectados para informar de la situación, de las medidas a aplicar y sanción si las hubiera.

ABORDAJE CRISIS DE EL/LA ESTUDIANTES:

1. Si las crisis del o la estudiante son reiteradas y si está en riesgo su persona o terceros y no permitiendo el desarrollo de las clases, se convocará a una mesa de trabajo con objeto de buscar soluciones al problema presentado por el estudiante.
2. Asistirán a la mesa de trabajo, Docentes, Educadoras y Asistentes de la Educación afectados, E.C.E. y Psicóloga presente, Inspectora General, Jefe Técnica Pedagógica, Director y apoderados del o la estudiante en cuestión.
3. Si él o la estudiante están siendo atendidos por algún organismo externo determinado por el Juzgado de Familia, se invitará a la mesa de trabajo a los Profesionales de dicha entidad.
4. Si él o la estudiante presenta problemas psicopedagógicos, el equipo PIE también participará en la mesa de trabajo.
5. Los acuerdos determinados en ésta mesa de trabajo deberán articularse entre todos los participantes con objeto de realizar el monitoreo y seguimiento respectivo.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

1. Cada vez que él o la estudiante en crisis no deje realizar las actividades escolares al Docente y/o la Educadora, esto debe ser evidenciado en el registro de observaciones del libro de clases.
2. La Inspectora General en conjunto con el equipo de Convivencia deberá aplicar al estudiante lo que el Manual de Convivencia Escolar tiene determinado para dicho efecto.
3. Si el estudiante con todas las acciones que se implementen, no evoluciona positivamente, la escuela procederá a aplicar la medida de no renovación de matrícula.

Anexo:
Miembros equipo de Contención Física en Primera Instancia

- Psicólogo equipo PIE
- E.C.E.
- Asistente de la Educación, segundo ciclo.
- Asistente de la Educación, primer ciclo.

Apoyo; se sugiere el apoyo del profesor Jefe y de Inspectoría General.

ANEXO N°23

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE USO Y PORTE DE ARMAS DE FUEGO Y/O BLANCAS EN EL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA CORTO-PUNZANTE

POR ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:

1) Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante, quien sorprenda al alumno debe dar aviso a inspectoría general o Dirección.
2) Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3) Inspector da aviso al director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente. Carabineros.
4) Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la escuela llevará acabo.
5) Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerado anteriormente, así como también un relato de los hechos dados a la entidad que se presenta en el establecimiento.
6) Se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con el manual de convivencia escolar.

POR ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS:

1) Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y se requise inmediatamente.
2) Se comunicará a inspectoría general, quien entrevistará al estudiante.
3) Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales será escrito y leídos al estudiante para que luego los firme.
4) Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asiste de inmediato al establecimiento.
5) Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos, dados a la entidad que se presenta en el establecimiento.
6) Se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al manual de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO
ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:

1) Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego, quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría General.
2) Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3) Inspectora da aviso al director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4) inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará acabo.

5) Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerado anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6) Se denuncia el hecho a Carabinero solicitando apoyo policial, y según el caso de existir algún lesionado o herido, el apoyo de servicio de urgencia pública. La evacuación parcial o total si fuese necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si esta fuese entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas la debe realizar la autoridad policial.
7) Se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al manual de convivencia escolar.

ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS:

1) Cualquier miembro del establecimiento que observe a un menor de 14 años que este portando un arma de fuego, deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma inmediatamente.
2) Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales será escrito y leídos al estudiante para que luego los firme.
3) Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asiste de inmediato al establecimiento.
4) Se denuncia el hecho a Carabinero solicitando apoyo policial, y según el caso de existir algún lesionado o herido, el apoyo de servicio de urgencia pública. La evacuación parcial o total si fuese necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si esta fuese entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas la debe realizar la autoridad policial.
5) Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerado anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6) La Dupla Psicosocial evalúa posible derivación a OPD.
7) Se aplicará las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

Para todo estudiante Mayor de 14 años les serán aplicadas las medidas correspondientes según ley responsabilidad juvenil penal.

ANEXO N° 24:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA NECESIDAD DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN.

RESPONSABLE: EQUIPO DIRECTIVO

OBJETIVO

Establecer mecanismos y procedimientos claros sobre la difusión de la información a los diferentes estamentos de la comunidad.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La Dirección y el Equipo Directivo elaboran y difunden en la Comunidad Educativa los procedimientos en que se difundirá la información, con el propósito de que ésta sea transparente y oportuna en cuanto a su conocimiento por cada uno de los integrantes de cada estamento según la pertinencia.

ENCARGADO

Director, Inspectoría General, Jefe de U.T.P. (quienes a su vez dispondrán de sus correspondientes asistentes para la difusión operativa a las demás personas).

La información oficial que llegue al Establecimiento por diferentes conductos, será bajada a las partes interesadas, según corresponda mediante el siguiente procedimiento:

1. Cuaderno de Comunicado Interno
2. Información verbal entregada por el Director en diversas instancias, ya sea Consejo de Profesores, Consejo General, Jornada de Reflexión, Consejo Escolar entre otros.
3. Circulares Internas.
4. Otros documentos escritos.

ANEXO Nº 25.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE CLASES REMOTAS

DE LAS CLASES REMOTAS

En función de la contingencia producida por la pandemia COVID-19 y con el objetivo de brindar un apoyo en los procesos de enseñanza de aprendizajes, el establecimiento dispondrá de un espacio para el desarrollo de clases virtuales, en donde se promueva el aprendizaje basado en valores y virtudes, como el respeto, tolerancia y empatía estableciéndose normas de sana convivencia y auto cuidado de la comunidad educativa en general.

NORMAS GENERALES:

1) El profesor, en la plataforma Google Classroom, informará a través del tablón (muro) de la clase el día y hora en que ésta se realizará.
2) El ingreso a la sala virtual debe ser mediante la plataforma Google Meet en el bloque que corresponda según horario establecido.
3) El profesor informará con anticipación el material, guía, o contenido de aprendizaje que se resolverá, tratará o aclarará en la sesión.
4) El estudiante deberá ingresar a las clases utilizando su correo formato institucional (Se definirá al comienzo del año escolar). No se permitirán estudiantes con correos personales, pseudónimos o nombres ficticios
5) Cada sesión tendrá una duración máxima de 60 minutos.
6) El profesor se conectará 5 minutos antes del inicio de la clase virtual programada para dar inicio de manera puntual a la clase.
7) El estudiante deberá conectarse 5 minutos antes del inicio de la clase virtual programada para dar inicio de manera puntual a la sesión.
8) Una vez iniciada la clase, el docente recordará las normas requeridas para un clima propicio de aprendizaje para una clase virtual.
9) El docente iniciará la clase con los estudiantes que se encuentren presentes. Esta no será suspendida por baja asistencia.
10) Al ingresar, el/la estudiante deberá escribir en el chat de la clase el nombre y curso ya que quedará registro la asistencia de los/las estudiantes presentes en la sesión.
11) Durante la sesión, es deber del estudiante mantener la cámara encendida toda la sesión. Si el estudiante tienes problemas con ella, deberá informarle al docente por interno. (Esta norma rige para aquellos estudiantes que cuentan con la autorización de los apoderados para ser grabados).
12) El estudiante no deberá participar de la clase acostado en su cama, en el sillón o de alguna forma similar puesto que esto puede provocar somnolencia, lo que perjudica el proceso de aprendizaje, además de no respetar la instancia académica-formativa.
13) Tanto el estudiante como el apoderado contarán con el horario de clases sincrónicas semanales para que el

estudiante pueda organizar su tiempo y asistir a estas. Es labor del apoderado/a velar por el cumplimiento de este horario y supervisar las actividades que su hijo/hija o pupilo pueda realizar en los horarios de clase.

14) Los apoderados NO pueden participar en la clase de manera activa ni tampoco interrumpir en ninguna circunstancia.
15) La grabación de la clase es un material de ayuda y estudio tanto para aquellos estudiantes que estuvieron presentes en la sesión como para los que, por diversos motivos, no pudieron asistir. Es por lo anterior, que el/la docente hará difusión de cada clase grabada en la plataforma Google Classroom, si es que lo considera pertinente. El no enviar las autorizaciones firmadas por parte de los apoderados al profesor jefe durante los primeros 5 días hábiles una vez entregado este protocolo, hará que el/la estudiante deba participar de las clases sincrónicas con su cámara apagada.
16) Una vez terminada la sesión, el/la estudiante deberá abandonar la sala virtual y no podrá ingresar. A su vez, el docente podrá sacar a algún estudiante si no ha hecho abandono de la sesión para asegurar que todos los estudiantes se hayan retirado de la clase.
17) Las grabaciones, es decir las clases, son estrictamente para un uso pedagógico y formativo, cualquier mal uso de este espacio y archivo, será sancionado por el establecimiento, según el reglamento interno de convivencia escolar (RICE).
18) Si se sorprenden estudiantes haciendo mal uso de la plataforma antes, durante o después de la sesión, se procederá a aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
19) (Arriesgando con ello, que el estudiante tenga una anotación con el tipo de falta cometida en su hoja de vida).

DE LAS NORMAS

Se debe explicitar que las normativas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) han sido adaptadas para las nuevas formas de aprendizaje en las clases virtuales. Por lo que, cada actividad curricular de los estudiantes está regida por las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias establecidas en el RICE de la escuela. Estas adaptaciones serán aplicadas en las clases virtuales con el objetivo de mantener una actitud respetuosa, responsable de las tecnologías y las normas de probidad y honestidad.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA CLASE VIRTUAL

1) El/la estudiante debe participar de las clases virtuales en el horario programado.

2) Se debe respetar la puntualidad. El ingreso a la sesión no debe superar los 5 minutos de retraso. Si el estudiante llega atrasado/a, debe ingresar en silencio e informar al profesor a través del chat de la clase. De existir algún problema de conectividad, deberá informarlo al docente por correo electrónico.
3) Al ingresar a la clase virtual, el estudiante debe identificarse en el chat con su nombre completo y curso, saludar apareciendo en la cámara.
4) El estudiante debe poner su micrófono de su celular, Tablet o computador en silencio. A su vez, el docente debe supervisar que los micrófonos de los estudiantes estén en silencio para así, lograr y favorecer una escucha y comunicación efectiva.
5) El trato debe ser formal, respetuoso y amable. No olvidar solicitar pidiendo "por favor" y dando las "gracias"

RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1) Ingresar a la plataforma (Google Classroom) en forma diaria, para realizar las actividades entregadas por los docentes.
2) Dedicar tiempo al estudio del material entregado, resolución de guías, proyectos o tareas. Además de cumplir con los plazos de entrega.

3) Participar de todas las clases virtuales avisadas, programadas y registradas en el calendario semanal.
4) Él/La estudiante debe ingresar con su nombre real utilizando el correo institucional. Se prohíben los sobrenombres o apodos. De no cumplir con este requisito, NO será aceptado el estudiante en la clase, además de ser informado a Inspectoría General.
5) El estudiante no podrá poner imágenes de ningún tipo en su avatar o perfil. En caso de contar con la autorización para ser grabado, podrá colocar una foto de su rostro en el perfil.
6) Respetar los tiempos de consulta al momento de comunicarse con el/la docente.
7) Respetar el espacio de debates académicos guiados por el/la docente y/o desarrollo de competencias específicas.
8) Será considerada una falta grave o gravísima utilizar el chat para denostar o molestar a compañeros y/o docentes, interactuar o conversar temas no relacionados a la asignatura. Estas faltas serán analizadas bajo nuestro RICE.
9) Los estudiantes tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos, atender a lo solicitado por el profesor y cumpliendo con materiales solicitados para la clase.
10) En el caso de necesitar ayuda para conectarse a la clase, el estudiante deberá enviar un correo electrónico al profesor de la asignatura o en su defecto, al correo de: (carlos.24.valenzuela@gmail.com) indicando el nombre completo, curso y asignatura con la que tiene la dificultad.
11) Las clases son estrictamente para un uso pedagógico y formativo, cualquier mal uso de este espacio y archivo, será sancionado por el establecimiento siendo aplicado el reglamento interno de convivencia escolar.

DE LOS PADRES Y APODERADOS

a) Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las tareas de sus hijos/as. Es deber del estudiante asistir y participar de las clases. Los apoderados no deben interferir en el desarrollo regular de ellas. De existir alguna duda o inquietud respecto a estas, el conducto regular es enviar un correo al profesor de asignatura a través de un correo electrónico.
b) Los apoderados NO pueden participar en la clase de manera activa ni tampoco interrumpir en ninguna circunstancia el desarrollo de la sesión.
c) Establecer y procurar un espacio de estudio libre de distracciones y con una supervisión continua (sin TV, celular apagado si está ocupando un PC, libre de ruidos externos), para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
d) Dialogar con su hijo/a sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
e) Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros)
f) Dialogar con el estudiante sobre sus intereses y actividades con el uso de internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
g) Instar al estudiante a comunicar, de manera oportuna, a un adulto si ven algo, alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo/a, le parezcan desagradables y que no correspondan a nuestros recursos de aprendizaje.
h) Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad (compañeros, docentes, etc.).

TIPICACIÓN DE LAS FALTAS EN EL PROCESO EDUCATIVO VIRTUAL

FALTAS LEVES

a) Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual.
b) Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
c) Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
d) Participar de una clase virtual (sincrónica) acostado en una cama, sillón o de alguna forma similar.

FALTAS GRAVES

a) Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes (gestos groseros, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual) a la actividad académica, de no seguir el lineamiento dado por el docente y después de ser advertido podrá ser sacado de la sesión para luego informar al apoderado.
b) Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, frases discriminatorias y violentas o que inciten a la discordia y a la denostación.
c) Utilizar imágenes o avatar en su perfil inapropiadas para el contexto de clases.
d) Ingresar a las clases a través de un correo personal que no sea el formato institucional.

FALTAS GRAVÍSIMAS

a) Expresarse de manera irrespetuosa con su profesor/a o a un integrante de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.
b) Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso, ciberbullying, denostación o actos similares (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier miembro de la comunidad educativa).

DE LOS CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN

a) Si el/la estudiante no puede ingresar a alguna clase en la plataforma Google Classroom, deberá enviar un correo electrónico a (carlos.24.valenzuela@gmail.com) indicando el nombre completo, curso y asignatura en la que no está agregado.
b) Si el/la estudiante tiene problemas para ingresar a la clase sincrónica, deberá enviar un correo electrónico al docente encargado de la clase (la dirección del correo está en la plataforma Google Classroom) o en su defecto, al correo de (carlos.24.valenzuela@gmail.com).
c) Si algún apoderado tiene alguna inquietud, deberá comunicarse a través de un correo electrónico con su profesor/a jefe. De ser necesario, el/la profesor/a jefe podrá elevar la inquietud o solicitud al Equipo de Gestión del establecimiento.
d) Si algún estudiante comete una falta leve, el profesor de la asignatura o el profesor que presenció el hecho, conversará con el/la estudiante y tomará acuerdo con el/la involucrado/a.
e) Si algún estudiante comete alguna falta grave o gravísima mencionada anteriormente, el docente jefe o de la asignatura que presenció el hecho avisará a Inspectoría General y a Convivencia Escolar, quienes evaluarán la situación y se comunicarán por teléfono con el/los apoderados/s de/l estudiante/s involucrados. Posteriormente se enviará un correo electrónico al apoderado con los acuerdos tomados y a su vez, el apoderado deberá acusar recibo de éste.

"Cualquier situación no mencionada o prevista en este protocolo será analizada y resuelta por el Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores, según lo expuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, actualización 2021".

AUTORIZACIÓN CLASES VIRTUALES

Junto con saludar y esperando se encuentren bien al igual que sus seres queridos, se comunica que de acuerdo con la situación actual que atraviesa nuestro país, producto de la Pandemia "COVID-19", hemos resuelto como Equipo Directivo y Docente de nuestro establecimiento, para una buena comunicación y mejores logros de los aprendizajes para nuestros estudiantes, realizar clases virtuales utilizando la tecnología a través de video conferencia, además de las

otras estrategias ya utilizadas.

Las sesiones de clases serán grabadas con el objetivo de revisar el contenido en otro espacio de tiempo, o bien para que accedan los estudiantes que no pudieron estar presentes en el horario establecido por el profesor, velando así, con nuestro compromiso de entregarle a todos, las mismas herramientas, para que puedan aprender.

Dado lo anterior, solicitamos a los padres y apoderados de los estudiantes de nuestro Establecimiento, la autorización para realizar grabaciones de las clases donde la imagen del estudiante puede estar presente.

AUTORIZACIÓN

Yo,_____, RUN, _____
(Nombre y apellido del apoderado)

Apoderado/a de:_____,
(Nombre y apellido del/ estudiante)

curso:_____.

Autorizo a la Escuela Norma González Guerra, para grabar videos conferencias de las clases virtuales en las que participa el estudiante:

_____
(Nombre del estudiante)

_____
Firma Apoderado

ANEXO N° 26.

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE SANITIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

DEFINICIÓN CLAVE

a) Existen tres tipos de acciones relacionadas con la higiene y son: limpiar, higienizar y desinfectar, las cuales son distintas entre sí. El conocer en qué se diferencian es importante para elegir bien los desinfectantes y demás artículos de limpieza con el fin de proteger las dependencias y a la gente que nos rodea.

a) La limpieza: Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no mata los gérmenes, pero al quitarlos, disminuye su cantidad y el riesgo de propagar la infección. Se realiza aplicando con guantes una solución de agua y jabón y luego secando la superficie ya limpia.
b) La higienización: Reduce las bacterias identificadas en la etiqueta de un determinado producto y actúa en las superficies de muebles o equipos y en la ropa. Se realiza aplicando líquidos preparados para tales efectos, el más común es el cloro diluido o líquidos similares.
c) La desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados para matar los gérmenes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni quita los gérmenes, pero al matar los gérmenes en la superficie *luego* de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar la infección. Por esto, antes de realizar la desinfección es importante realizar la limpieza y mejor, la higienización de las superficies a tratar.

   El último proceso que permite asegurar la eliminación completa de los gérmenes es la sanitización.
d) Sanitización: Permite la eliminación completa en el ambiente y en las superficies de las dependencias sanitizadas. Se aplica con pulverizador que tira en el espacio una niebla compuesta por elementos que eliminan virus y bacterias al tener contacto.

La presencia del Covid-19 en nuestro país, así como en el mundo entero, nos ha obligado a extremar las medidas de seguridad en temas de la higiene y, de qué forma se deben cuidar y mantener los espacios ocupados por las personas.

OBJETIVO: Generar las mejores condiciones de higiene en las diferentes dependencias tanto salas de clases, como oficinas y baños, con el fin de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 entre los distintos miembros de la comunidad educativa del SIEB.

ALCANCES: Las acciones generadas por estas higienizaciones permitirán que se pueda desarrollar las actividades al interior del SIEB dentro de una "nueva normalidad" facilitando el uso de los espacios comunes.

LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

Las oficinas, salas de clases y dependencias de la escuela:

Previo al trabajo de sanitización, se deberán limpiar e higienizar todas las dependencias, para esto el personal auxiliar de aseos realizará el retiro de polvo tanto en las cubiertas de mesas, asientos y muebles a mantener.

Una vez realizado esto, se aplicará liquido desinfectante (por ej. Cloro y finalmente amonio cuaternario) por medio de un atomizador manual y con un trapo limpio y seco se procederá a desinfectar las superficies.

Los baños:

Se deberá realizar un trabajo más exhaustivo en estas dependencias en consideración del uso que estos tienen y a la mayor probabilidad de contagio. Previo a su uso, serán limpiados retirando el polvo con trapos húmedos y luego se realizará la desinfección con los implementos necesarios y, de igual forma a lo indicado en el capítulo aseos oficinas.

Las frecuencias:

Para el caso de las oficinas, salas de profesores y otros, el trabajo realizado por los auxiliares de aseos se hará a media mañana y en la tarde después del retiro de estos funcionarios.

Para el caso de los baños, el personal auxiliar deberá realizar una desinfección en promedio cada 1 hora, retirando de los papeleros las bolsas de basura y colocando una nueva. Se tendrá especial cuidado en la desinfección de las manillas de puertas, griferías, manillas del estanque del W.C., interruptores de luz y todo elemento que pudiera ser manipulado por el usuario. No obstante, lo anterior, si fuera necesario disminuir el tiempo, el personal auxiliar deberá realiza el trabajo requerido.

MEDIDAS ORIENTADAS A GRARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del establecimiento y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas:

a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
c) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.

d) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
e) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los estudiantes, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
f) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños.
g) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
h) Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar.
i) Inspectoría General será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.
j) Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación 1 vez por año, en épocas de vacaciones de verano, procedimiento que se encuentra a cargo del sostenedor del establecimiento.
k) Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

ANEXO N° 27

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE ACCIONES DE APOYO A LA IDENTIDAD DE GENERO Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES LGTBI.

El Ministerio de Educación ha elaborado un documento que establece orientaciones para la inclusión de escolares LGTBI. Estas, fueron definidas desde el enfoque de los derechos humanos, tomando la dignidad del ser humano como elemento central; incorporando los principios del sistema internacional de los derechos humanos; resguardando la igualdad y no discriminación.

Dicho documento "Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, Gays, Trans, Bisexuales e Intersexen el sistema educativo chileno" considera sugerencias para resguardar los derechos de los estudiantes LGTBI en contextos educativos; acciones para apoyarlos en caso de que no cuenten con el respaldo de sus familias y ejes y objetivos de aprendizaje para abordar este tema.

Circular 0768

Junto con lo anterior, el Ministerio de Educación y la Superintendencia, han elaborado la circular 0768. Este documento define principios orientadores para la comunidad educativa respecto de los estudiantes trans*, los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña o estudiante, la NO discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar.

En el ámbito educacional, esta circular consagra que los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, lo que se establece en la Constitución Política de la Republica DFL Nº2 de 2009, en tratados internacionales sobre DD. HH que han sido ratificados por Chile y en la Convención de los derechos del niño, pero que debido a la vulneración de estos derechos hace necesario poner mayor énfasis en ellos.

Lineamientos comunales para Establecimientos Educacionales de Lampa

TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente documento nace como respuesta a la nueva circular de fecha 21 de diciembre del 2021 que

"garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional" que sustituye al ordinario Nº 0768 de la Superintendencia de Educación (27 de abril 2017) de la misma materia. Señala las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio.

ARTÍCULO 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans en el contexto educativo ; las obligaciones de los sostenedores y directivos del establecimiento educacionales respecto de ellos: el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y los procedimientos administrativos que deben brindar las instituciones educativas a sus estudiantes trans, velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica.

TÍTULO II: DEFINICIONES

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

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

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: 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 de nacimiento.

c) EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere a la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
En el presente documento se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

TÍTULO III: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

Es necesario precisar algunos principios señalados en la circular, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género para instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

ARTÍCULO 4. Los principios orientadores son:

- ✓ Dignidad del ser humano.
- ✓ Interés superior del estudiante.
- ✓ No discriminación arbitraria.
- ✓ Principio de Integración e Inclusión.
- ✓ Principio relativos al derecho de la identidad de género.
- ✓ Principio de la no patologización (derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma).
- ✓ Principio de la Confidencialidad.
- ✓ Principio de la Dignidad en el trato.
- ✓ Principio de la autonomía progresiva.

TÍTULO IV: GARANTÍAS ASOCIADAS A DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

ARTÍCULO 5. Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.
Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:
a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

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

Además, establece que los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales están obligados a respetar todos los derechos que resguardan al estudiantes, tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

TITULO V: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO

ARTÍCULO 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y adolescentes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes

a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Para ello deberá solicitar de manera formal lo siguiente:

1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.

a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una reunión de manera formal con la máxima autoridad del establecimiento, esto es con el Director/a, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de 5 días hábiles.
b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar.
- Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.

c) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
d) La escuela, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
f) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el o la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

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

Recogida de información

La circular precisa, además, que los padres, madres, apoderados o el propio estudiante (en caso de ser mayor de edad) pueden solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo.

Para ello, deberán solicitar una entrevista con la máxima autoridad de nuestra escuela el director/a, quien tendrá que dar las facilidades a la familia para poder llevar a cabo dicho encuentro en un plazo máximo de 5 días hábiles. Todo el proceso, deberá ser registrado en un acta simple, donde se mencionen las medidas a tomar, los acuerdos alcanzados, el seguimiento que se hará del caso, etc.

De Las Medidas:

Actuación inmediata:
·Brindar apoyo al estudiante y a su familia, velando porque exista un diálogo permanente entre la Escuela, el profesor/a jefe, estudiante y su familia.
Análisis de la situación:
·Brindar orientación a la comunidad educativa, procurando promover espacios de orientación, reflexión, capacitación y acompañamiento. Con apoyo de dupla psicosocial, inspectoría general y Encargado/a de Convivencia.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades de los establecimientos educacionales velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; 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 del género, entre otros.
En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento psicológico, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos servicios y

establecer acciones que provean de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima, ayudando a la vez al estudiante a desenvolverse en su contexto social y escolar.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans, mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así ćomo aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre socialque ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

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

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

f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Los establecimientos educacionales, en conjunto con la familia, deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas, lo que estará a cargo del departamento de convivencia escolar de la escuela.

TÍTULO VII: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

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

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

TÍTULO VIII: RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS ARTÍCULO

ARTÍCULO 8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el o la estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

ALGUNAS ESTRATEGIAS RECOMENDADAS A USAR:

· Curriculares: Visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género.
· Capacitación o apoyo: Abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas, estudiantes trans, padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
· Transversalizar el currículum educativo: Plantear en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género.
· Asegurar el uso del lenguaje inclusivo: Esclarecer entre pares que términos resultan ofensivos y cuales más adecuados para el trato diario.
· Celebrar y/o conmemorar los días relevantes para las personas LGBTIQA: Promocionar la diversidad, inclusión y no discriminación en fechas históricas e importantes para la comunidad LGBTIQA.
· Orientación y consejo de curso: Desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
· Espacios de diálogo: Promover instancias de conversación respetuosa con los estudiantes del curso, en espacios protegidos, para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.
· Entrevistas a niños, niñas y estudiantes: Otorgar entrevistas a quienes soliciten acompañamiento, o que se considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que los niños, niñas y estudiantes deseen contar.
· Derivar: En caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado.
· Mantenerse atento/a en el actuar cotidiano: Entendiendo que los niños, niñas y estudiantes pueden ver en directivos, docentes y asistentes de la educación un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.
· Entrevistas con apoderados: Permitir instancias de diálogo con todos aquellos que necesiten conversar en privado por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija.
· Derivación externa al establecimiento: Luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante, sugerir informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.
· Reforzar el apoyo familiar y social: Es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTIQA.
· Facilitar la comunicación: Ya sea entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.

Seguimiento y evaluación de las intervenciones realizadas y medidas adoptadas.

Aunque los plazos de elaboración del plan de acción sean de mayor duración y deben incorporar sus propios criterios de valoración parece necesario el seguimiento y la evaluación de todas las intervenciones realizadas, así como de las medidas implantadas. El seguimiento y evaluación permitirán modificar y ajustar a cada proceso individual y de centro las actuaciones. Apoyo realizado por dupla psicosocial y Encargado/a de Convivencia.

ANEXO N° 28:

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO POR PARTE DE ESTUDIANTES Y APODERADOS

ESTUDIANTES

1.- Los estudiantes deben utilizar el mail de manera adecuada, sin insultar, molestar, menoscabar a ninguna persona.
2.- Bajo ningún motivo está permitido utilizar el mail de otro, ni entrar con contraseñas de otras personas.
3.- Todo mail dirigido a otra persona debe ir con el consiguiente remitente.
4.- No se deben intercambiar las claves de los correos con nadie.
5.- todo mal uso del mail será considerado una falta grave y tendrá por lo mismo una sanción disciplinaria la cual se indica en las normas del Reglamento de Convivencia Escolar.

APODERADOS(AS)

1.- Ningún apoderado debe insultar, menoscabar, ni realizar insinuaciones a estudiantes de la Escuela.
2.- Bajo ningún motivo se aceptarán insultos a Docentes vía mail.
3.- Todo mail debe estar plenamente identificado con el remitente correspondiente.
4.- En caso de que un mail sea mal utilizado se considerara una falta grave y se aplicaran las sanciones que se indican en las Normas del Reglamento Interno de Convivencia.
5.- Las bases de datos de los docentes, estudiantes y apoderados de la Escuela son de uso exclusivo del establecimiento, por lo que no se permitirán utilizarlas para enviar publicidad, ni compartirlas con personas ajenas a esta.
6.-Es responsabilidad de los apoderados velar por el buen eso de los correos electrónicos de sus hijos.

ANEXO N°29

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA El USO DE REDES SOCIALES POR PARTE DE ESTUDIANTES Y APODERADOS

ESTUDIANTES:

1.- Se prohíbe estrictamente el uso de Facebook, WhatsApp, Twitter, u otra red social dentro de la escuela a través de computadoras, tablets o celulares y cualquier otro medio.
2.- Ningún estudiante le está permitido insultar, maltratar o denigrar a otra persona vía Facebook, WhatsApp, Twitter, u otra red social.
3.- La Escuela no se hace responsable por el uso indebido del Facebook, WhatsApp, Twitter, u otra red social. Por menores que hayan mentido en su edad para poder ingresar a una cuenta ni que utilicen contraseñas y/o nombres de otras personas. Siendo responsabilidad de las familias supervisar estas situaciones.
4.- Los estudiantes de la Escuela no deben subir a Facebook, WhatsApp, Twitter, u otra red social, fotos o videos que sean contrarias a la moral debido a su carácter erótico o denigrante.

APODERADOS(AS)

1.- Los apoderados son responsables de controlar el uso indebido, contraseñas y contenidos de Facebook, WhatsApp, Twitter, u otra red social. Que tengan sus hijos(as) y de las situaciones que se puedan generar a partir del mal uso de estas tecnologías.

2.- Los apoderados no deben usar Facebook, WhatsApp, Twitter, u otra red social. Para referirse de manera indebida a ninguna persona, especialmente estudiante, Docentes y apoderados y personal de la Escuela.

3.- Está prohibido publicar cosas que sean de la competencia propia de la Escuela en usar Facebook, WhatsApp, Twitter, u otra red social.

ANEXO N°30

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÒN PARA LA REALIZACIÒN DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO

PARA ESTUDIANTES DE CONTINUIDAD PRÉ – BÁSICA Y BÁSICA:

1- Todos los estudiantes, recibirán un comunicado en el mes de octubre, en el cual se debe firmar una colilla que acredita que reserva la matrícula para el año siguiente. Esta debe ser entregada a su profesora jefe, que a la vez la entregará a la Secretaria de Inspectoría general.

2- Los apoderados tendrán una semana para hacer devolución de la colilla firmada con una respuesta de la confirmación de reserva de matrícula.

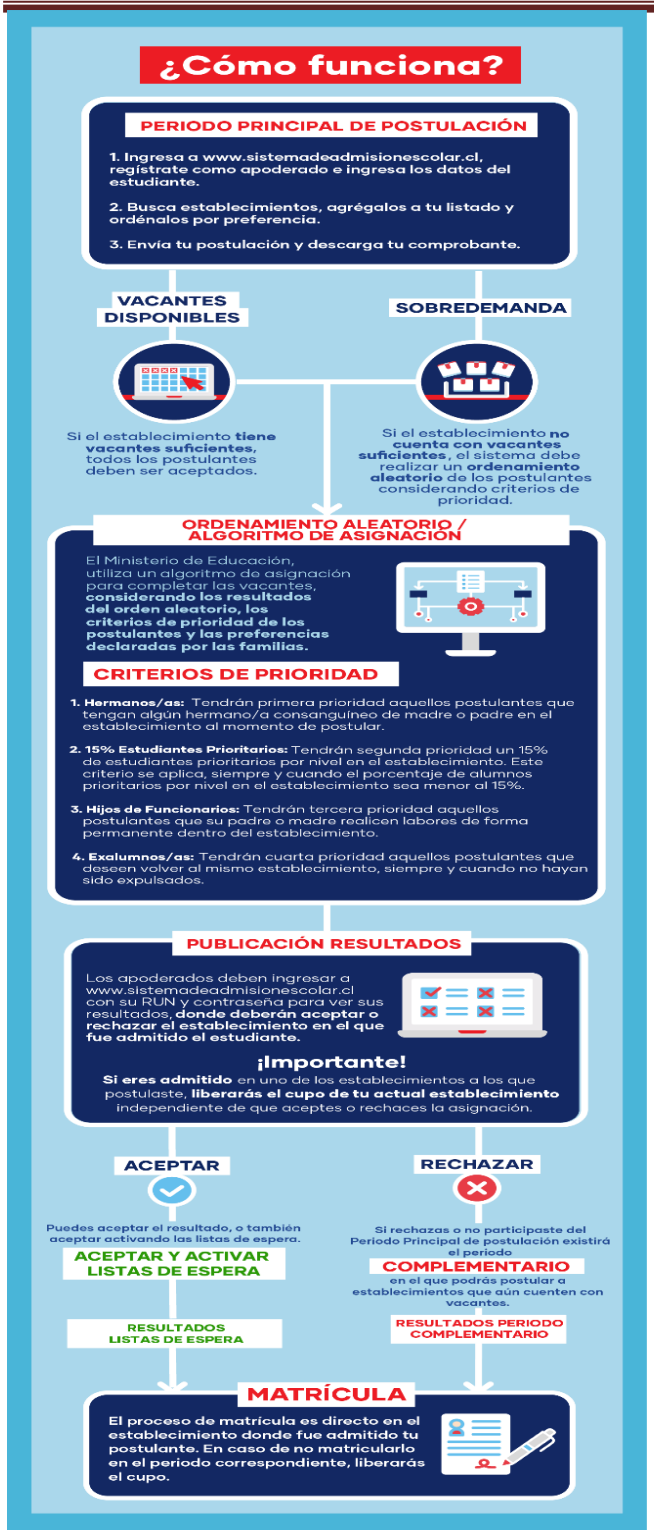
3.- Durante el mes de diciembre se procederá a realizar el (en un único día) el proceso formal de matrícula, en el cual el apoderado o tutor responsable del estudiante deberá llenar una ficha de matrícula con datos actualizados para el año siguiente, proceso en el cual recibirá de forma conjunta el extracto del reglamento Interno de Convivencia Escolar.

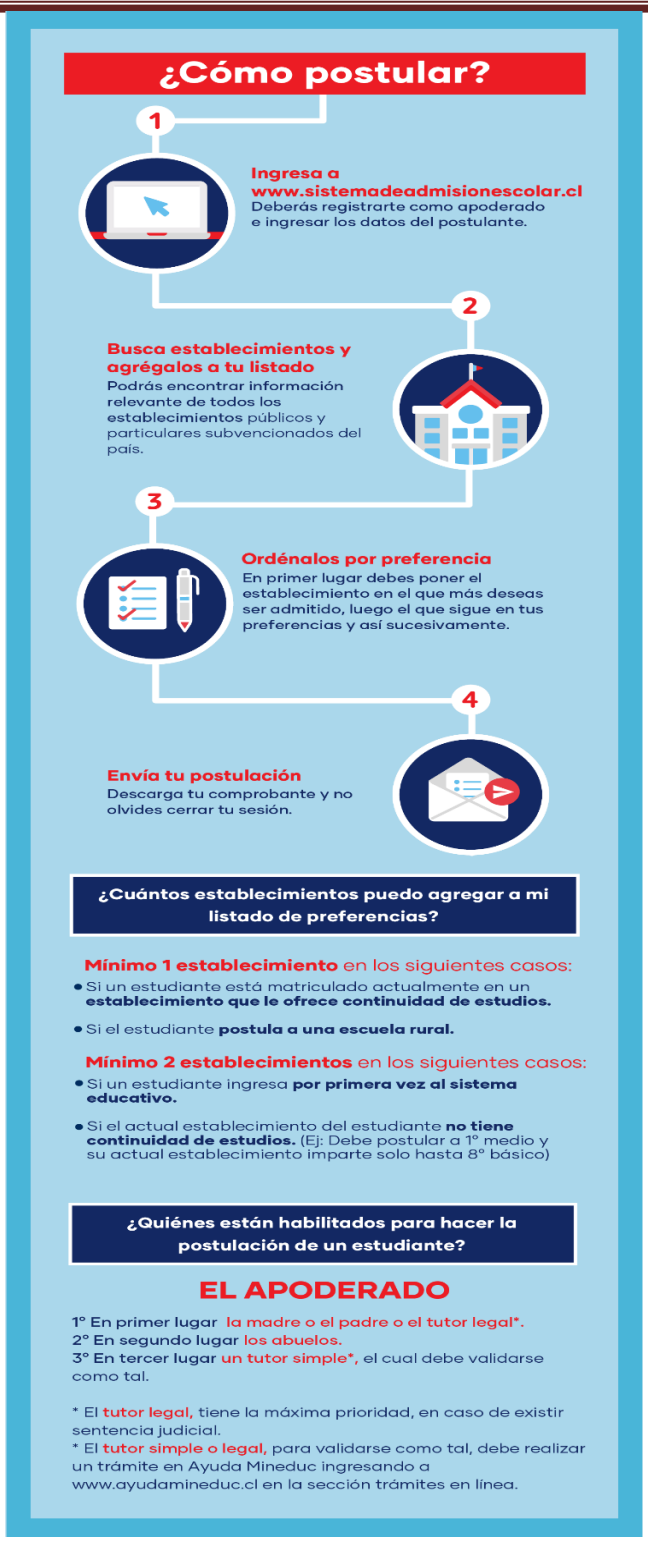
PARA ESTUDIANTES NUEVOS

Durante el mes de agosto, el establecimiento publicará información pertinente al proceso de Admisión Escolar para el año siguiente, de acuerdo con lo instruido por el Ministerio de Educación, haciendo hincapié en el hecho de que deberán realizar dicho proceso sólo los estudiantes nuevos que quieran incorporarse al establecimiento o aquellos que, estando matriculados en el nuestro, quieran cambiarse a otro independiente del curso que cursen.

Será responsabilidad del apoderado realizar este proceso y en el caso de los estudiantes con matrícula vigente, tener en cuenta de que, al postular a otro, liberan el cupo asignado, por lo que en caso de arrepentirse no se puede asegurar un nuevo cupo para el año siguiente.

A continuación se detallan las etapas del proceso:





Una vez finalizado el proceso de postulación y generado el listado oficial de estudiantes seleccionados, se procederá a realizar la matricula formal, requiriendo para ello los siguientes documentos:

PRE-BÁSICA:

- ✓ Certificado de Nacimiento exclusivo para matricula.
- ✓ Fotocopia Carnet de Salud control sano (Fotocopia de portada con número de registro y de vacuna)
- ✓ Informe al hogar si es que ha asistido a la sala cuna o jardín infantil.

Los estudiantes de Pre- Kínder deberán tener:

- ✓ 4 años cumplidos al 30 de marzo.

Los estudiantes de Kínder deben tener:

- ✓ 5 años cumplidos al 30 de marzo.

PRIMER Y SEGUNDO CICLO:

- ✓ Certificado de Nacimiento (en el caso de estudiantes extranjeros RUN provisorio otorgado por el Ministerio de Educación).
- ✓ Certificado anual de estudios del año anterior.
- ✓ En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales que requieran ingresar al Programa de Integración Escolar PIE. Requerirá de:
  -Informe del especialista que lo atendió o atiende.

DEL REGITRO PUBLICO.

Una vez finalizada la etapa de matrícula de los estudiantes admitidos por el Sistema de Admisión (generalmente 30 de diciembre) el establecimiento contará con un libro de registro público en el cual los apoderados podrán inscribir a sus hijos, quienes podrán acceder a matrícula en caso de generarse una vacante o cupo.

Para ello deberán dejar registrado tanto los datos del estudiante como los de contacto, quedando con ello con un número en la lista de espera asignado.

Cabe destacar que, en caso de producirse la vacante, el apoderado o tutor será contactado 1° telefónicamente y/o por correo, pero en caso de no tener respuesta al 3er intento, se procederá a hacer correr la lista, asignando la vacante a siguiente postulante, debiendo dejar registro de las fechas en las que se intento comunicarse sin respuesta.

ANEXO N°31

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

El Estado mediante el decreto supremo 313 del 12 de mayo de 1972, incluye a todos los estudiantes del país un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º: "Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo con lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza. El Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de tales estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgará y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro".

Nuestro establecimiento, cuenta con un servicio de primeros auxilios, en una sala especialmente habilitada como enfermería, con el objetivo de brindar los primeros cuidados en caso de accidente escolar.

Los procedimientos y servicios generales que se realizan en la Sala de Primeros Auxilios de la Escuela son:

1. Control de signos vitales: Temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria.
2. Curaciones simples: Aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
3. Inmovilización de lesiones: Traumáticas osteomuscular derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
4. Administración de medicamentos: Indicados por el médico y ante exhibición de recta médica por parte del Apoderado, cuya dosis requiera ser entregada dentro de la jornada escolar. Toda previa autorización de Inspectoría General.
5. Apoyo y contención emocional a estudiantes que sean objeto de un accidente escolar.

LO DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA

De las obligaciones de la enfermería:

a. El personal de la enfermería debe tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad, y con especial cariño a quienes requieran de su servicio.
b. El personal de enfermería debe resguardar la privacidad de los estudiantes.
c. El personal de enfermería deberá prestar atención de primeros auxilios a todo estudiante que sufra un accidente escolar.
f. El personal de enfermería notificará inspectoría General y luego al apoderado del estudiante para que el estudiante sea retirado o trasladado a un centro de salud, de ser necesario.
g. El personal de enfermería debe solicitar a secretaria que realice la ficha de derivación de accidente escolar si corresponde.
h. El personal de enfermería debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
i. Informar mensualmente de los insumos utilizados y requerimientos de reabastecimiento a Dirección y solicitar al Centro de Padres insumos para una óptima atención de ser necesario.
j. El personal de enfermería debe mantener un registro de estudiantes atendidos en cuaderno de bitácora.
h. El personal de enfermería debe mantener la higiene al interior de la sala, por tanto, puede solicitar a personal del área de servicios su limpieza.

De las consideraciones especiales:

La sala de primeros auxilios de la Escuela no constituye un área de hospitalización ni observación de pacientes. La sala de primeros auxilios solo debe ser usada para este propósito por tanto queda expresamente prohibido.

- Usar la sala como bodega de implementos de carácter deportivo recreativo o cultural (ej. Balones, equipos de música, etc.).
- Usar la sala como oficina y/o comedor.
- Atender apoderados o estudiantes que NO requieran atención en caso de accidente.

ANEXO N°32

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÒN PARA LA UTILIZACIÓN SALA CRA Y ENLACES

DISPOSICIONES GENERALES:

Las presentes normas rigen el funcionamiento y uso de la Biblioteca y sala de Enlaces, así como los derechos y deberes de los usuarios/as.

Las situaciones no previstas en el presente protocolo serán resueltas por la dirección del establecimiento previo informe del Encargado de Biblioteca CRA.

La función principal de la Biblioteca CRA y sala de Enlaces, es el apoyo a la función docente en el desarrollo de habilidades de información y habilidades lectoras en los estudiantes. Para éste efecto dispone de una variedad de materiales impresos audiovisuales recursos tecnológicos, los cuales pone a disposición escolar. Además, es un espacio social donde los estudiantes ponen en práctica objetivos transversales tales como la autonomía, la solidaridad, el respeto mutuo y el cuidado del bien común.

La Biblioteca Escolar CRA y la sala Enlaces está a disposición de la comunidad educativa del establecimiento, la cual debe sentirse motivada y aprovechar sus recursos, colecciones y actividades.

CON RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DEL CRA:

1.- SERVICIOS:

La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:
- Préstamo de materiales bibliográfico.
- Referencia y consulta (búsqueda de información y uso de fuentes).
- Acceso a computadores e internet.
- Áreas de lectura, rincón infantil y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

2.- HORARIOS Y ATENCIÓN:

- El horario de atención de la Biblioteca Escolar CRA se ajustará a la realidad y necesidades de la escuela. Este horario será de conocimiento de los usuarios y se difundirá oportunamente. Sin embargo, la Dirección de la escuela se reserva el derecho de restringir el acceso a la biblioteca por lapsos de tiempos determinados en caso de circunstancias especiales.
- No se puede hacer uso del recinto sin personal de biblioteca CRA presente o adulto responsable a cargo.
- Además, los usuarios podrán usar la biblioteca CRA en los horarios destinados al recreo.
- La biblioteca CRA contará con un(a) encargado(a) de biblioteca, que será responsable de la unidad y que puede estar encabezando un equipo de personas. Sin embargo, el docente que ocupe el recinto con estudiantes, deberá velarpor la conducta apropiada de ellos.
-Los estudiantes que lleguen en forma individual en horario electivo deberán traer una autorización vía agenda del profesor, que indique el trabajo a realizar por el estudiante.

3.- TIPOS DE USUARIOS:

1.- Estudiantes: Esta categoría agrupa estudiantes de Pre-Básica y Enseñanza Básica.
2.- Directivos: Aquellos que cumplen funciones directivas como también coordinadores.
3. Docentes: Esta categoría agrupa a aquellos funcionarios que imparten docencia al interior del establecimiento.
4. Asistentes de la Educación: Esta categoría agrupa a funcionarios que cumplen tareas administrativas, de secretariado

y auxiliares de servicios.
5. Padres y Apoderados: Aquellos que tienen hijos o pupilos que estén matriculados en el establecimiento en alguno de los dos niveles.

4- DE LOS USUARIOS:

Los usuarios de la Biblioteca Escolar CRA de la escuela deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación con los servicios recibidos:
-Actuar de forma responsable de acuerdo con los principios éticos individuales en relación a la suplantación de identidad.
- Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado y en la fecha estipulada.
- Mantener un trato deferente con el personal de la Biblioteca Escolar CRA y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
- Al retirarse de la Biblioteca Escolar CRA dejar los libros o el material utilizado en su lugar.
- Por seguridad interna, al salir de la Biblioteca Escolar CRA el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para la verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.

5.- DE LOS PRESTAMOS:

- Préstamo en sala: Se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino solo dentro de la sala de lectura del CRA y sala de clase.
- Préstamo a domicilio: Este se realizará solo si el estudiante no tiene deudas en Biblioteca.
- Préstamos Multimediales: Facilitados para profesores usuarios por horas o el día para sala de clase y usuarios estudiantes en la sala del CRA.

CON RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS SALA ENLANCES E INTERNET

1.- DEPENDENCIAS:

- En el caso que los docentes quisieran solicitar la sala de Enlaces, que no estuviese asignada para actividades de clase se debe requerir con un día de anticipación, a modo de contemplar los recursos a utilizar en la clase y la demanda de los demás usuarios del Establecimiento.
- Los encargados controlaran el uso de los recursos en caso de pérdidas o deterioros la responsabilidad será del grupo y profesor que haya trabajado en esa jornada.
- Durante la permanencia en la sala el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, el silencio y la limpieza del espacio facilitado.

2.- INTERNET:

-Cada estudiante que ingrese a la Sala de Enlaces, se debe registrar con las encargadas quienes anotarán la actividad que realizará en el computador.
- El uso del computador está destinado a trabajos y actividades académicas.
- No está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro del recinto.
- Si el estudiante necesita escuchar algún programa o CD, debe obligatoriamente usar sus propios audífonos para no molestar a sus compañeros ni interrumpir el ambiente de estudio.
- No está permitido jugar, chatear, ingresar a redes sociales (Facebook). La persona que utilice el computador, se responsabiliza, tanto de él, como de sus periféricos (mobiliario, mouse, pad mouse), así como también de los lugares

visitados en internet, de los cuales queda registró en el servidor, siendo este revisado periódicamente.

INFRACCIONES:

Serán consideradas infracciones al presente Reglamento las siguientes situaciones:
1. Los usuarios que falten el respeto al personal encargado del CRA o ENLACES.
2. Los usuarios que sean sorprendidos apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico.
3. Retraso en la devolución del material facilitado.
4. El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
5. El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca CRA O ENLACES.
6. Comer, jugar o no guardar silencio adecuado en las dependencias del CRA O ENLACES

MEDIDAS REPARATORIAS:

1. Si se sorprende a un usuario apropiándose indebidamente de algún material, se llevará la situación a Inspectoría General para la aplicación del Reglamento de Convivencia de la Escuela.
2. El lector que no devuelva el material dentro del plazo señalado, se le registrara en su hoja de vida en el libro de clases.
3. Si pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a la encargada del CRA, quien le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de catorce días para reponer la obra. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido. En caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de Dirección o del equipo directivo del establecimiento.
4. Los usuarios que sean sorprendidos dañando las instalaciones o el mobiliario de la Biblioteca Escolar CRA O ENLACES, se le inhabilitará por un tiempo, mientras se evalúa el daño, comunicándole al apoderado y a la Dirección de la escuela.

ANEXO N°33

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÒN FRENTE A LA REALIZACIÓN DE REUNIONES DE APODERADOS

La asistencia a reuniones de apoderados o citaciones a entrevista son de carácter obligatorio en horarios y fechas estipulados por la Dirección de la Escuela u/o Profesor (a) Jefe (a).

Para ello el apoderado recibirá anticipadamente una comunicación escrita (citación – reunión) y en el caso de reuniones masivas adicionalmente se publicará en las redes sociales con las cuales cuenta la unidad educativa detallándose claramente la fecha y el horario de realización de estas.

Para el año lectivo, las reuniones de apoderados a realizar serán en carácter bimensual, para ello las indicaciones son las siguientes:

1. Se recomienda a los apoderados (titular o suplente), no asistir acompañado de niños/as pequeños o estudiantes de la escuela y de ser así, deben obligatoriamente permanecer acompaños de sus apoderados en la sala de reunión.
2. Queda expresamente prohibido a los estudiantes, jugar y deambular por dependencias de la Escuela en horario de reunión de apoderados, ya que estos se encuentran fuera de su horario habitual de clases, y no hay personal de la Escuela para velar por su seguridad en caso de un accidente o emergencia.

3. Cada vez que el apoderado (titular o suplente) no asista a reunión de padres y apoderados, el (la) profesor(a) jefe deberá entregar nómina de estudiantes cuyos apoderados no asisten a reunión a Inspectoría General.

4. El Profesor (a) jefe (a) citará a entrevista al apoderado(a) lo más próximo al día que se realizó la reunión de apoderados y si no asiste, informará a Inspectoría, la que enviará comunicación a apoderados, citándolos el día y hora en que el profesor(a) jefe(a) tiene asignado para esa tarea.

5. De no asistir a esta entrevista nuevamente, el profesor(a) jefe(a) informará nuevamente a Inspectoría, ésta llamará por teléfono al apoderado y citará por escrito al apoderado(a) en horario de atención estipulado.

6. De no concurrir nuevamente el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a clases, hasta la comparecencia del apoderado a la escuela.

En el caso de citaciones a entrevistas, estas quedaran registradas en el cuaderno de entrevistas ubicado en dependencias de la Inspectoría General.

ANEXO N°34

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÒN FRENTE AL PROCESO DE INCORPORACIÓN AL PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

1.- FUNDAMENTACIÓN

El Programa de Integración Escolar, se encuentra basado en la ley de integración social de las personas con discapacidad (Nº19.284/94), con el fin de que los establecimientos cuenten con recursos adicionales para la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E) de carácter transitoria o permanente**.**

En el último tiempo se han generado en la Educación, varias iniciativas y propuestas que buscan otorgar mayores oportunidades a los estudiantes de nuestro país. Desde esta perspectiva, se han generado nuevas leyes, que van desde; el establecimiento de normas actualizadas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (Ley 20.244), como también otras, que fueron promulgadas para otorgar nuevas subvenciones para alumnos/as que presentan Necesidades Educativas Especiales(NEE) de carácter transitorias o permanentes (Ley 20.201), creándose además un Decreto (N°170), que determina los requerimientos para ser beneficiario de la subvención en este contexto y por último el Decreto (N°83/2015) que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con N.E.E. de educación parvularia y educación básica.

De partida, desde que se iniciaron los Proyectos de Integración Escolar, mediante la ley 19.284, es que nuestra escuela Norma González Guerra, en el marco de su Proyecto Educativo Institucional, enfatiza con la inclusión y el respeto a la diversidad escolar, enfrentando este gran desafío y otorgando respuestas a nuestros estudiantes de acuerdo con las Necesidades Educativas Especiales detectadas igualdad de oportunidades a lo largo de su escolaridad.

Por este motivo, es que en la actualidad nuestro Establecimiento beneficia al 18% de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.), correspondientes a la Educación Parvularia y Enseñanza Básica. Para tal efecto, el presente documento, se crea con la intención de dotar al Programa de Integración Escolar una estructura normalizada, que garantice el buen funcionamiento de este, como evidencia de una educación inclusiva. Dicho documento podrá ser revisado anualmente por los profesionales competentes para introducir variaciones que se puedan producir como consecuencia de avances normativos.

2.- OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y procedimientos del Programa de Inclusión Escolar (P.I.E) de nuestro

establecimiento educacional, con el fin de que los estudiantes beneficiarios de la subvención especial puedan optar a una educación de calidad e inclusiva en igualdad de oportunidades

3.-OBJETIVOS ESPECIFICOS

-Determinar los requerimientos sobre el funcionamiento del Programa de Integración Escolar.
-Difundir el protocolo PIE con la comunidad educativa.
- Guiar y monitorear el funcionamiento del Programa de inclusión.

4.- DEFINICIONES:

PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR (P.I.E): Es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de "todos y cada uno de los estudiantes", contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educaciónen el establecimiento educacional.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (N.E.E.T): Hablamos de N.E.E transitoria cuando dichos apoyos y recursos adicionales están acotados a un período determinado de la escolaridad. El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

- Trastornos Específicas del Aprendizaje
- Trastorno Específico del Lenguaje
- Trastorno de Déficit Atencional
- Rendimiento de coeficiente intelectual en rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (N.E.E.P): Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente.

El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

- Discapacidad Intelectual
- Trastorno Motor
- Discapacidad Auditiva/Visual
- Autismo
- Disfasia
- Discapacidad Múltiple

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA: Es el proceso de indagación objetivo, integral e interdisciplinario, que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, tanto del área educativa como de la salud. Su propósitoes determinar; El tipo de discapacidad, trastorno o déficit que presenta el alumno/a, y la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo para participar y aprender en el contexto escolar.

EQUIPO DE AULA: El Equipo de Aula está conformado en primer lugar por el profesor/a de aula respectivo y el

profesor/a de educación diferencial, en algunos casos, también pueden ser parte del equipo de aula, otros profesionales asistentes de la educación tales como psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, psicopedagogo/a; además asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas, entre otros posibles profesionales.

AULA DE RECURSO: Sala de clases con espacio suficiente y funcional para contenerla implementación, accesorios y materiales didácticos, u otros, necesarios para satisfacer los requerimientos de apoyo individual o en pequeños grupos de los estudiantes con NEE.

PROFESIONALES PIE: Profesionales de apoyo, que realizan tratamiento y evaluación a los niños con Necesidades Educativas Especiales dentro y fuera de la sala de clases. Estos profesionales son, educadoras diferenciales, fonoaudiólogos y psicólogos, entre otros.

COORDINADOR(A) PIE: Encargado(a) del funcionamiento y ejecución del Programa de Integración Escolar.

5.- LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS:

5.1.- SENSIBILIZACIÓN E INFORMCIÓN A LA COMUNIDAD

El equipo PIE en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deben realizar talleres, charlas y reuniones dirigidos a toda la comunidad educativa sobre la inclusión escolar, promoviendo el respeto y aceptación por la diversidad. La prioridad de estas actividades será semestral o en su efecto, de acuerdo a la necesidad que establezca el equipo directivo. Así mismo se debe considerar en sus charlas o talleres, el eje de las "relaciones interpersonales", para el desarrollo de habilidades como el asertividad, empatía, autocontrol, autoestima, técnicas de resolución de conflictos y la mediación.

5.2.- DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN N.E.E.

5.2.1.- REQUISITOS Y/O SUGERENCIAS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS(AS) AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:

a) La admisión de estudiantes nuevos con N.E.E. al Programa de Inclusión Escolar queda sujeta a los cupos con que cuente el curso, de acuerdo con la normativa vigente Decreto Supremo N°170, donde establece la atención de 5 estudiantes con N.E.E. transitorias y 2 estudiantes con N.E.E. permanentes.

b) Para poder postular o derivar a un estudiante al Programa de Inclusión Escolar, se debe realizar entre los periodos de Marzo a Abril y de Octubre a Diciembre de cada año lectivo a cargo del docente de aula o en su defecto el profesor de asignatura, para ello los profesionales, deben entregar una pauta de despistaje, el cual el docente deriva a él o los estudiantes que requieren ser evaluados por el Programa de Integración Escolar (PIE) y derivar a otros especialistas en caso necesario.
c) Para el proceso de evaluación, el apoderado debe firmar una autorización y el estudiante debe asistir de forma obligatoria al establecimiento, las veces que el equipo evaluador lo requiera, en caso contrario el estudiante no podrá ser postulado.

5.2.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES CON N.E.E:

a) El docente de aula debe completar una pauta psicopedagógica y curricular u otro que estime conveniente el

coordinador PIE y acompañarla con una autorización del apoderado para poder evaluar al estudiante postulado. (ambos documentos deben ser solicitados al coordinador PIE).

Pauta psicopedagógica y curricular

Ley 20.201 – Decreto 170/2009
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales

EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y CURRICULAR
(Detección de NEE)

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE										
Nombre						**Sexo**	**F**		**M**	
Fecha Nacimiento		**Edad actual**	años	meses	Pais natal:					
Domicilio				Teléfono						
Lengua materna		Grado dominio	comprende ☐ habla ☐ lee ☐ escribe ☐							
Lengua de uso		Grado dominio	comprende ☐ habla ☐ lee ☐ escribe ☐							
Escolaridad alcanzada		Vía comunicación	Oral ☐ señas ☐ otra ☐							
Establecimiento					**RBD**					
TRAYECTORIA ESCOLAR										
Edad de ingreso al sistema escolar		Asistió a jardín infantil	Si	No	Ha repetido curso(s)?	Si	No	Curso(s)		
Nº de colegios en que ha estudiado		Modalidad de enseñanza: Regular ☐ Especial ☐ Técnica ☐			Tiene, tuvo amigos/as	SI	NO			
Motivo de los cambios:										
SITUACIÓN ESCOLAR ACTUAL										
Nivel/curso actual		Asiste regularmente	Si	No	Asiste con agrado	Si	No	Apoyo familiar en tareas	Si	No
Aspectos destacados en su historia educativa (conducta, rendimiento, participación, relaciones sociales):										
Observaciones:										
Evaluador:					**Fecha:**					

Autorización

Ley 20.201 – Decreto 170/2009
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales

AUTORIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN

Esta autorización debe ser proporcionada de manera voluntaria e informada por el apoderado o representante del estudiante

(COMPLETE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

Yo, _____ Rut: _____
(Nombres y Apellidos)

Conozco en qué consiste este proceso de evaluación en el que participará mi hijo o hija. Estoy informada/o del procedimiento, lugar y profesionales que lo realizarán, de los objetivos y de los beneficios que ofrece esta evaluación.

Por lo tanto, en, _____ con fecha ____ de _____ de 20 ___
(Indique ciudad)

☐ **Doy mi consentimiento** ☐ **No doy mi consentimiento**

para que se realice una evaluación diagnóstica integral que determine si existen Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a la presencia de **una condición de salud, sensorial, funcional, u otra,** que requieran de los apoyos de la Educación Especial, a _____

b) El coordinador PIE, recepciona los documentos señalados del ítem anterior y procede a derivar al postulante al equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, u otros).

c) En el caso de postular a un estudiante ya diagnosticado con Déficit Atencional con/sin Hiperactividad y que además presenta bajo rendimiento escolar o si presenta autismo, trastorno motor, trastorno visual y/o auditivo o cualquier otro déficit, se debe adjuntar el certificado del médico especialista (Neurólogo, Psiquiatra, Médico Familiar, Fisiatra, Otorrino, Oftalmólogo, entre otros). Esta evaluación debe ser porun profesional que se encuentre inscrito en el registro de profesionales de la educación especial y en la superintendencia de salud.

d) El equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, u otros), debe realizar evaluación diagnóstica del estudiante.

e) El equipo PIE y/o equipo Externo, deben entrevistar al apoderado del alumno postulado y aplicar anamnesis.

f) El o los evaluadores deben realizar un informe con los resultados de la evaluación, especificando el diagnóstico y las fortalezas/debilidades del estudiante. Dicho informe debe contener fecha, firma y timbre del profesional que emite el diagnóstico, de lo contrario, el documento no tendrá validez.

g) El equipo evaluador debe entregar a la coordinación PIE, un reporte de todas las evaluaciones realizadas con sus respectivos resultados.

h) Los resultados de la evaluación de los estudiantes deben ser informados por parte del equipo de PIE, y ésta debe ser por escrito y a través de una entrevista a la familia u otra persona responsable del estudiante.

i) Si el estudiante postulado, presenta Necesidades Educativas Especiales se debe proceder a:

-El equipo PIE debe citar al apoderado del estudiante y realizar derivación a los profesionales de la salud correspondientes, para descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su

capacidad de aprendizaje.
-Solicitar al docente de aula informe pedagógico por cada estudiante que ingrese al PIE. Este informe debe ser entregado al coordinador PIE en un tiempo máximo al 30 de Marzo de cada año escolar.
-El equipo PIE debe registrar las evaluaciones diagnósticas en un formulario único de ingreso proporcionado por el MINEDUC. Este formulario contendrá el diagnóstico y la síntesis de la información recopilada en el proceso de evaluación. También debe dar cuenta de los antecedentes relevantes del estudiante, su familia, entorno y de las Necesidades Educativas Especiales.

El formulario señalado en el punto anterior, debe contener la firma de los profesionales responsables en los diferentes ámbitos de la evaluación realizada, delo contrario no tendrá validez.

Una vez, que el coordinador cuente con toda la documentación solicitada en los puntos anteriores, y cuente además con el certificado de nacimiento del estudiante, se procederá a postular al estudiante en la plataforma que disponga el MINEDUC, durante el mes de abril o de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación.

j) Si el estudiante NO presenta Necesidades Educativas Especiales, se procede a entregar al docente de aula y a la familia un informe con los resultados de la evaluación realizada. En este caso, NO se postulará al estudiante al Programa de Inclusión.

5.2.3.- DE LAS EVALUACIONES DE EGRESO O CONTINUIDAD DE LOS ESTUDIANTES CON NEE

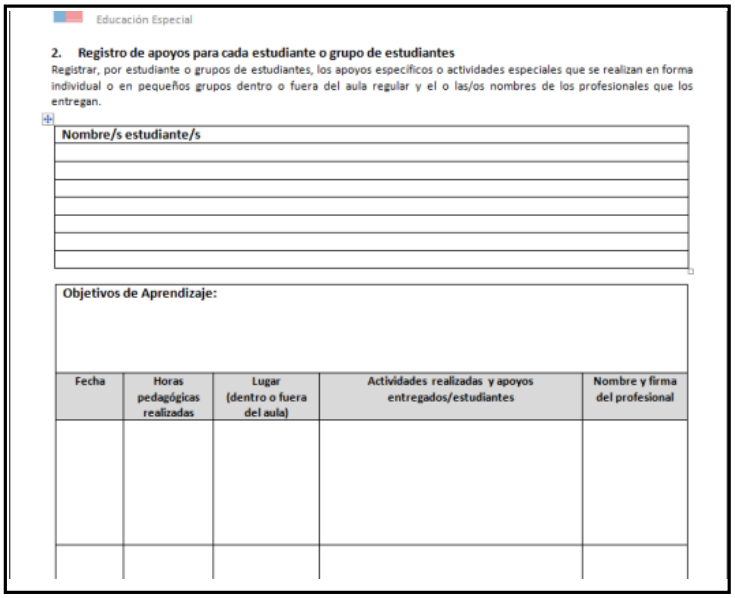
a) Este proceso se realiza al término del año lectivo en curso, a cargo de los profesionales del equipo PIE o de un equipo multidisciplinario externo debidamente registrados en la SECREDUC.
b) Los profesionales señalados en el punto a, deben aplicar pruebas estandarizadas e informales requeridas y establecidas en el Decreto N°170 o en su defecto de acuerdo a la normativa vigente.
c) Todo profesional debe emitir informe con los resultados de las evaluaciones realizadas, con firma y timbre de cada profesional.
d) En el caso de que el estudiante egrese o continúe en el Programa de Inclusión Escolar (PIE), debe ser documentado con un informe psicopedagógico que dé cuenta del trabajo realizado y las orientaciones pertinentes.
e) En el caso de egreso de un estudiante, los padres-apoderados deben recibir un informe con la síntesis de los aspectos trabajados y con las sugerencias que orienten los apoyos que deben continuar.
f) En el caso que el estudiante continúe o egrese del Programa de Inclusión Escolar, se debe registrar los resultados de la evaluación en el Formulario Único Síntesis de Reevaluación (FUN R).

5.2.4.-DEL TRATAMIENTO Y APOYO DE LOS ESTUDIANTES CON NEE.

5.2.4.1.- INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON NEE PERTENECIENTES A PIE.

a) Los estudiantes con NEE, que cuenten con jornada escolar completa (JEC), deben disponer de apoyos especializados de un mínimo de 10 horas cronológicas semanales y los que NO cuenten con Jornada Escolar Completa deben disponer de 7 horas cronológicas, de apoyo de los profesionales especialistas, por grupos de no más de 5 alumnos/as transitorios y/o 2 alumnos/as permanentes.
b) Los apoyos deben ser otorgados por los siguientes profesionales: Educadora Diferencial y/o psicopedagoga, Fonoaudiólogos, Psicólogos, Terapeuta ocupacional u otros relevantes de acuerdo con el diagnóstico.
c) Los apoyos y tratamientos por parte de estos profesionales deben otorgarse dentro del aula regular (sala de clases), beneficiando a la totalidad de los estudiantes del curso. El tiempo de apoyo no debe ser inferior a 8 hrs. Pedagógicas en el caso de los cursos con JEC y 6 hrs. pedagógicas en el caso de los cursos sin JEC.
d) Para poder contar con los apoyos dentro del aula, se deben realizar las planificaciones diversificadas en conjunto con el docente especialista, docente de aula y asistente de la educación.

e) Los apoyos y tratamientos también se pueden otorgar fuera del aula (aula de recurso), en un tiempo no superior a 2 hrs pedagógicas. En el caso de existir estudiantes con NEE permanentes, se puede otorgar una mayor cantidad de horas para el tratamiento, según lo determine el coordinador PIE.
f) Los profesionales que trabajen con estudiantes con NEE transitorias o permanentes, deben realizar en conjunto un Programa Educativo Individual (PEI), donde se especifique el diagnóstico y tratamiento a realizar durante el año escolar. Este programa educativo individual, debe consignar los porcentajes de logros por semestre o de acuerdo a lo que establezca la UTP.
g) Al término de cada semestre o trimestre, se debe realizar una evaluación que mida los avances o retrocesos de cada estudiante atendido. Los resultados de esta evaluación deben quedar consignados en el PEI del alumno(a), expresados en porcentajes y a su vez, se debe entregar un informe de estado de avances a los padres y/o apoderados en reunión de apoderados. Ambos informes se anexan al presente protocolo.
h) Los apoyos y tratamientos otorgados dentro y fuera de la sala de clases, deben quedar consignados en el libro de clases del curso y en libro de registro de planificación y evaluación del PIE.



Educación Especial

2. Registro de apoyos para cada estudiante o grupo de estudiantes

Registrar, por estudiante o grupos de estudiantes, los apoyos específicos o actividades especiales que se realizan en forma individual o en pequeños grupos dentro o fuera del aula regular y el o las/os nombres de los profesionales que los entregan.

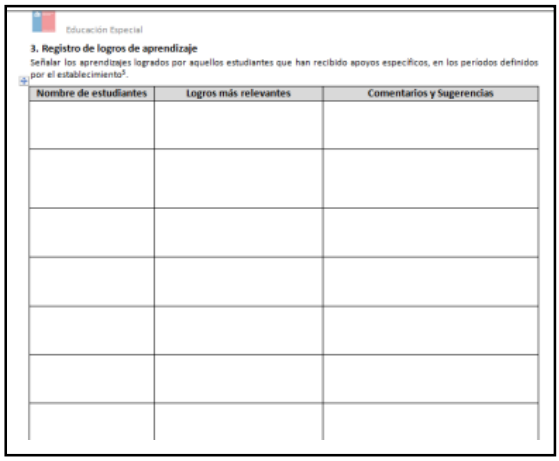
Nombre/s estudiante/s

Objetivos de Aprendizaje:				
Fecha	Horas pedagógicas realizadas	Lugar (dentro o fuera del aula)	Actividades realizadas y apoyos entregados/estudiantes	Nombre y firma del profesional

i) Los profesionales del PIE, deben disponer de horas por curso para trabajar con la familia de sus estudiantes, con los docentes de aula y con el equipo directivo del establecimiento educacional para establecer los apoyos requeridos y así poder trabajar conjuntamente en post de los aprendizajes de vuestros estudiantes.
j) La distribución horaria de los profesionales del Programa de Inclusión Escolar se realiza anualmente a cargo del coordinador PIE y se anexa al Plan anual PIE.

5.2.4.1.- SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PIE.

a) Los profesionales involucrados deben mantener información actualizada y coordinada entre los docentes de aula, profesional especialista y familia, por medio de reuniones, entrevistas y/o talleres, de forma periódica y constante durante todo el año escolar. Los progresos o retrocesos de los estudiantes quedarán consignadas en el libro de registro de planificación y evaluación del PIE.
b) Los docentes de aula y equipo PIE que cuenten con horas de integración, deben consignar en el libro de planificación y evaluación PIE, los avances obtenidos por cada estudiante con N.E.E. durante todo el año escolar, o en su defecto al término de cada semestre.



Educación Especial

3. Registro de logros de aprendizaje

Señalar los aprendizajes logrados por aquellos estudiantes que han recibido apoyos específicos, en los periodos definidos por el establecimiento[5].

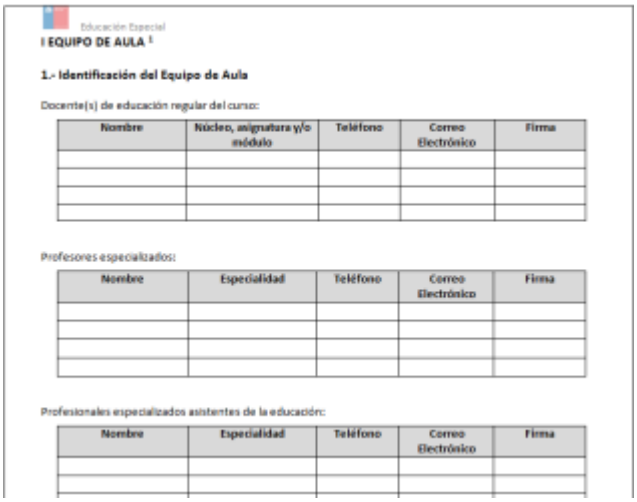
Nombre de estudiantes	Logros más relevantes	Comentarios y Sugerencias

c) Los profesionales del PIE deben realizar evaluaciones semestrales y en el caso de los estudiantes con Trastorno Específicos del Lenguaje su evaluación debe ser trimestral y en ambos casos deben generar un informe para comunicar a los padres/apoderados, profesores jefes u otros sobre los progresos o retrocesos de sus estudiantes.
d) Se debe comunicar a los padres/apoderados los resultados de la evaluación realizada, a través de la entrega de un informe, en reunión de apoderados, al término de cada semestre y/o trimestre según corresponda. En caso de presentarse la ausencia del apoderado a la reunión, se debe citar de forma individual y quedar consignado en el libro de clases del PIE.
e) f) Los profesionales del equipo PIE deben generar un informe de sus cursos atendidos al término de cada semestre, explicitando las intervenciones realizadas, posibles repitencias por rendimiento y/o asistencia de los estudiantes atendidos. Este informe debe ser entregado al coordinador PIE, quien lo remitirá a la Unidad Técnico Pedagógico.
g) Los profesionales del PIE, al inicio del segundo semestre, deben citar a los padres/apoderados de aquellos alumnos que presentan posibles repitencias, para informar situación y deben firmar carta de compromiso para remediar las situaciones establecidas en el punto e.
h) Los profesionales del equipo de Inclusión deben completar los porcentajes de logros establecidos en los Programas Educativos Individuales de los estudiantes atendidos al término de cada semestre.
i) El coordinador PIE, se debe reunir con el equipo de aula para conocer los logros, avances o retrocesos de los niños(as) con NEE y en conjuntamente establecer remediales para el logro de los objetivos.

5.2.5.-DEL TRABAJO COLABORATIVO ENTRE DOCENTES – FAMILIA – ESTUDIANTES

5.2.5.1.- PROFESORES DE AULA – PROFESORES ESPECIALISTA- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a) Con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo, se deben conformar equipos de aula por cada curso que cuente con estudiantes integrados. El equipo de aula, está conformado por los, profesor(a) especialista, profesores jefes o de asignaturas y los asistentes de la educación. Este debe quedar establecido y registrado en el libro de integración.



Educación Especial

I EQUIPO DE AULA [1]

1.- Identificación del Equipo de Aula

Docente(s) de educación regular del curso:

Nombre	Núcleo, asignatura y/o módulo	Teléfono	Correo Electrónico	Firma

Profesores especializados:

Nombre	Especialidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma

Profesionales especializados asistentes de la educación:

Nombre	Especialidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma

b) Se establece que cada curso que cuente con los estudiantes con N.E.E. debe contar con 3 horas cronológicas semanales, las cuales se distribuirán entre uno o más profesores de asignatura que atiendan a cada curso.
c) Las funciones del equipo de aula son las siguientes, entre otras:

• Elaborar el plan de apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP), incluyendo las adecuaciones curriculares cuando corresponda.
• Identificar las fortalezas y dificultades del curso.
• Registrar un panorama del curso que considere, estilos de aprendizaje, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizajes.
• Especificar distintas estrategias de organización del curso, por ejemplo, tutorías entre pares, por estilos de aprendizaje o por intereses de los estudiantes.
• Proveerse de los recursos necesarios para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes, ejemplo, presentar la clase, utilizar PowerPoint, láminas, rotafolios, y otros medios audiovisuales.
• Usar variadas formas de organización del contenido. (diagramas, mapas conceptuales, pautas, videos, fotografías, entre otros) para favorecer la claridad y comprensión de la información.
• Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, ejemplo, monitoreo clase a clase y registro de los progresos; evaluación diferenciada (definir asignaturas), otorgar más tiempo, diversos momentos de evaluación u otras que se determine en conjunto.
• Citar a la familia de los estudiantes.
• Confeccionar materiales, guías u otros para preparar sus clases.
d) El equipo de aula debe establecer responsabilidades y planificar, en relación con la clase y la forma de cómo se presenta el contenido. Entre estas actividades se destaca las siguientes funciones:
• Definir rol y funciones de los integrantes del equipo de aula.
• implementar la co-enseñanza y definir el enfoque a utilizar, dependiendo del grado de aprendizaje y confianza entre los profesionales que participan en el equipo de aula. Estos enfoques pueden ser:
- Enseñanza de apoyo, el cual hace referencia a que un docente asume el rol de líder en la instrucción y el otro u otros, circulan entre los alumnos prestando apoyo. (Esta modalidad se produce frecuentemente entre los docentes que están recién iniciándose en la co-enseñanza).
- Enseñanza paralela, hace referencia a que dos o más personas trabajan con grupos diferentes de alumnos.

- Enseñanza complementaria, hace referencia a que ambos co-enseñantes aportan al proceso de enseñanza, cumpliendo cada uno roles diferentes, pero complementarios.
- Enseñanza en equipo, hace referencia a que dos o más personas hacen conjuntamente lo que siempre ha hecho el profesor de aula: Planificar-enseñar, evaluar y asumir responsabilidades por todos los estudiantes.

• Planificar estrategias de respuesta a la diversidad de estilos, ritmos y capacidades.
• Definir los materiales educativos a utilizar.
• Definir el tipo de agrupación de los estudiantes.
• Planificar la organización de la sala, del mobiliario, y de los estudiantes. (coreografía del aula).
• El equipo de aula debe utilizar estrategias de comunicación asertiva; respeto, no provocar controversia si no están planificadas; no perder el objetivo de la clase, u otras.
• Establecer donde se ubicará cada integrante del equipo de aula.

e) Las actividades mencionadas en el punto c, deben ser registradas en el "Cuadernillo de Registro de Planificación y Evaluación" y las planificaciones diversificadas se realizan en la plataforma que determine el UTP junto al coordinador PIE, o en su defecto se deben archivar en una carpeta por curso junto a las evaluaciones diferenciadas.
f) Las horas de apoyo y tratamiento a los estudiantes con NEE, deben ser como mínimo de 10 hrs. cronológicos semanales para aquellos cursos con Jornada Escolar Completa JEC, y de 7 hrs. cronológicos semanales en el caso de los cursos sin JEC.
g) La cantidad de estudiantes con NEE por curso, no debe ser superior a 5 alumnos con NEE Transitorias y 2 con NEE Permanentes, excepción de los estudiantes sordos, que pueden ser más de dos, siempre y cuando en dichos cursos no se incorporen otros estudiantes con NEE permanentes distintas a la sordera.

h) Los docentes de aula común, profesor especialista y asistentes de la educación, deben ser supervisados por el coordinador del Programa de Inclusión, para evaluar el funcionamiento de éste.
i) Es responsabilidad del director/a del establecimiento, el cumplimiento de las horas de apoyo comprometidas para el PIE, debiendo informar a la DEPROV, aquellas horas no realizadas, y/o debidamente recuperadas, de acuerdo con la normativa vigente.

5.2.5.2.- PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN – FAMILIA

a) El profesor de aula debe citar a los padres/apoderados de cada alumno/a integrado, para informar los avances o dificultades en relación con el proceso de enseñanza- aprendizaje. Para tal efecto, debe quedar consignado en el libro de clases y/o en el cuadernillo de registro emanado del Ministerio de Educación.
b) Los profesionales del equipo de PIE, deben citar a los padres/apoderados para realizar entrevista, charlas, talleres y/o reuniones a la familia, en donde se informe de manera oportuna sobre los resultados de la evaluación diagnóstica y sobre el proceso educativo de cada estudiante, durante todo el año escolar.
c) Los profesionales pertenecientes al Programa de Inclusión, Psicóloga, Fonoaudióloga, Psicopedagogas y Educadoras Diferenciales, entre otros deben realizar talleres, reuniones, y charlas informativas, en donde se aborden temas relacionados con la diversidad e inclusión escolar en relación con las N.E.E.
d) Los profesionales mencionados en el punto C, deben realizar entrevistas a los padres/apoderados, para mantenerlos informados sobre el rendimiento y conducta de su pupilo/a, y también pueden solicitar informes del médico tratante cuando corresponda.
e) La familia del estudiante debe comprometerse con el funcionamiento del Programa de Inclusión y con los reglamentos, manuales y proyecto educativo institucional del establecimiento.

5.2.5.3.- PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN - ESTUDIANTES

a) Cada profesional cuenta con horas establecidas de acuerdo con la normativa vigente, para realizar un trabajo tanto en grupos reducidos como en su conjunto con el grupo curso, en donde se debe apoyar y favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes, desarrollando al máximo sus potencialidades y así poder desenvolverse como personas

integras en nuestra sociedad.
b) La atención personalizada de los estudiantes, será en jornada alterna por parte de los profesionales del PIE o en su defecto de acuerdo con la necesidad del estudiante y/o escuela.
c) Los estudiantes deben ser evaluados semestral o trimestralmente, según lo disponga la Unidad Técnico-Pedagógica, de acuerdo con la evolución de su déficit o trastorno.
d) Los profesionales del PIE, deben entregar a la familia un informe de estado de avance del estudiante al finalizar cada semestre o trimestre, según sea el caso.
e) Los estudiantes con N.E.E Transitorias, deben ser reevaluados anualmente para determinar el egreso o continuidad del estudiante al Programa de Inclusión, en el caso de los estudiantes con N.E.E Permanentes, deben ser evaluados cada 2 años, sin perjuicio de lo que dispongan los profesionales competentes. Estas evaluaciones podrán ser realizadas por el equipo PIE o por profesionales externos, según determine el establecimiento.

5.2.6.- DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

5.2.6.1.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA O EXIMICIÓN

a) Los estudiantes que pueden optar a la evaluación diferenciada son aquellos que presentan alguna Necesidad Educativa Especial, como, por ejemplo: Trastorno Específico del Aprendizaje, Trastorno Déficit Atencional, Trastorno del Lenguaje, Discapacidad Intelectual, Trastorno Visual, Auditivo, Motor u otros trastornos que inciden en los aprendizajes de los estudiantes.
b) Se debe contar con un certificado médico que acredite el diagnóstico del estudiante.
c) El profesional médico que emite el diagnóstico debe estar registrado en la Superintendencia de salud y superintendencia de educación.
d) Solicitar por escrito la evaluación diferenciada o eximición a la Unidad Técnico-Pedagógica de nivel.

SOLICITUD DE EVALUACION DIFERENCIADA Y/O EXIMICIÓN

I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre: _____
Curso: _____
Profesor(a) Jefe: _____
Fecha: _____

II.- SOLICITUD DEL APODERADO

Yo, _____, Rut _____ solicito a la Unidad Técnico Pedagógico, Sr. _____

☐ Evaluación Diferenciadas ☐ Eximición de: _____

a mi pupilo(a) de acuerdo a lo establecido en el Decreto N°83.

Se adjunta informe de especilista y/o certificado médico.

e) El plazo para solicitar la eximición no debe ser superior al 30 de Mayo de cada año escolar, en caso contrario la coordinación PIE y/o la unidad técnica pedagógica deben dar solución a la misma.

5.2.6.2.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA EN ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR

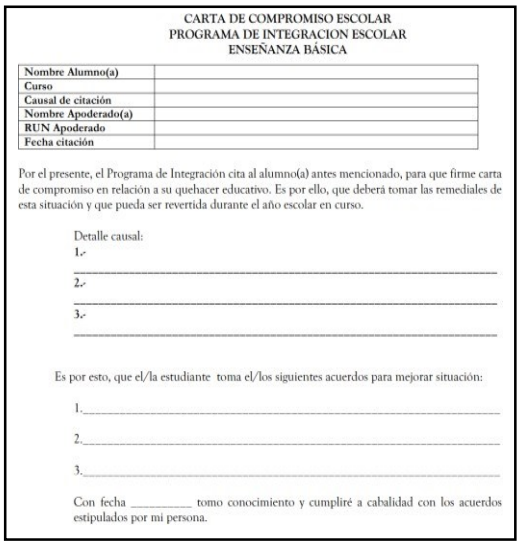
a) El coordinador PIE, debe entregar a la Unidad Técnico Pedagógico, una planilla identificando a los estudiantes con N.E.E y su respectivo diagnóstico.
b) El coordinador PIE, debe informar por escrito a los profesores jefes y de asignaturas los estudiantes que requieren evaluaciones diferenciadas.
c) Las educadoras diferenciales, deben reforzar la información entregada en el punto anterior, en las horas de trabajo colaborativo, donde se especifique cada estudiante con su respectivo diagnóstico.

d) Las educadoras diferenciales, deben registrar en el libro de clase, en las asignaturas pertinentes de acuerdo con la necesidad de cada estudiante, la sigla "DIF", para identificar a los estudiantes que requieren de una evaluación diferenciada.
e) En el caso de eximición, el coordinador PIE debe presentar informe médico a la UTP de nivel, en un plazo no superior al 30 de Abril de cada año escolar, quien dictaminará la resolución de la misma.
f) La Unidad Técnica Pedagógica debe notificar por escrito, la resolución de la solicitud de eximición y ésta no debe superar los 3 días hábiles a partir de la solicitud de la misma.
g) Toda situación no contemplada en este ítem, será resuelta en primera instancia por la Unidad Técnica Pedagógica y en segunda instancia por la coordinación PIE.

5.2.6.3.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA EN ESTUDIANTES QUE NO PERTENECEN AL PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR

a) Para solicitar la evaluación diferenciada de aquellos estudiantes que no pertenecen al Programa de Inclusión, el apoderado debe presentar al colegio, vía UTP correspondiente, los siguientes documentos obligatorios: - Carta formal del apoderado, solicitando la evaluación diferencial. - Certificado médico que explicite diagnóstico y tratamiento y/o

Informe Psicopedagógico o Psicológico, que acredite diagnóstico y tratamiento, con sus respectivas firmas y timbres, de lo contrario será rechazado y devuelto al apoderado.
b) Será la Unidad Técnico Profesional quien previo análisis de la solicitud, debe dar respuesta a su aprobación o rechazo, dentro de 3 días hábiles, informando por escrito al apoderado sobre la resolución de la misma.
c) De ser acogida la solicitud, el apoderado debe firmar carta de compromiso, donde se indica su participación y apoyo.



CARTA DE COMPROMISO ESCOLAR
PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR
ENSEÑANZA BÁSICA

Nombre Alumno(a)	
Curso	
Causal de citación	
Nombre Apoderado(a)	
RUN Apoderado	
Fecha citación	

Por el presente, el Programa de Integración cita al alumno(a) antes mencionado, para que firme carta de compromiso en relación a su quehacer educativo. Es por ello, que deberá tomar las remediales de esta situación y que pueda ser revertida durante el año escolar en curso.

Detalle causal:
1.-
2.-
3.-

Es por esto, que el/la estudiante toma el/los siguientes acuerdos para mejorar situación:

1.
2.
3.

Con fecha _____ tomo conocimiento y cumpliré a cabalidad con los acuerdos estipulados por mi persona.

d) La UTP correspondiente debe informar por escrito al profesor jefe y/o de asignatura, sobre la evaluación diferenciada y supervisar sobre la ejecución de la misma, identificando al estudiante y su diagnóstico.
e) La Unidad Técnica Pedagógica, es la responsable de registrar en el libro de clases, en las asignaturas correspondiente la evaluación diferenciada, del estudiante en particular con la sigla "DIF".
f) En el caso de eximición, el apoderado debe presentar informe médico a la UTP de nivel, en un plazo no superior al 30 de Abril de cada año escolar.
g) De acuerdo con la ley de igualdad 20422, bajo ningún criterio se podrá realizar observaciones perjudiciales o discriminatorias hacia los estudiantes que presenten N.E.E.

h) Toda situación no contemplada en este ítem, será resuelta en primera instancia por la Unidad Técnica Pedagógica y en segunda instancia por la coordinación PIE.

5.2.7.1.- CONDICIONES, EXIGENCIAS Y COMPROMISOS

a) De acuerdo con la nueva normativa vigente, Decreto N°83, todo estudiante que presente NEE, tiene derecho a las adecuaciones curriculares pertinentes, pertenezcan o no al Programa de Inclusión Escolar.
b) Para efecto del punto a es deber de todos los docentes realizar las evaluaciones diferenciadas, y enviarlas a la unidad técnica pedagógica con copia a la coordinación PIE y SEP, para ser visada. Los plazos para enviar las evaluaciones diferenciadas, deben ser en un plazo no superior a dos días hábiles.
c) La Unidad Técnica Pedagógica y/o coordinador PIE/SEP son los responsables de multicopiar y entregar las evaluaciones correspondientes al profesor de asignatura, siempre que se cumpla con lo planteado en el punto anterior.
d) Aquellos estudiantes que presenten N.E.E. y que no pertenezcan al Programa de Inclusión, la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) correspondiente, debe velar por el cumplimiento de esta.
e) La vigencia de la evaluación diferenciada tiene como duración 1 año.
f) Los padres/apoderados deben mantener tratamiento especializado, de acuerdo con la N.E.E. de cada estudiante.

g) Los estudiantes deben asistir regularmente al tratamiento otorgado por los profesionales del PIE, de lo contrario se debe citar al apoderado para informar sobre dicha situación. En el caso que persista la inasistencia del estudiante, debe ser derivado a inspectoría general.

5.2.8.- CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Todo el cuerpo docente, administrativos u otros, deben realizar capacitaciones o cursos de perfeccionamiento, al menos una vez al año, en los plazos que estime el establecimiento.
b) El coordinador PIE es quien determina a los profesionales a capacitar o en su ausencia podrá definirlo la Unidad Técnico Pedagógico.
c) Las capacitaciones o perfeccionamientos deben enfocarse en el desarrollo paulatino de capacidades y de una cultura escolar para dar respuesta a la diversidad y a las Necesidades Educativas Especiales. Ejemplo, trabajo colaborativo, estrategias de atención a la diversidad en el aula (DUA), curso de lengua de señas, co-enseñanza, etc.
d) Los cursos a financiar por el Programa de Inclusión Escolar, no pueden ser doctorados, magister y diplomados de docentes, directivos u otros.
e) Los cursos de perfeccionamiento deben ser dictados por un organismo acreditado o patrocinado por el Ministerio de Educación (CPEIP, SENCE, REGISTRO ATE, u otras instancias) y deben contar con la entrega de factura, boleta o boleta de honorarios.
f) Los profesionales que componen el equipo de integración deben realizar charlas y/o talleres a la comunidad educativa referido a la inclusión escolar, para entregar las herramientas y poder enfrentar este gran desafío de la inclusión escolar. g) Los docentes, directivos, administrativos u otros, deben asistir de forma obligatoria a los cursos de perfeccionamientos que establezca y determine el establecimiento.

5.3.- DEBERES Y COMPROMISOS

5.3.1.- PROFESOR JEFE O DE ASIGNATURA

a) El primer agente responsable en detectar e identificar si sus estudiantes no avanzan de acuerdo al curriculum propio de su nivel, es el docente de aula, quien debe considerar los siguientes criterios para derivar al estudiante al Programa de Inclusión Escolar:
-Características del desarrollo del estudiante (físico, cognitivo, desarrollo del lenguaje, afectivo y social).

-Competencia curricular.
-Considerar evaluaciones médicas externas que proporcione la familia.
b) El docente de aula, debe solicitar la autorización del apoderado (solicitar a la coordinación PIE) para la evaluación integral del estudiante.
c) El/los docentes de aula, deben completar una evaluación psicopedagógica y curricular del estudiante a postular. Esto lo pueden realizar con apoyo del equipo de SEP o PIE, según sea el caso.
d) Los documentos solicitados en los puntos anteriores, deben ser entregados al coordinador del Programa deIntegración Escolar, quién debe velar para postularlo(a) como posible ingreso, bajo las siguientes directrices:
-En la evaluación realizada por los especialistas del PIE o equipo externo, el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales.
-El curso al que se postule, cuente con los cupos establecidos en el Decreto Supremo N°170.
-Se encuentre dentro de los plazos dispuestos por el Ministerio de Educación (MINEDUC).
e) Una vez postulado el estudiante, el profesor jefe y/o de asignatura, debe entregar en un plazo no superior a un mes o de acuerdo con lo que establezca el PIE, un informe pedagógico de cada alumno(a) que ingrese al PIE.
f) En el caso de que el docente de aula derive a un estudiante con Déficit Atencional con/sin Hiperactividad, autismo o cualquier otro déficit que amerite la certificación de un profesional de la salud, debe acompañar los documentos anteriormente señalados en los puntos anteriores, con el certificado de salud del estudiante que indique diagnósticos y tratamientos.
g) En el caso de que se sospeche de un diagnóstico y se requiera la evaluación médica, el equipo PIE debe realizar derivación al profesional pertinente y solicitar al apoderado en un plazo no mayor a un mes el informe o certificado del especialista.
h) El/la docente de aula o equipo de integración debe revisar que el informe o certificado médico referido en el punto g y h, contenga fecha, firma y timbre del profesional competente, en caso de faltar algunos de estos elementos, se debe devolver y explicar a la familia
Los plazos para postular a los estudiantes con N.E.E. al Programa de Integración, esa contar desde el mes de Octubre a Diciembre de cada año escolar y de Marzo a Abril del año siguiente.

5.3.1.- DEBERES DEL COORDINADOR PIE

a) El coordinador del Programa de Inclusión Escolar, debe contar con una planilla actualizada de los estudiantes derivados por los docentes de aula y mantener la documentación ordenada y archivada, la cual puede ser solicitada en cualquier momento del año escolar, por la Unidad Técnica Pedagógica, dirección, docente de aula y/o familia del estudiante.
b) Velar por la evaluación psicológica, fonoaudiológica y/o psicopedagógica de los estudiantes derivados, en un plazo de no más de 20 días hábiles a contar de la fecha de la derivación.
c) Informar a la familia y docente de aula, los resultados de la evaluación a través de un documento formal, el cual es emitido por los profesionales del PIE o equipo externo, correspondientes al nivel de enseñanza del estudiante.
d) En el caso que el estudiante evaluado no presente N.E.E., el coordinador debe informar al apoderado y entregar informe del profesional evaluador con dichos resultados.
e) Velar por el ingreso y matrícula del estudiante con N.E.E. al Programa de Inclusión, para otorgar los tratamientos y apoyos especializados por parte de los profesionales del PIE, siempre que se cuente con las vacantes y plazos de postulación estipulados por el Ministerio de Educación.
f) Toda documentación que se reúna en el proceso de evaluación es de propiedad de la familia del estudiante. Sin embargo, debe quedar una copia en el colegio y estar disponible para efectos de control y fiscalización del Ministerio de Educación.

5.3.1.- DEBERES DE LOS PROFESIONALES PIE O EQUIPO EXTERNO

a) Aplicar anamnesis y entrevista a la familia del estudiante postulado(a).

Ley 20.201 – Decreto 170/2009
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales

ENTREVISTA A LA FAMILIA / ANAMNESIS

Síntesis de los antecedentes de salud, escolares y sociales del estudiante

Esta pauta –de uso optativo- ha sido diseñada para facilitar a los profesionales que realizan los procesos de evaluación de NEE, en el marco del Decreto 170, la recogida de antecedentes de anamnesis relevantes del estudiante. Puede ser completada por uno o más profesionales en el proceso de detección y evaluación de las NEE que presenta el alumno(a) y de los apoyos que requiere para aprender y participar en el contexto escolar.

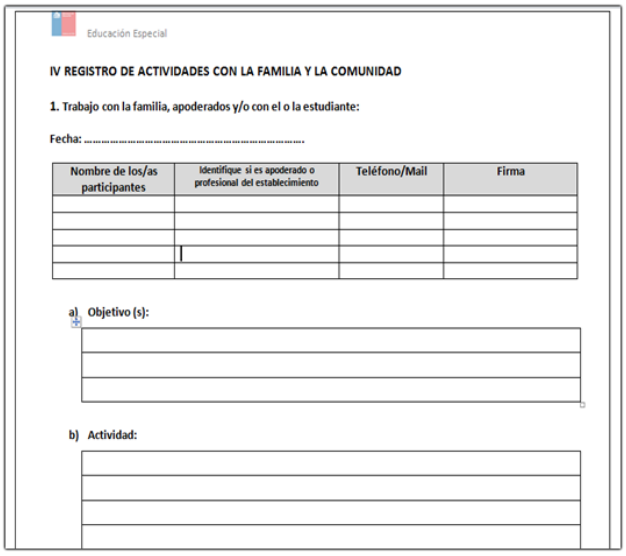
1. DENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre					Sexo	F		M
Fecha Nacimiento		Edad actual		años	meses	País natal:		
Domicilio actual:					Teléfono			
Lengua materna		Grado dominio	comprende □ habla □ lee □ escribe □					
Lengua de uso		Grado dominio	comprende □ habla □ lee □ escribe □					
Escolaridad actual:		Establecimiento						

2. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS INFORMANTES

1. Fecha de la entrevista:	2. Fecha de la entrevista:
Nombre:	Nombre:
Relación con el/la estudiante:	Relación con el/la estudiante:
En presencia de (miembro de la familia, intérprete, otro/a)	En presencia de (miembro de la familia, intérprete, otro/a):
3. Fecha de la entrevista:	4. Fecha de la entrevista:
Nombre:	Nombre:

b) Los evaluadores deben aplicar test estandarizados y/o pruebas informales a los estudiantes derivados por los docentes de aula, y deben contar con su número de registro otorgado por la SECREDUC.
c) Emitir informes de las evaluaciones realizadas con firma y timbre, de acuerdo a la especialidad de cada profesional.
d) Cuando el equipo evaluador requiera contar con mayores antecedentes e información para definir el diagnóstico, debe derivar al estudiante a otros profesionales, debiendo dejar constancia de esta derivación en el informe
e) Si el estudiante evaluado presenta N.E.E., el profesional PIE debe citar al apoderado para solicitar valoración médica de un profesional de la salud debidamente registrado en la superintendencia de salud y ministerio de educación. En el caso, que el estudiante no presente N.E.E. igualmente se debe realizar informe y entregar los resultados a la familia y coordinador PIE.
f) Los resultados de la evaluación del estudiante, deben ser informados por escrito y a través de una entrevista a la familia o tutor del estudiante. Debe quedar consignada esta entrega de los resultados a la familia en el libro de registro de planificación y evaluación del PIE.



Educación Especial

IV REGISTRO DE ACTIVIDADES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD

1. Trabajo con la familia, apoderados y/o con el o la estudiante:

Fecha: .....

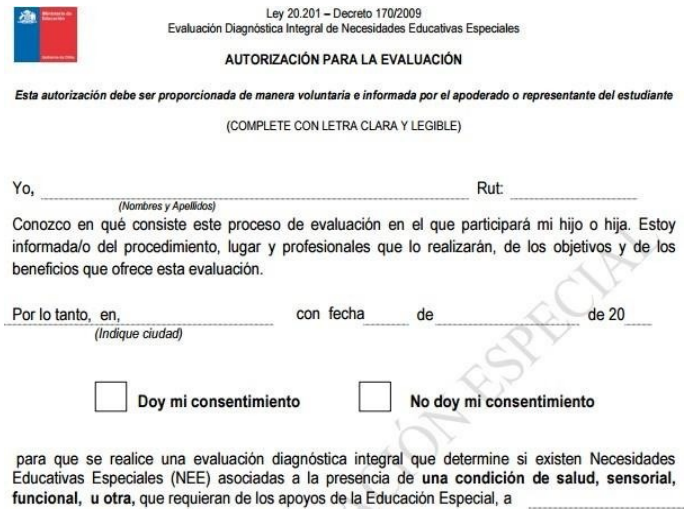
Nombre de los/as participantes	Identifique si es apoderado o profesional del establecimiento	Teléfono/Mail	Firma

a) Objetivo (s):

b) Actividad:

5.3.1.- DEBERES DE PADRES O APODERADOS

a) El apoderado debe asistir a las entrevistas que soliciten los profesionales del establecimiento.
b) En el caso de que el apoderado no asista a la citación, este deberá justificar su inasistencia.
c) El apoderado debe firmar autorización para la evaluación diagnóstica y entregar antecedentes en relación con el estado de salud, escolar y social del estudiante en entrevista. De lo contario, no se puede postular a su pupilo(a) al Programa de Inclusión Escolar.



Ley 20.201 – Decreto 170/2009
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales

AUTORIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN

Esta autorización debe ser proporcionada de manera voluntaria e informada por el apoderado o representante del estudiante

(COMPLETE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

Yo, _____ Rut: _____
(Nombres y Apellidos)

Conozco en qué consiste este proceso de evaluación en el que participará mi hijo o hija. Estoy informada/o del procedimiento, lugar y profesionales que lo realizarán, de los objetivos y de los beneficios que ofrece esta evaluación.

Por lo tanto, en, _____ con fecha ____ de _____ de 20 ____
(Indique ciudad)

☐ **Doy mi consentimiento** ☐ **No doy mi consentimiento**

para que se realice una evaluación diagnóstica integral que determine si existen Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a la presencia de **una condición de salud, sensorial, funcional, u otra,** que requieran de los apoyos de la Educación Especial, a _____

d) El apoderado debe cumplir con las derivaciones que realicen los profesionales del PIE, sean éstas neurológicas, psicológicas u otras, en los plazos que establezca el establecimiento.

Ley 20.201 – Decreto 170/2009
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales

FORMULARIO DE INTERCONSULTA

(Cuando el/la estudiante requiere evaluación complementaria de otro/a especialista del ámbito de la salud)

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE					
Nombres / Apellido paterno / Apellido materno				F M Sexo	RUN
Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa)	Edad (*en años y meses*)	Nacionalidad	Lengua familia de origen		Lengua que usa habitualmente:
Dirección del estudiante (calle, block, Nº)		Comuna	Ciudad		Región
Madre/Padre/Tutor/Alumno(a) responsable:		Fono contacto	E-mail contacto		
Establecimiento educacional		Curso / Nivel	☐ Programa Integración Escolar(PIE)	☐ Escuela especial/NEE permanente	☐ Escuela Especial de Lenguaje
Dirección (calle, Nº)		Comuna	Fono contacto		E-mail contacto

MOTIVO DE LA INTERCONSULTA	
Se requiere información adicional para: **descartar** ☐ **precisar** ☐ **complementar** ☐ el diagnóstico o la reevaluación de Necesidades Educativas Especiales en el/la estudiante. **Pregunta a la que se quiere responder con la interconsulta:** Profesional que deriva:	***Señale los antecedentes y/o documentos que se adjuntan:*** ☐ Anamnesis ☐ Entrevista a la familia ☐ Observación en la escuela ☐ Examen de salud Informe(s): ☐ escolar ☐ social ☐ neurológico ☐ psicológico ☐ fonoaudiológico ☐ Otro(s) (especificar)

e) En el caso, de no cumplir con toda la información o documentos solicitados por el establecimiento, para ingresar al estudiante con N.E.E al PIE, el apoderado debe realizar tratamiento de forma particular, pues el equipo no podrá asegurar su ingreso al mismo.
f) El apoderado debe velar por la asistencia completa de su pupilo(a) a clases.
g) La evaluación diagnóstica integral no puede ser realizada por algún familiar o pariente cercano al estudiante, en caso de ser así se considera inválida.

5.3.1.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a) El o la estudiante debe asistir de forma regular al colegio para rendir evaluación diagnóstica, de lo contrario, no puede postular al Programa de Inclusión.
b) El o la estudiante debe responder a la evaluación diagnóstica de manera responsable, evitando la copia o respuestas erróneas intencionadas.
c) En el caso de que el estudiante sea sorprendido(a) de acuerdo a lo estipulado en el punto b, se debe comunicar al coordinador PIE quien resolverá y dictaminará la solución del mismo, en el caso de ausentarse el coordinador, la Unidad Técnica Pedagógica del nivel debe dar resolución del mismo.

ANEXO N°35

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÒN FRENTE A CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, (ESTUDIANTES TDA)

El presente Protocolo de acción para casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante TDA o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Curriculum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

[1] Documento adaptado y enriquecido para población general desde las Orientaciones para atención específica a estudiantes del Espectro Autista.

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.1.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

1.2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial SEP determinada por el establecimiento educacional, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

2.- PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a TDA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional por ejemplo, en el trastorno negativita desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

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

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

-Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónicas del estudiante, y escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Así mismo, siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el estudiante hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, "no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático"[11]. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

3.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

3.1.- Etapa inicial, previa a haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

<u>En esta etapa se sugiere:</u>

-Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
-En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
-Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
-Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos decontingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
-Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
-Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el estudiante se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
-Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; "Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
-En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
-Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

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

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

-Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
-Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea cómoda.
-Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

-Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
-Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
-Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
-Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
-Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

4.- ENCARGADOS

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo).

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
El/la acompañante interno/a permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.
Es relevante el establecimiento educacional cuenten con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional- conductual.

5.- Forma de informar a la familia, apoderada/o

a.- Será el/la acompañante externo /a, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/el encargado/ y el apoderado de "acompañar".
b.- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen

las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

c.-En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimientos) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

d.-Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado
que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la estudiante generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el estudiante después[13]. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su

elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la formar de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje", No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.
*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

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

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE.

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es unasituación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresiónde emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual debenser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre

la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea dela propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

ANEXO Nº 36

DE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES QUE INCURREN EN ACTOS DE AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Descripción:

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en el domicilio, sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1. Sospecha de que el estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (Profesor, Asistente de la Educación (Inspector), Inspectora General, Psicólogo/a, Encargado de Convivencia u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante. Si del relato se verifica y efectivamente hay cortes, se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.
2. Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a Orientación y/o Psicólogo, informado de ello el apoderado(a) y se le solicitará que él o la estudiante sea atendido por un especialista a la brevedad, situación que será monitoreada por la dupla psicosocial o encargado de convivencia.
3. Cortes con herida expuesta: quien toma conocimiento del hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante, donde se encuentre, da aviso a la Unidad de Inspectoría, para brindar primeros auxilios, dar aviso al 131 para trasladar al estudiante al Hospital, así como también a sus padres y/o apoderados para que se dirijan a la Posta.
4. En caso de que los familiares no puedan acompañar al o la estudiante en la ambulancia o en otro medio de locomoción, un representante del Colegio se encargará de acompañarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

5. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, sea el director quien cite formalmente la presencia de los Padres y/o apoderados, con objeto de atender la situación acontecida al o la estudiante y determinar en un acta las derivaciones pertinentes a un especialista y el monitoreo por parte de la dupla psicosocial y el Encargado de Convivencia Escolar.

6. Seguimiento y evaluación de las intervenciones realizadas y medidas adoptadas.

Anexo N° 37 REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÒN PARVULARIA

*

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) EDUCACIÒN PARVULARIA AÑO 2025

INTRODUCCIÓN:

Todos los miembros de nuestra Comunidad Escolar tienen derecho a convivir en un clima de respeto mutuo, con buena disposición de la familia y el establecimiento, para resolver los conflictos propios de la vida en comunidad.

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, se sustenta sobre las bases del Reglamento Interno de la Escuela Norma González Guerra y tiene como objetivo determinar los procedimientos para el buen funcionamiento, sobre los derechos, deberes y obligaciones de Padres, Madres y Apoderados, tanto como los de los estudiantes del nivel, junto a las funciones y roles de Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia.

Contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva entre los integrantes de la comunidad educativa, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación sobre conductas que afecten la convivencia escolar, considerando que los niveles iniciales, son la base de nuestro establecimiento educacional.

Este Reglamento surge de manera inicial con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente y será actualizado conforme situaciones no contempladas y necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.

Nuestro establecimiento educacional tiene por nombre Escuela Norma González Guerra, es una comunidad educativa de carácter laico y pluralista cuya institucionalidad garantiza y promueve espacios de participación a todos sus estamentos, siempre en un marco de respeto y tolerancia. Valoramos, respetamos y atendemos de manera efectiva, la diversidad tanto en el proceso de enseñanza aprendizaje como en la convivencia escolar. Las normas que regulan la vida escolar se sustentan en valores compartidos por toda la comunidad educativa, y por tanto son de aplicación irrestricta, en un marco formativo y pedagógico.

La fecha de fundación de la Escuela Sol de Septiembre, corresponde al 07 de septiembre 1974, con cambio de nombre en relación a su fundadora Sra. Norma González Guerra, según consta en Resolución Nº 405 del 14 de febrero del 2012. Se encuentra ubicada al sur-oriente de la comuna de Lampa, es de dependencia Municipal. En la actualidad tiene una matrícula de 308 estudiantes y atiende de Pre – kínder a 8° año básico en Jornada escolar Completa.

NUESTRA MISION EDUCATIVA

Formar estudiantes con una educación integral de calidad, forjando valores que les permitan integrarse activamente en un entorno social, cultural y democrático, comprendiendo e internalizando sus deberes y derechos. Asegurando una educación consciente y responsable con el cuidado del Medio Ambiente.

NUESTRA VISION EDUCATIVA

Ser reconocida como un modelo educativo eficiente y de calidad privilegiando la formación académica integral, de sana convivencia, buen trato y conciencia ambientalista.

De acuerdo a nuestro Ideario Educativo, Los sellos institucionales que nos caracterizan, son:

Excelencia Académica: Búsqueda de la mejora continua de los aprendizajes de todos los estudiantes.

Formación Integral: Enfocada en la gestión de actividades innovadoras que fomenten la cultura, el arte y el deporte entre los miembros de la comunidad educativa.

Sana Convivencia y Buen trato: Comunidad inclusiva, que gestiona y promueve un clima de sana convivencia escolar, poniendo énfasis en el respeto y valoración de la diversidad, generando estrategias de apoyo para responder a las necesidades de la comunidad educativa.

Conciencia Ambiental: Potenciar y fomentar el cuidado del Medio Ambiente, promoviendo estilos de vida saludables, incluyendo en el proceso a toda la comunidad educativa.

ARTICULO N° 1. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

a) Explicitar y fortalecer las relaciones que promuevan la sana convivencia, contribuyendo así al logro de los objetivos comunes de la comunidad educativa.
b) Establecer las normas de funcionamiento y regular las relaciones al interior de la comunidad educativa, lo cual implica que todos y todas quienes la conforman son sujetos de derechos y también de responsabilidades.
c) Establecer formas de actuación frente a las situaciones que afecten la convivencia en la comunidad educativa basadas en el respeto de la dignidad de las personas.
d) Fortalecer el clima de fraternidad que permita el crecimiento como persona de los estudiantes.
e) Generar acciones que permitan el desarrollo de un ambiente escolar inclusivo, participativo, solidario, tolerante, pacífico y respetuoso.
f) Formar ciudadanos activos en el cuidado del medio ambiente, generando el compromiso de la comunidad educativo pastoral y un uso responsable de los recursos articulando los aspectos medio ambientales con todas las asignaturas.

ARTICULO N° 2. Conceptos.

a) Convivencia Escolar: La 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 física y psicológica, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes respectivos.

b) Comunidad Educativa: Se entiende aquella agrupación de personas que integran el establecimiento, incluyendo los estudiantes, padres, madres, colaboradores, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, directivos, etc.

ARTICULO N° 3. Orientaciones para la Educación Parvularia.

a) Las disposiciones orientadoras para la evaluación pretenden otorgar retroalimentación permanente en post del desarrollo de los objetivos de aprendizaje, asegurando el desarrollo social, cognitivo, espiritual, afectivo e integral de cada educando.

b) Lo que a continuación se expresa, tiene como objetivo principal crear y fortalecer en los estudiantes hábitos y actitudes para la vida conforme a la misión educativa del Proyecto Institucional, las Bases Curriculares de Educación Parvularia establecidas por el Ministerio de Educación y los Programas Pedagógicos vigentes, para el estudiante que cursa este nivel.

CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Reglamento se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Circulares y normativas emitidas por la Superintendencia de Educación sobre la materia.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia, entendiendo que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijas e hijos, siendo la comunidad la llamada, en general a contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Respecto de los principios, destacamos el interés superior de los estudiantes, la proporcionalidad, legalidad, gradualidad, debido proceso escolar, así como los principios del sistema escolar nacional, contando con la responsabilidad de todos los actores, transparencia, dignidad de la persona y educación integral.

Para nuestro establecimiento, toda norma se justifica si se consigna para salvaguardar un valor importante, como lo son el respeto, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad e integridad de los estudiantes y los trabajadores, el compañerismo, la presentación personal, el aprovechamiento del tiempo y las posibilidades de educarse, entre otras. La disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de dichos valores humanos.

El enfoque formativo de la convivencia escolar y de este instrumento, apunta a potenciar el crecimiento y la realización personal, así como que el resto de la comunidad escolar comprenda la importancia de construir vínculos de respeto y fraternidad.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del estudiante, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en la buena convivencia escolar en los siguientes ejes:

a) Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
b) Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

ARTICULO N° 4. Derechos de los Párvulos.

a) Recibir atención respetuosa y cordial por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
b) Ser tratado de acuerdo con dignidad, siendo respetado como persona humana en formación.
c) Que las educadoras que guían el proceso formativo, cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones, siguiendo las orientaciones de las bases curriculares vigentes.
d) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el establecimiento, en los tiempos destinados para ello.
e) Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación dentro y fuera del establecimiento.
f) Ser informado oportunamente sobre las actividades que son parte de la formación integral, así también sobre sobre los horarios, las normas, las consecuencias a su trasgresión y los procedimientos que las rigen.
g) Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal en las diversas áreas que nuestro establecimiento dispone.
h) Participar en todas las actividades educativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
i) Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.
j) Recibir una formación de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del establecimiento.
k) Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
l) Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
m) A ser escuchado por cualquier integrante de la comunidad educativa, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
n) Ser respetado su integridad física y psíquica.
o) Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del establecimiento, avisando al apoderado inmediatamente en caso necesario.
p) Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
q) Recibir una educación, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
r) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
s) No ser discriminados arbitrariamente.
t) Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
u) Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
v) Participar activamente en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

ARTICULO N° 5. Deberes de los Párvulos:

a) Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del establecimiento, en los horarios establecidos para tal efecto.
b) Participar activamente de las actividades diarias de rutina clases.
c) Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases recreos salidas pedagógicas y actividades recreativas.
d) Cuidar el material de trabajo personal y de propiedad de la escuela.
e) Poner atención tanto en las actividades dirigidas por la educadora o algún otro adulto responsable, como en exposiciones de sus compañeros.
f) Participar activamente de las diversas actividades propuestas.
g) No correr en los pasillos, baños o salas de clase o exponerse a riesgos innecesariamente.
h) No pelear con sus compañeros: Agredir física o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo y/ o fomentar algunas de estas conductas en otros.
i) Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
j) Llevar diariamente la libreta de comunicaciones al establecimiento.
k) Permanecer en el establecimiento, y en la actividad que le corresponda de acuerdo a su horario.
l) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el establecimiento, dentro y fuera de él, así como también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
m) Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común y colocar sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros que estén necesitados.
n) Respetar los símbolos religiosos, patrios y del colegio, además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
o) Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
p) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial.
q) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del establecimiento. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
r) Presentarse correctamente uniformado en las actividades que el establecimiento programe.

ARTÍCULO N° 6. Derechos de los Padres, madres y/o Apoderados (as)

Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen. Además, tendrán derecho a:

a) Ser informados sobre el funcionamiento general del establecimiento y los niveles preescolares en sus distintos procesos.
b) A recibir informes por escrito del rendimiento académico de la estudiante (evaluaciones realizadas a los niños tanto diagnósticas como de proceso).
c) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
d) A no ser discriminado.
e) Solicitar entrevista a profesores, directivos y/o profesiones del establecimiento.
f) Dialogar con quien corresponda sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su estudiante.
g) Ser tratado con respeto por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
h) Ser un activo participante del Centro General de Padres y Apoderados y directiva de curso.
i) Tener una participación en las actividades programadas por la unidad educativa.
j) Designar a un apoderado suplente que lo represente en situaciones que le impidan ejercer este rol.
k) Conocer los registros positivos y negativos de la hoja de vida de su estudiante.

l) Ser informado del Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento.
m) Recibir oportunamente toda información referida a los cambios de horarios, citaciones a reunión y talleres.
n) Contar con orientación frente a las necesidades o dificultades que pueda manifestar su hijo (a).
o) Recibir apoyo del equipo multidisciplinario y/o de las redes de apoyo del establecimiento, contando con las respectivas derivaciones en caso de ser necesario.

ARTÍCULO N° 7. Deberes de los Padres, madres y/o Apoderados (as):

Corresponde preferentemente a los padres el deber de educar a sus hijos. En virtud de ello el padre, madre y/o apoderado(a) tiene y cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. El Padre, madre y/o apoderado (a), es quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos, apoyar el proyecto educativo del colegio escogido por él o ella para que estudien su (s) hijo (s). Por esta razón, nuestro establecimiento, requiere de sus padres, madres y/o apoderados (as), cumplan con acciones concretas, que facilitan la formación de hábitos y responsabilidad en los estudiantes; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestras estudiantes en el futuro. La esencia de esta reglamentación es que los padres, madres y/o apoderados(as), asuman y cumplan con sus deberes, partiendo por educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstas.

Por consiguiente, serán deberes de los padres y apoderados;

a) Acompañar permanente al estudiante durante todo el desarrollo de esta etapa formativa.
b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, técnico asistente, u otro profesional des establecimiento cuando se requiera.
d) Informar oportunamente a la educadora o el establecimiento, de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica
e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia. En el caso de las reuniones de apoderados, debe asistir solo, sin ser acompañados por los estudiantes u otros niños.
f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas sugeridas en el establecimiento.
h) Cautelar que el niño No porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos para sí mismos u otros.
i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
j) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
k) Informar un teléfono o celular que esté <u>siempre</u> operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
l) Informar oportunamente de la <u>No</u> participación de los niños, en actividades masivas programadas por la institución educativa.
m) Informar todo cambio relevante que ataña al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
n) Cautelar que la asistencia del estudiante, sea constante en el tiempo y en caso de inasistencia, tomar la

responsabilidad de conseguir los contenidos tratados durante la ausencia, con el fin de que este mantenga la continuidad en los procesos educativos, tomando las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad posible.

o) Asistir al establecimiento cuando su presencia sea requerida por la Dirección, Educadora u otro representante del Establecimiento, justificando la No presentación a dicha citación personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitando una nueva fecha para la entrevista.

p) Apoyar la labor de la educadora, en la consecución de las metas que el curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional.

q) Dar aviso inmediato a inspectoría general y educadora, de cualquier cambio en la salud de su hijo (a), que implique una modificación a los datos registrados en el libro de clases y dar aviso oportuno, en caso de que su pupilo deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.

r) Colaborar con la entrega de exámenes médicos preventivos, en caso de que el estudiante sufra alguna condición médica y/o que concurran a inspectoría por alguna dolencia con una frecuencia mayor a lo normal, declarando un cuadro de sintomatología difusa. Para este efecto se considerará una asistencia anormalmente recurrente un promedio de cuatro visitas al mes.

s) Retirar al estudiante del establecimiento, en caso que la estudiante presente problemas de salud no traumática, una vez siendo evaluado por la inspectora del nivel, encargado de convivencia y/o inspectoría general.

t) Justificar la inasistencia de su pupilo, personalmente o mediante la libreta de comunicaciones, al inicio de la jornada del día que ésta se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por Inspectoría, al momento de la incorporación a clases.

u) Velar por la adecuada higiene y presentación personal del estudiante, lo que incluye su uniforme (buzo azul – polera del establecimiento), en buen estado y acorde a las condiciones climáticas con el fin de resguardar el bienestar y la salud del estudiante.

v) Respetar el normal desarrollo de las actividades académicas, siendo atendido en el área administrativa del establecimiento cuando fuera necesario.

w) Comunicar al establecimiento oportunamente, si el estudiante se retirará de forma independiente al finalizar la jornada de clases, asumiendo la responsabilidad ante cualquier imprevisto.

x) Respetar los horarios de salida del estudiante y cierre del establecimiento, retirándolo puntualmente o velando por que el transporte escolar que haya contratado lo haga.

y) Frente a su ausencia a la hora del retiro del estudiante, disponer de un apoderado suplente, quién debidamente autorizado y portando su cedula respectiva, podrá retirar al estudiante. Cabe destacar que "por estrictos motivos de seguridad para nuestros estudiantes, no se aceptará que estos sean retirados por personas distinta de su padre, madre y/o apoderado (a), a menos que cualquiera de éstos últimos, avise y comunique por escrito a la educadora o a quien lo suceda o reemplace, firmando una comunicación enviada en la libreta o cuaderno de comunicaciones, dando cuenta de que el retiro del estudiante será efectuado por un tercero distinto de ellos. Dicha comunicación, deberá contener el nombre completo de la persona que retira, su parentesco o relación con él o la menor, y N° cédula de identidad de la persona que retira, en caso contrario el establecimiento, no permitirá que el estudiante, sea retirado de este". Lo anterior será especialmente exigible cuando se trate del retiro de un estudiante, tanto en forma anticipada o al término de su jornada escolar.

z) Mantenerse en constante comunicación con el establecimiento; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la libreta o cuaderno de comunicaciones (la cual será timbrada por inspectoría general). Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá: a) Mantener actualizada la información solicitada en la primera hoja de la libreta. b) Revisar diariamente el documento antes mencionado. c) Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella. d) En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por otra, debidamente timbrada por el establecimiento. e) Firmar toda comunicación recibida o enviada. f) Utilizarla como

único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias. g) Es importante que cada apoderado confirme la recepción de toda circular que se adjunte a la misma, enviando devuelta al día siguiente de su recepción la colilla firmada por el padre, madre y/o apoderado (a) que la recibió.

aa) Establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar, no pudiendo en consecuencia dar o proferir tratos vejatorios, degradantes, tanto físicos como psicológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa (incluye aquellas instancias en que el establecimiento esté siendo representado fuera del recinto), con el fin de mantener un clima de buenas relaciones, basado en el respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa: educadoras, profesores, asistentes de la educación, directivos y estudiantes.

bb) Cautelar el comportamiento de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, y demás participantes que acompañen al estudiante) en las actividades extracurriculares u oficiales que cuenten con asistencia de público, el comportamiento indebido será de exclusiva y absoluta responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, aplicando respecto de la persona infractora la restricción de limitar incluso el ingreso a las dependencias las veces que sea necesario.

cc) Mantener una actitud de respeto en los entornos del establecimiento, respetando las señaléticas de tránsito, peatones y flujo vehicular. Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto, facultará al establecimiento, a exigir cambio de apoderado en caso de que lo fuese.

dd) Respetar el calendario de reuniones entregados por el establecimiento, manteniendo en su asistencia el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por la unidad educativa, y solicitando una reunión privada con el Profesor Jefe en su horario de atención en caso de requerir información específica sobre su pupila u otros aspectos de interés particular.

ee) Responder por el deterioro, destrucción, extravío o no devolución de bienes materiales del establecimiento en el que incurra el estudiante, siendo cargo y responsabilidad de su padre, madre y/o apoderado (a), los que sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan en contra del estudiante, deberá reponerlos en las mismas condiciones, caso contrario asumir su costo y reposición, dentro de los 10 días hábiles siguientes a ocurrido el hecho que generó su perdida, deterioro o destrucción.

ff) Cumplir responsablemente con las obligaciones en la administración de algún tratamiento médico durante la jornada escolar, informando oportunamente a inspectoría general cualquier modificación del tratamiento.

gg) Colaborar con las medidas de apoyo que fije el establecimiento, para ayudar a los estudiantes en situaciones de conducta, convivencia, rendimiento u otras que se presenten durante el año escolar, con el solo objeto de apoyar su proceso de aprendizaje. El establecimiento podrá evaluar psicológica y/o psicopedagógicamente, a través de su equipo de profesionales y especialistas, o realizar derivaciones, cuando la situación lo amerite.

hh) Comprometerse a acatar y continuar el tratamiento, una vez realizada la evaluación por parte del equipo multidisciplinario del establecimiento u otro externo.

ii) Informar a la educadora y/o equipo multidisciplinario, en el caso de que el estudiante cuente con un tratamiento externo anterior a su ingreso, detallando nombre del profesional, tratamiento a seguir y duración de éste. En este caso el establecimiento podrá solicitar a los profesionales externos informes de los avances y recomendaciones para apoyar a las estudiantes conjuntamente.

jj) Acatar las resoluciones tomadas por la dirección del establecimiento en conjunto con el equipo multidisciplinario y/o el consejo de profesores, para mejorar la parte académica y conductual de cualquiera de los estudiantes, tales como: permanencia en el curso, evaluaciones fuera del horario de clases, reforzamientos adicionales, etc.

kk) Presentar documentos oficiales emanados del tribunal de familia, en el que se especifiquen órdenes de alejamiento de alguno de los padres y familiares de la estudiante, para controlar su visita y/o evitar el retiro del establecimiento.

ll) Asistir a las citaciones que se le solicite, frente a faltas a los deberes descritos, con el fin de establecer acuerdos y

reconocer la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo (a). Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán debidamente registrados en la hoja de vida de la estudiante.

mm) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación de entrevista, haciendo uso de los canales de comunicación, frente a cualquier dificultad o inquietud, canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductas regulares, en los horarios establecidos siguiendo el siguiente orden:

- Educadora de Párvulos del curso correspondiente.
- Si la situación es pedagógica deberá dirigirse al Jefe de UTP.
- Si la situación es de Convivencia deberá dirigirse a la Encargada de Convivencia, si es de aspectos administrativos, deberá dirigirse al Inspector.
- Si se relaciona con aspectos de atención de estudiantes PIE (Programa Integración Escolar), dirigirse a la Coordinadora.
- Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse a la inspectoría general y finalmente a la dirección del establecimiento.

Nota:

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que anteceden, será causal y motivo suficiente para que el establecimiento decida poner en conocimiento al tribunal de familia los antecedentes, exigir cambio de apoderado e inclusive no perseverar en la renovación de la matrícula para el año siguiente de estimarse conveniente (situaciones específicas debidamente justificadas).

Finalmente cabe destacar que "son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción de alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentres (quienes tienen la corresponsabilidad del cuidado personal de los estudiantes), y como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tenga el cuidado personal de la menor por resolución judicial".

ARTICULO N° 8. De las Educadoras.

Las Educadoras de Párvulo, son las profesionales de la educación titulados o habilitados legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, que buscan favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza, la identidad, el lenguaje, la psicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios.

Dentro de su rol encontramos:

a) Preparar el proceso de enseñanza: implementar el currículum para que todos los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
b) Crear un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.
c) Asumir las responsabilidades profesionales del ejercicio de la profesión docente.
d) Cuidar la implementación de un proceso de enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes.

ARTICULO N° 9. Derechos de las Educadoras.

a) Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, desempeñando por consiguiente su labor en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
b) Realizar sus funciones en un ambiente sosegado en armonía, donde se vele y respete su integridad física y moral para una sana convivencia.
c) Contar con espacios de descanso (recreos - almuerzo) durante la jornada de trabajo.
d) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Escuela y las relaciones con la Comunidad.
e) Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
f) Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto por parte de un estudiante, Padres, madre u Apoderado u otra persona dentro del Establecimiento.
g) Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
h) No ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.
i) Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
j) Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
k) Recibir de forma oportuna información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
l) Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en buen estado.
m) Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte del equipo directivo, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

ARTICULO N° 10. Deberes de las Educadoras.

a) Cumplir y respetar con sus funciones, establecidas (pedagógicas y administrativas).
b) Respetar y propiciar una buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
c) Hacer cumplir las normas del manual de convivencia de Párvulos, dentro y fuera de la Institución.
d) Planificar, conducir y coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje según el plan anual del nivel.
e) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades siguiendo los lineamientos de su quehacer.
f) Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la consignación de asistencias, materias y evaluaciones.
g) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del curso.
h) Registrar datos de los estudiantes y constancia en formularios oficiales tales como libro de vida del curso, registro diario de asistencia, confección de informes de evaluación entre otros.
i) Velar por la integridad física y psíquica de todos sus estudiantes a cargo.
j) Informar a los padres y/o apoderados de los avances pedagógicos, académicos y comportamiento de sus estudiantes, manteniendo una comunicación permanente y oportuna con ellos.
k) Promover entre los estudiantes un clima de buena convivencia escolar, y buenas relaciones entre los padres y funcionarios de la comunidad educativa.
l) Fomentar e internalizar en el alumnado el buen trato, valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
m) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección de la Escuela determine.
n) Cuidar el orden y presentación personal de sus estudiantes.
o) Recibir a sus estudiantes en la sala de clases en el horario establecido para ello (acogida).
p) Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la Dirección u equipo directivo.

q) Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo.
r) Comunicar al Director (a) o a cualquier otro integrante del equipo directivo en su ausencia, sobre situaciones relacionadas con consumo, porte, comercialización, permuta de drogas, maltrato al interior o fuera del establecimiento, entre otras situaciones que puedan ser consideradas un riesgo para sus estudiantes.

ARTÍCULO N° 11. De las Técnicos en Educación Parvularia

Son las profesionales responsables de complementar el trabajo pedagógico de la educadora dentro del aula, colaborando activamente con esta, en la atención y cuidado de los estudiantes, en la preparación de materiales didácticos, ornamentación de aulas y espacios recreativos, y en todos aquellos aspectos que se estimen convenientes, para asegurar la atención integral de las estudiantes durante la jornada de trabajo.

ARTÍCULO N° 12. Derechos de las Técnicos en Educación Parvularia (Asistentes de la Educación).

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos de cualquier clase por parte de otros integrantes de la comunidad educativa; es decir, sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
c) A expresar sus opiniones de forma apropiada, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
d) Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
e) Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
f) Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
g) Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.

h) Desempeñar su rol en una infraestructura, materiales y mobiliarios en buen estado.
i) Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte del equipo directivo, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

ARTÍCULO 13: Deberes de las Técnicos en Educación Parvularia (Asistentes de la Educación).

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d) Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo con sus funciones y competencias.
e) Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
f) Ser responsable de la mantención, orden de muebles y casilleros de la sala de clases, Útiles escolares, material en general, baño y dependencias.
g) Elaborar u organizar el material didáctico, de acuerdo a lo solicitado por la educadora.
h) Velar por la integridad física y psíquica de los estudiantes en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad su cuidado, cuando la o las educadoras no se encuentre presentes.
i) Informar a la Educadora oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con las estudiantes a fin de

que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.

j) Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
k) Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora.
l) Participar en reuniones, actos celebraciones y ceremonias que se le cite en forma positiva y colaboradora.
m) Registrar en bitácora diaria situaciones relevantes que realice en su jornada de trabajo.
n) Colaborar en la recepción y despedida de los estudiantes.
o) Cautelar y Participar activamente en las actividades de: Hábitos de Higiene, de Orden, Cortesía y en la ingesta de Colación y almuerzo de los estudiantes.
p) Responsabilizarse del grupo de estudiantes a su cargo en ausencia de la Educadora.

ARTÍCULO 14: De la Alumna en Practica de Educación Parvularia

La (s) alumna (s) en práctica en Educación Parvularia (Educadora o Técnico), es una persona con conocimientos y habilidades que le permiten ser un colaborador eficaz de la educadora de párvulos y del equipo profesional en el trabajo con las estudiantes debe cumplir con su presentación personal acorde al reglamento interno del Colegio

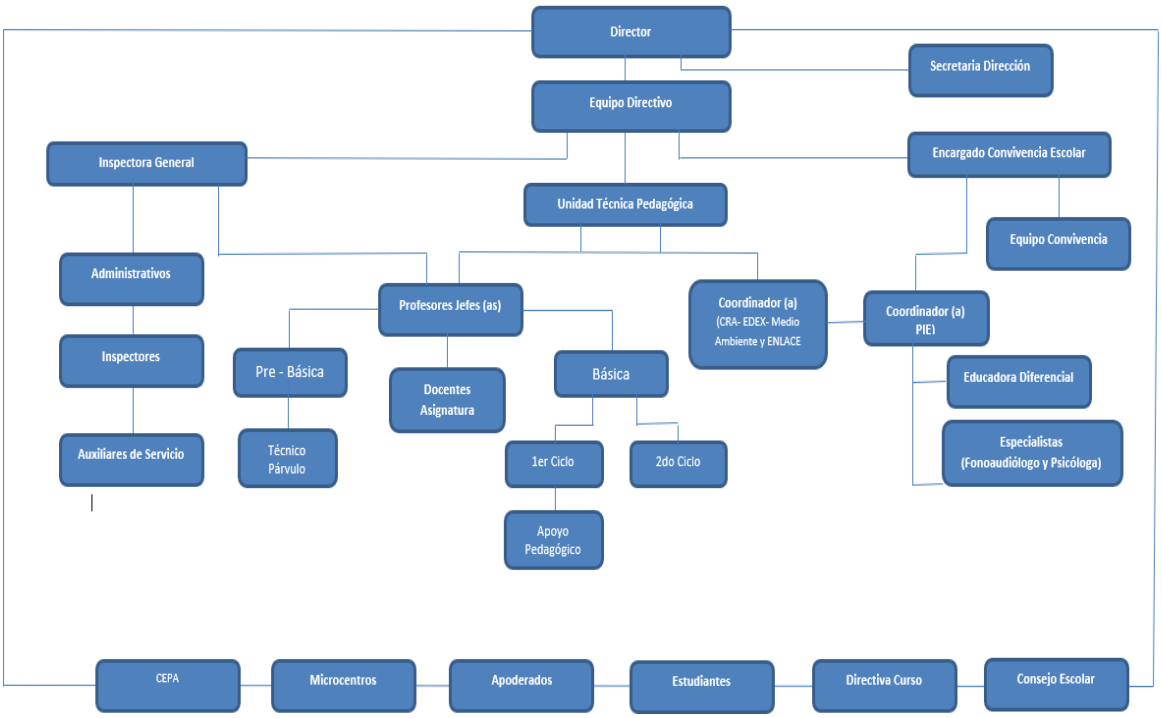
ARTÍCULO 15: Funciones de una Alumna en Practica de Educación Parvularia

a) Crear ambientes pedagógicos adecuados al nivel.
b) Preparar y utilizar material didáctico, para apoyar las actividades con las alumnas, aplicando criterios pedagógicos.
c) Comunicarse en forma efectiva y afectiva con los estudiantes, de manera individual y colectiva, creando ambientes cordiales y de bienestar para ellos.
d) Colaborar en el desarrollo de hábitos de salud, higiene y autocuidado de los estudiantes, de acuerdo a normas y criterios establecidos por el establecimiento.
e) Comunicarse en forma respetuosa con directivos, Educadoras, Técnicos, funcionarios del Establecimiento, padres, madres y/o apoderados.
f) Cumplir con los horarios establecidos para el desarrollo de cada rutina tanto de trabajo como juego.

CAPITULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Sobre estructura y funcionamiento general del nivel en el establecimiento educacional.

ORGANIGRAMA
ESCUELA NORMA GONZÁLEZ GUERRA



ARTÍCULO 16: Tramos curriculares que se imparten

Pre Kínder, (Nivel de transición 1), estudiantes de 4 a 5 años (4 años cumplidos al 31 de marzo).

Kínder, (Nivel Transición 2), estudiantes de 5 a 6 años (5 años cumplidos al 31 de marzo).

ARTÍCULO 17: Horarios de Funcionamiento.

Los niveles Pre kínder y Kínder del establecimiento, funcionaran de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar, preferentemente entre los meses Marzo a Diciembre, con una interrupción de 2 semanas de vacaciones de invierno, pudiendo modificarse dicho período de acuerdo a lo que establezca el Ministerio de Educación o en caso de ser necesario.
Ambos niveles con una única jornada de clases, la jornada comienza a las 08:30 horas y finaliza a las 15:55 horas de lunes a jueves y de 8:30 a 13:55 los viernes.

ARTÍCULO 18: Recreos.

Los recreos tendrán un tiempo total de 50 minutos, repartido en dos momentos durante la jornada (uno de 15 min. Y otro de 35 min).

ARTÍCULO 19: Recepción.

La puerta de acceso a la sala de educación parvularia, se abre a las 08:00 horas, donde la educadora junto al técnico en párvulos, realizan la recepción y acogida de los estudiantes, siendo responsabilidad de los padres llevarloshasta el acceso.

ARTÍCULO 20: Retiros.

Los estudiantes sólo podrán ser retirados durante la jornada o al finalizar esta, por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula.
Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá informar mediante una comunicación dirigida a la educadora o inspectora general, en donde se expliciten los antecedentes de quién retirará a su hijo, entregando en este documento el nombre completo de quien retira junto al N° de cédula de identidad y parentesco, debiendo para este efecto ser una persona mayor de edad, pues su cedula le será requerida al momento de entregar al estudiante.

En caso de que la emergencia suceda durante la jornada y/o minutos antes del horario de salida, el apoderado deberá informar vía telefónica, siguiendo el mismo procedimiento antes descrito, de lo contrario el estudiante no podrá ser retirado.

Para aquellos estudiantes que viajen en el bus de transporte escolar ministerial, el procedimiento de aviso tiene la misma dinámica antes descrita, debiendo informarse al inicio de la jornada (los avisos antes de que la jornada finalice, solo se recepcionarán en casos de emergencia justificada).

Para el caso de los estudiantes que se trasladan en transporte escolar, será responsabilidad del apoderado informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos. Los convenios entre apoderados y transportistas son de exclusiva responsabilidad de ambas partes y a todos aquellos apoderados que empleen estos servicios, se les solicitará dejar registro en la portería del establecimiento, del nombre, cedula de identidad y patente del conductor.

Los hermanos mayores que asistan al mismo establecimiento podrán retirar a los niños sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se realizara la entregar del estudiante y se contactará con los padres de forma inmediata.

Al finalizar la jornada, los estudiantes son entregados en la puerta de acceso de prebásica, por la Educadoras y/o Asistentes, en donde se esperará únicamente 10 minutos extras para la ejecución del retiro. Luego de ese espacio de tiempo, los estudiantes se trasladarán a la portería principal ubicada en la calle Nuevo Amanecer, donde estarán junto con los estudiantes de básica, con los riesgos que pudiesen implicar.

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a la portería para solicitar el retiro de su hijo, quedando en el libro de salidas un registro firmado de ello.

Es el Inspector quien se dirige al pabellón de Educación Parvularia, retira al niño y se lo entrega a los padres o persona autorizada para tal efecto.

ARTÍCULO 21: Atrasos:

Si bien el horario de ingreso es a las 08:30 horas, existe un margen de 10 minutos para ingresar a las salas y comenzar con la rutina normal, una vez que han comenzado las actividades el ingreso lo deberán hacer por la portería principal de calle Nuevo Amanecer, quedando registrado en el libro como ATRASO.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la educadora contacta al apoderado para una entrevista para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Inspectora General.

ARTÍCULO 22: De la asistencia a clases:

Debido a que el desarrollo de los Aprendizajes de las estudiantes se logra a través de una asistencia sistemática durante el año:

a) Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones y en forma personal en inspectoría cuando las inasistencias sean reiteradas o consecutivas (más de 3 días), adjuntando cuando se requiera, el certificado médico correspondiente.

a) Los estudiantes deberán tener como mínimo 85% de asistencia durante el año.

b) El establecimiento No está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que el apoderado debe velar por su administración y en casos necesarios, debidamente justificados, adjuntar la prescripción médica para velar por la continuidad del tratamiento, sobre todo si es posterior a una licencia médica.

c) En caso de que algún estudiante presentarse alguna enfermedad Infecto-Contagiosa, el apoderado deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.

d) En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el manual de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de éste, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en el Hospital Roberto del Rio, con lo cual quedaría justificada cualquier inasistencia.

e) En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto que provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, se informará a la dirección del colegio activándose los Protocolos de Convivencia Escolar, contando en caso necesario con el debido resguardo de los procesos educativos (tareas al hogar).

ARTICULO N° 23. Libreta o cuaderno de comunicaciones. (Uso Obligatorio)

Es un elemento oficial que el estudiante debe portarla en forma permanente, mantenerla ordenada, limpia y bien presentada, sin rayados ni dibujos.

Esta debe llevar los datos personales del estudiante, los del apoderado y la firma de éste.

El establecimiento sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el Apoderado, pudiendo ser requerida por cualquier Integrante de la Comunidad Educativa.

Todas las comunicaciones enviadas por este medio al hogar deben estar firmadas por el apoderado, debiendo establecer la fecha en que recepción la nota, o en su defecto cuando tomo conocimiento de lo expresado en el comunicado.

Inspectoría general timbrara las libretas o cuadernos que sean utilizados como elemento de comunicaciones como una forma de protocolizar su uso y evitar que se usen diferentes cuadernos de forma indiscriminada.

Es responsabilidad del apoderado revisar la libreta o cuaderno de comunicaciones de forma periódica, con el fin de estar al día con las novedades que se envíen desde el establecimiento o el nivel.

El no portar la libreta o cuaderno de comunicaciones cuando se le solicite, constituirá una falta, por lo que quien no la porte será anotado en el libro de clases (Hoja de Observaciones) por irresponsabilidad del apoderado y si la extravía debe notificar al Inspector respectivo y solicitar la autorización para poder timbrar otra, dentro del plazo de una semana.

ARTÍCULO 24: Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados:

El establecimiento trabaja coordinadamente con familia y recibe ordenadamente a los apoderados.

Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados nuevos y antiguos, las que posteriormente pasaran a carácter bimensual.

Al inicio de año lectivo el apoderado recibe por escrito y suscribe el horario de atención de parte de la educadora para consultas sobre el proceso educativo el queda consignado en la libreta o cuaderno de comunicaciones.

Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel avisadas con antelación por la Educadora. El apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y enviar a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado.

Todo apoderado que necesite una entrevista personal con la Educadora u otro profesional, debiendo solicitar por escrito con previo aviso. En lo posible se debe evitar conversar sobre temas personales con la Educadora al momento de entregar y retirar a los estudiantes, para evitar que se descuide a las niñas que están a su cargo.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

a) La libreta o cuaderno de comunicaciones es el medio formal de comunicación entre la familia y el establecimiento, siendo de responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
b) Las comunicaciones, serán escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
c) Entrevistas personalizadas de la educadora, encargado de convivencia y/o profesionales de apoyo (asistente social, psicóloga, fonoaudiólogo y /o educadoras PIE).
d) Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales del establecimiento (secretaría, inspectoría).
e) Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.
f) Página web del establecimiento y /o redes sociales en caso necesario.
g) Diario mural o panel informativo en el acceso del establecimiento.

ARTICULO N° 25. De los materiales escolares

Todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila y útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido del estudiante.

Cada estudiante deberá traer los materiales de trabajo que fueran requeridos por la Educadora o asistente de la educación encargada del nivel, pudiendo estos ser utilizados de forma personal o colectiva.

ARTICULO N° 26. Celebración de Cumpleaños:

Si un apoderado(a) desea celebrar el cumpleaños de algún estudiante, durante la jornada de clases, el establecimiento está facultado para autorizar una celebración sencilla, que incluya compartir una torta y bebestibles, los cuales serán servidos en el momento de la colación grupal, actividad que estará a cargo de la educadora, quedando prohibido el solicitar o traer regalos ni sorpresas.

ARTICULO N° 27. Juguetes, dinero y objetos de valor:

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes, dinero u objetos de valor, como "TELÉFONOS CELULARES", al establecimiento. En caso de no respetar las indicaciones, el establecimiento queda eximido de responsabilidad, ante deterioros, pérdidas o hurtos.
Los estudiantes No se encuentran facultados para traer dinero al colegio, a menos que este sea solicitado para una actividad programada, para tal caso, este deberá venir en un sobre cerrado con el nombre de la estudiante, especificando su finalidad por escrito en la libreta o cuaderno de comunicaciones del estudiante.

ARTÍCULO 28: Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas programadas para el año lectivo, se realizarán durante la jornada escolar, previa autorización del departamento provincial de educación.

Será deber de las educadoras organizar e informan por escrito a los apoderados sobre las características de dicha salida.

Los padres deben autorizar las salidas pedagógicas de su hija de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel, a través de un comunicado entregado previamente por la Educadora, el cual deberá firmar.

Los estudiantes irán acompañados por las Educadoras, Técnicos y/o inspectoras a cargo del nivel, siendo en caso necesario acompañados por los apoderados que la educadora considere necesarios.
Sin la autorización firmada del apoderado, ningún estudiante podrá salir del establecimiento.

ARTICULO N°29. De las Directivas de Curso

Las directivas de curso serán elegidas en la primera reunión en forma democrática, Dicha directiva estará conformada por los siguientes integrantes

- Presidente
- Secretario(a)
- Tesorero(a)

Los representantes electos deben participar activamente en las actividades que se propongan o convoquen por el establecimiento y/o centro de padres, debiendo transferir la información a los apoderados en las reuniones agendadas para el nivel.

Si en reunión de apoderados se decide hacer cobro de cuotas o actividades para reunir fondos, el dinero recaudado durante el año escolar deberá ser utilizado de manera íntegra en actividades de Formación valórica, conocimiento, participación a nuevas experiencias de Aprendizajes y en directa relación con las necesidades e intereses de los estudiantes, velando por no discriminar a ninguno en la realización de estas.

Las directivas deberán realizar una rendición de cuentas a los apoderados del nivel en la última reunión de curso.

CAPITULO IV: REGULACIONES DE LOS PROCESO DE ADMISIÓN

ARTICULO N° 30. Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión Escolar

Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizan desde el año 2019, por medio del "Sistema de Admisión Escolar", consignado en la legislación vigente, el que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vela por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Al respecto, las fechas del proceso se publican en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. Bajo ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnos y sus familias.

Los estudiantes que por algún motivo quedan fuera del proceso oficial, tienen la posibilidad de postular directamente en el establecimiento, inscribiéndose en un cuaderno (registro público), en el que se respeta orden de llegada y en caso de existir alguna vacante, se procederá con los mismos parámetros del sistema de admisión.

CAPITULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS y BECAS

Conforme la Normativa Educacional, nuestro establecimiento al ser una institución municipal que recibe el 100 % de la subvención ministerial y contar con un alto número de estudiantes vulnerables, No contempla el pago por concepto de matrícula o mensualidades.

CAPITULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.

ARTICULO N° 31. Uniforme y presentación personal.

a) El uniforme consiste en buzo Azul Marino (diseño a elección del apoderado) y poleras grises con insignia del establecimiento (de pique y con camisero para el diario y de algodón con cuello redondo para psicomotricidad), cotona beige o delantal cuadrille azul para proteger el buzo.
b) En todo acto oficial, tanto interno como externo, los estudiantes deben asistir correctamente uniformados con el buzo azul y polera del establecimiento.
c) Todas las prendas del uniforme deben estar marcadas con su nombre y curso para evitar confusiones o pérdidas.
d) En los meses de marzo, noviembre y diciembre los estudiantes podrán venir con calza corta azul marino o short.
e) El corte de pelo de los estudiantes debe ser regular corto (tradicional formal) para los varones y peinado (recogido) para las damas.
f) No se aceptan cortes de pelo extraños o "cabeza afeitada", "futbolistas", e "ídolos juveniles", "tribus urbanas".
g) El Apoderado tiene la obligación de informar con certificado médico la imposibilidad de su pupilo de realizar Educación Física.

ARTÍCULO 32: Ropa de cambio

En caso de emergencias se notificará a los apoderados de los estudiantes que requieran cambio de ropa para que puedan asistir personalmente al establecimiento, dado que durante la jornada de trabajo las Educadoras de párvulos y Asistentes no están autorizadas para cambiar a los estudiantes. Así mismo queda prohibido limpiar a los estudiantes en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.

En el caso de que el apoderado no pueda asistir y siempre que el estudiante cuente con ropa de cambio, este será apoyado en el proceso de muda, supervisando dicha actividad en compañía de 2 adultos.

TÍTULO VII: ESTAMENTO DOCENTE:

La realización del Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento exige la convergencia de todos los representantes de la comunidad educativa.

- Comunidad: porque implica a todos sus miembros, mediante la participación.

ARTÍCULO 33: La Comunidad Educativa

a) La corporación municipal : como sostenedora del Instituto.
b) Los equipos directivos: Como los encargados de gestión técnico- administrativa.
c) El profesorado: acompañantes en el proceso de aprendizaje y de maduración personal de los jóvenes.
d) Los especialistas de apoyo: equipo PIE y Asistente social.
e) Los estudiantes, en cuanto son el centro de la acción educativa.
f) El personal de Administración y Servicios, que, junto con el resto de los educadores, lleva adelante el proyecto educativo a través de la coordinación y el trabajo conjunto.
g) Las familias, padres y apoderados que, siendo los primeros responsables de la educación de los hijos, confían en la propuesta educativa.
h) Otras personas, que desde distintos ámbitos sociales, culturales y laborales participan en la acción educativa del establecimiento.

ARTÍCULO 34: Sostenedor educacional

Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 35: Director (a)

Es el o la docente responsable inmediato de la gestión del establecimiento en todos sus ámbitos. Es decir, a él le compete organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos existentes en la Comunidad Educativa. Es nombrado por la corporación municipal, en caso de no haber concurso público, previa consulta a la alcaldía.

Cumple labores de líder de la Comunidad Educativa, de todas las personas involucradas en el proceso educativo del establecimiento (equipo directivo, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y sus padres y apoderados), velando por dirigir y liderar el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 36: UTP

Es el o la docente que favorece, apoya y supervisa a los docentes para el cumplimiento del currículo, velando por la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Supervisa el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza-

aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

ARTÍCULO 37: Encargado de Convivencia Escolar:

El encargado/a de convivencia dirige el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas y debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

ARTÍCULO 38: Educadora de Párvulos:

Es la docente encargada del curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados, debiendo participar activamente en todas las iniciativas del establecimiento relacionadas con la formación de sus estudiantes.
Le corresponde, además:

a) Promover entre los estudiantes, padres y apoderados de su grupo-curso actitudes para una buena convivencia.
b) Conocer y aplicar las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso.
c) Cumplir con el programa de entrevistas personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

ARTÍCULO 39: Asistentes de Educación Parvularia:

Los asistentes de la educación son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento.

ARTÍCULO 40: Inspectores de sector:

Son colaboradores directos de la función del Inspector General (Coordinador de Ambiente). Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector General y/o al encargado/a de Convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los estudiantes que ameriten sanciones, quien procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Conocen a los estudiantes y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.

CAPITULO VIII: REGULACIÓN REFERIDAS SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

ARTÍCULO 41: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El Plan se aplica igualmente al nivel parvulario. Su difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran la aplicación de planes de evacuación.
Su aplicación estará a cargo del encargado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 42: Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud, en el nivel de Educación Parvulária. En

el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro establecimiento en los niveles de Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
c) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
d) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
e) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
f) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños.
g) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar.

Inspectoría General será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación 1 vez por año, en épocas de vacaciones de verano, procedimiento que se encuentra a cargo del sostenedor del establecimiento.
Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

ARTICULO N° 43 De la Alimentación y/o Colación especial:

Los estudiantes que cuentan con desayuno y almuerzo proporcionado por JUNAEB, no requieren traer colación adicional, salvo indicaciones especiales por alguna eventualidad o celebración especial, con previo aviso mediante una nota que será enviada por medio de su libreta o cuaderno de comunicaciones.

En caso de que algún estudiante no utilice los servicios alimenticios que ofrece el establecimiento, será responsabilidad del apoderado hacer llegar la alimentación respectiva en los horarios establecidos para ello.

En el caso de que un estudiante no reciba voluntariamente la alimentación que se entrega en establecimiento y esta conducta sea reiterada en el tiempo y ponga en riesgo su debida nutrición, el apoderado deberá velar por él envió de una colación o almuerzo que supla los requerimientos nutritivos que requiere el menor. En ninguna circunstancia la educadora o técnico obligarán al estudiante a recibir la alimentación JUNAEB.

Los estudiantes recibirán la alimentación en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.

La entrega de desayuno y almuerzo, será realizada en el comedor del establecimiento, dando así cumplimiento a la normativa vigente.

En las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, Semana del Párvulo, Muestras Gastronómicas, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, con el fin de que en el establecimiento el estudiante no tenga acceso a aquellos alimentos que no puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía de los estudiantes, al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora y/o técnico.

ARTÍCULO 44: Medidas orientadas a resguardar la salud.

Los apoderados de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la inspectoría general del establecimiento.

Para lo anterior, el apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada frente a cualquier cambio de circunstancia:

a.- Ficha de matrícula Individual del estudiante de Educación Parvularia

Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la inspectoría para una primera evaluación, por parte de la inspectora del nivel a cargo. La educadora dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al niño, o si es necesario, retirarlo.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto (técnico, inspectora de nivel). Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la inspectoría y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía de un adulto responsable designado para tal efecto.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño será acompañado por la educadora de párvulos, técnico y /o inspectora del nivel. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurran directamente al establecimiento asistencial.

Los niños del nivel, al igual que todos los estudiantes del establecimiento cuentan con el resguardo del seguro escolar.

ARTÍCULO 45: Medicamentos.

El establecimiento no cuenta con medicamentos, ni administra por regla general medicamentos. De modo excepcional, en casos muy justificados, con la certificación médica y la petición escrita del apoderado se administrará medicación. La receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por la educadora o la persona responsable designada por inspectoría general.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

ARTÍCULO 46: Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio - ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles - informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El estudiante deberá por consiguiente, permanecer en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al establecimiento una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general, guardando reserva sobre el nombre del niño afectado.

ARTÍCULO 47: Baño.

Los niños asistirán al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con la asistente y/o educadora.

A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ej. entre asignaturas, antes o posterior a la colación, antes o después de recreo.

Los niños serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito.

En ninguna circunstancia la educadora o técnico están autorizadas a limpiar a los estudiantes, por lo que es función del hogar adiestrar a los mismos a su correcta limpieza personal.

ARTÍCULO 48: Control esfínter y cambio ropa.

El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar.

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los estudiantes del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole que se requerirá la presencia de dos adultos (educadora, técnico o inspectora que acompañen y asistan al niño, sin tocarlo).

Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En el caso de los niños de Kínder podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento en los plazos establecidos y que tengan una muda en el establecimiento. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al establecimiento, el personal docente; la educadora, asistente y /o inspectora, acompañará al niño al baño prestándole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego orientarlos en la autorrealización de un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario en presencia de 2 adultos (pero solo en casos realmente justificados), facilitándole una muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

CAPITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTICULO N° 49. Orientaciones para la Educación Parvularia.

El establecimiento tiene como finalidad la Educación Humana de los niños y jóvenes que se forman en sus aulas con el especial estilo pedagógico.

Las disposiciones orientadoras para la evaluación pretenden otorgar retroalimentación permanente en pos del desarrollo de los objetivos de aprendizaje, asegurando el desarrollo social, cognitivo, espiritual, afectivo e integral de cada niño.

Lo que a continuación se expresa, tiene como objetivo principal crear y fortalecer en los estudiantes hábitos y actitudes para la vida conforme a la misión educativa del Proyecto Institucional, las Bases Curriculares de Educación Parvularia establecidas por el Ministerio de Educación, los Programas Pedagógicos vigentes.

ARTICULO N° 50. Regulaciones Sobre salidas pedagógicas

Toda salida del establecimiento estará normada y deberá cumplir con lo estipulado en el protocolo d actuación establecido para ellas (ver protocolo más adelante).

ARTICULO N° 51. Orientaciones para la evaluación.

a) En relación con la información: Las disposiciones de estas orientaciones evaluativas serán dadas a conocer al inicio del año lectivo a toda la comunidad educativa por parte de las Educadoras.
b) Con relación a los padres: Son pieza fundamental en el aprendizaje pleno y armónico del párvulo, considerando que ellos son los primeros educadores del niño.
c) En relación al tiempo de aplicación: El régimen de evaluación que se aplicará está alineado con los otros niveles de enseñanza del Establecimiento, será semestral para todos los ámbitos de experiencias del aprendizaje de los

Niveles de Transición 1 y 2.

d) Del sentido de la evaluación: Será entendida como un procedimiento que entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso de aprendizaje y no será sólo terminal.
e) Durante el proceso de aprendizaje, las Educadoras y los profesores deberán realizar actividades de reforzamiento y ejercitación permanente con el fin de atender las dificultades que presenten los estudiantes; por lo mismo, la Educadora de Párvulos tendrán la facultad de elaborar y utilizar instrumentos evaluativos propios, que estén en concordancia con las necesidades y características específicas de los niños del nivel atendido.
f) La evaluación será una práctica habitual y sistemática, esto es, que en cada momento la Educadora recogerá información del estudiante. Durante el proceso, se emplearán diversas formas de evaluación: diagnóstica, formativa, sumativa, etc.

ARTICULO N° 52. De los momentos y funciones de la evaluación

a) Evaluación al iniciar la acción educativa o Evaluación diagnóstica: Se utilizará para determinar las capacidades-destrezas y conocimientos específicos que poseen los estudiantes al iniciar el proceso de aprendizaje, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en relación a las características individuales y en referencia al grupo que comparte su curso o nivel.
b) Evaluación durante el aprendizaje: Permitirá a la Educadora recibir información sobre el avance de los niños para así adecuar su acción pedagógica. Mediante este procedimiento se obtendrán la información requerida para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, sus resultados serán expresados en conceptos.
c) Estrategias para el registro de los avances del niño.
   En relación a las estrategias que se abordarán para el registro de los avances del niño en sus aprendizajes se utilizará: Escalas de Apreciación, Observación Directa, Auto-evaluación, Co- evaluación, Lista de Cotejo y Registro Anecdótico, entre otros.

ARTICULO N° 53. Consideraciones

Toda situación específica que no se haya considerado en estas orientaciones para la evaluación, serán resueltas por la Educadora y la jefatura técnica del establecimiento.

ARTICULO N° 54. Ingreso de estudiantes al Programa de Integración Escolar. PROTOCOLO DE EJECUCIÓN:

a) De acuerdo con lo establecido por el Decreto 170/09 y las orientaciones de la Educación Especial del MINEDUC, considera un máximo de cinco alumnos con necesidades educativas transitorias por curso y un máximo de dos alumnos con necesidades permanentes.
b) Al inicio de cada año escolar, los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales deberán ser evaluados para su ingreso al Programa PIE.
c) Para poder acceder a este tipo de estrategias se requiere autorización escrita por parte del apoderado o tutor. De no cumplirse este requisito, no se podrá continuar con el proceso de evaluación.
d) Los apoderados de los alumnos beneficiados serán contactados, año a año, por los docentes especialistas para informar y entregar los lineamientos generales del programa.
e) Los alumnos participantes del programa recibirán acompañamiento en aula. La docente especialista apoyará principalmente en ámbitos según la distribución horaria lo permita.
f) Los alumnos participantes recibirán apoyo personalizado adicional en el Aula de Recursos, para complementar el

trabajo de aula común y para potenciar o desarrollar otras habilidades que les permita progresar en su proceso de aprendizaje.

g) La permanencia de los alumnos en el programa dependerá de si son dados de alta o bien hasta que egresen de la enseñanza media. Un alumno es dado de alta cuando los resultados de la reevaluación realizada al término de cada año escolar determinan que puede desenvolverse en forma autónoma.

h) Corresponderá a los apoderados asistir a todas las entrevistas y citaciones que el equipo PIE realice, para que de este modo se informe y apoye el trabajo con su pupilo.

ARTICULO N° 55. Adecuación curricular.

Un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular que presente un diagnóstico que lo avale. Este documento ministerial, debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes, no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante.

a) El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación anual que la Educadora elabora para el grupo curso, en conjunto con el equipo multidisciplinario deben determinar cuáles son los objetivos de aprendizaje para el semestre u/o año. Luego se debe planificar los apoyos de manera colaborativa, estableciendo en qué ámbitos y espacios educativos se proporcionarán los apoyos.

b) Las medidas de apoyo serán visadas y ratificadas por parte de Coordinación PIE y la jefatura técnica, quienes tendrán la facultad para modificar y /o tomar las medidas correspondientes para cada estudiante.

CAPITULO X: REGULACIONES REFERIDAD A LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Tal como el establecimiento lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

ARTICULO N° 56. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del establecimiento. En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias, arbitraria, pero se informará y se acordará con la familia las medidas remediales.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

ARTICULO N° 57. Normas generales de convivencia para el nivel.

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

ARTÍCULO N° 58. Medidas de Actuación y Procedimientos

a) Estudiantes:

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los Adultos significativos (educadora, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al establecimiento y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
* Cumplimiento del tratamiento establecido
* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del establecimiento
* Sugerencias u orientaciones de manejo para el establecimiento.

Consideraciones Especiales:

En casos excepcionales, si las conductas disruptivas, perjudicaran excesivamente el normal funcionamiento de las clases o pusiera en riesgo la integridad del estudiante o la de sus pares, se podrá solicitar la reducción parcial o total de la jornada del estudiante, hasta contar con una evaluación y tratamiento que asegure la permanencia del mismo, debiendo para ello, cautelar la entrega de materiales de apoyo pedagógico al hogar, evitando así, retrasos en el proceso de aprendizaje.

b) Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generen mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Director para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar a ningún estudiante, para llamarle la atención o por alguna acción ocurrida al interior del establecimiento durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes al encargado de convivencia y/o inspectoría general, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten

contra las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa al encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a la Inspectoría general, para tomar las medidas que el caso amerite.

Si a pesar de establecerse las acciones antes descritas, no se lograra mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar, por parte de algún apoderado (no pudiéndose en consecuencia revertir la proliferación de tratos vejatorios, degradantes o psicológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa, incluidas aquellas instancias en que el establecimiento esté siendo representado fuera del recinto), y/o mantenerse un clima de relaciones basado en el respeto de este con alguno o todos los integrantes de la comunidad educativa: educadoras, profesores, asistentes de la educación, directivos y estudiantes, "el establecimiento estará facultado para, exigir el cambio de apoderado (a), por alguien quien ofrezca las garantías, de que las conductas descritas, no se vuelvan a repetir, debiendo para ello el nuevo apoderado (a) comprometerse a mantener y brindar el respeto, buen trato, conducta, y la seguridad de apoyo, ayuda y mantención del clima de buena convivencia escolar del establecimiento. Junto con lo anterior, si el establecimiento lo considera pertinente, podrá además, denunciar cualquier tipo de conducta de esta naturaleza a la autoridad que correspondiente, pudiendo en consecuencia limitar y/o restringir la participación de la persona reemplazada, en las actividades de este, a fin de evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquiera de los demás miembros de la comunidad educativa".

De no existir la posibilidad de cambio de apoderado y/o apoderada, el establecimiento, sin perjuicio de los derechos que le caben a la persona afectada en calidad de padre y/o madre del estudiante, limitará, igualmente la participación del afectado o afectada en todas o algunas de las actividades del establecimiento educacional.

Así mismo, frente a la reiteración de las conductas descritas anteriormente, una vez que el establecimiento haya adoptadas todas las medidas y acciones que estén a su alcance descritas en nuestros manuales y reglamentos y no se modifique la conducta o mejore el conflicto y /o se corra un riesgo, se procederá a cancelar la renovación de la matrícula del estudiante para el siguiente año.

Consideraciones:

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del establecimiento, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, no sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad·

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el Reglamento sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

ARTÍCULO N° 59. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en parvularia.

El Reglamento interno de básica contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos. En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento como las que se detallan a continuación:

a) Diálogo reflexivo: contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del establecimiento (directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, Coordinador de Ambiente), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
b) Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar la educadora, encargado de convivencia y/o Director. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
c) Derivación externa a profesionales especializados: medida que puede recomendar el establecimiento, frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
d) Plan de intervención: es un plan de trabajo familia- escuela- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo y será presentado al Consejo de profesores y/o Director para su aprobación. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

XI. PROTOCOLOS DE ACTUACION: DEFINICION CONTENIDOS MINIMOS Y TIPOS

ARTICULO N° 60. PROTOCOLO DETECCION DE SITUACION DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

a. Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
b. Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
c. Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

DEFINICIONES:

a) Vulneración de derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
b) Sospecha de vulneración de derechos: corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
c) 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 o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al establecimiento, etc.), o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional, abuso sexual.
d) Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.

e) Buenas prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

f) Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

-Maltrato físico y/o psicológico.
-Negligencia.
-Abandono
-Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

A. Acciones por seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un estudiante está siendo objeto de vulneración de derechos:

PASO UNO: de la detección.

Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales en alguno de los estudiantes, que digan relación con una posible vulneración de derechos deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento y/o encargado de convivencia. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del estudiante deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección, a fin de que esta active el protocolo delegando al encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo de abordaje su aplicación.

PASO DOS: de la activación del protocolo e intervención.

El Director del establecimiento, activará el protocolo derivando su gestión al encargado de convivencia y equipo de abordaje, debiendo informar en primera instancia a las educadoras del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de las educadoras y asistentes que estén en contacto directo con el estudiante, están el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión. De igual forma, y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

-Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
-Disponer medidas pedagógicas, la educadora del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
-Proteger la identidad de los menores afectados.
-Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario.
-Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director, encargado de convivencia o algún integrante del equipo de abordaje, deberá trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Si el hecho es constitutivo de delito:

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, el Director en compañía del encargado de convivencia o algún representante del equipo de abordaje del establecimiento, procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). Dicha denuncia se debe realizar dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.

Si el hecho no es constitutivo de delito:

Se realizará:

a) Derivación interna, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
b) Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente. El funcionario designado por la dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

PASO TRES. Del seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

a) Entrevistas con padres y/o apoderados: esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Instituto, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

b) Informes de seguimiento: es elaborado por el encargado de convivencia y equipo de abordaje o por quien el director designe. En el deberán deben ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

c) Coordinación con red de derivación externa: el Encargado de convivencia o algún representante del equipo de abordaje, establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

PASO CUATRO. Del cierre del protocolo.

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el Instituto, hay que basarse en las condiciones de protección riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:
-Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
-No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
-Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
-Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

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

Aspectos para tener en consideración:

Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al estudiante en caso de observar algunas de las situaciones señaladas en el punto anterior:

En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

-Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
-No poner en duda el relato.
-Reafirmarle que no es culpable de la situación.
-Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
-No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
-No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
-No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
-Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
-Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
-No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
-Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.

-Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
-No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

1.- Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con la educadora u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

2.- De la información al resto de la comunidad escolar.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:
-Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
-Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa 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 la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

3.- Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

3.1.- Contexto intrafamiliar:

-Contener y escuchar al estudiante al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
-Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
-Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
-Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para

recibir apoyo.
-Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los estudiantes, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

3.2.- Contexto intraescuela:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

-La Dirección recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador de este, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
-En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:
-El Director conjuntamente con el equipo de abordaje o la persona que este designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
-Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
-Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.
-En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:
a) Se debe hacer presente que el establecimiento no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.
b) Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del estudiante indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.
c) Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el estudiante y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.
Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

3.3.- Contexto otros o terceros:

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimentos, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el estudiante afectado.
- Se informará a la familia, a fin de comunicar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

ARTICULO N° 61 PROTOCOLO PARA HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES:

MALTRATO INFANTIL:

Comprende todo acto de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de los niños, de manera habitual u ocasional. Dicho maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales, etc).

Existen distintas categorías de maltrato infantil, de las cuales consideramos:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el párvulo o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y si magnitud es variable (grave, menos grave o leve, según criterios legales).

b) Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el párvulo. 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.

c) Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los párvulos no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

d) Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los párvulos que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

e) Abuso Sexual. Se entiende por Abuso Sexual un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas, alusiones o agresiones verbales obscenas, tocaciones o agresiones físicas. En caso de una sospecha o evidencia se dejará constancia de los hechos y se seguirán los siguientes pasos:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL A MENORES.

a) La persona que tiene indicio de una sospecha debe informar al Encargado de Convivencia Escolar para así informar discreta y jerárquicamente a quien corresponda.
b) Se generan las condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y el acompañamiento por un especialista del establecimiento. (Equipo Multidisciplinar o de abordaje).
c) Se informa a la familia de la situación.
d) En caso de ser evidente los hechos, se dejará constancia por escrito del relato realizado por el estudiante o familiar.
e) Cuando se tengan todos los antecedentes ya reunidos sobre el caso o acusación se procederá a comunicar la

situación al director del establecimiento y este se encargará de realizar inmediatamente la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley.

f) Están obligados a presentar la denuncia el Director y/o encargado de Convivencia del establecimiento educacional, los inspectores, profesores y otras personas encargadas de la educación de los menores por ilícitos que afecten a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento, en conformidad a la ley.

g) La denuncia realizada por cualquiera de las personas ya mencionadas anteriormente, no exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal.

h) Si corresponde, se realizará la denuncia en términos legales definidos por el "Marco Legal". Ya sea por la familia y/o el Director en un plazo de 24 horas.

EN CASO DE VIOLACIÓN.

a) En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar (o la persona a quien se delegue) dicha responsabilidad deberá acudir con el estudiante al Servicio de Salud correspondiente. Al mismo tiempo, la Dirección, realizará la denuncia ante las autoridades pertinentes.

b) Conjuntamente con lo anterior, el Director informará al sostenedor (en este caso del director de educación de la Corporación Municipal) los hechos denunciados, y de las medidas cautelares que se adoptarán para evitar que los hechos en cuestión se repitan.

c) Durante el procedimiento, la dirección del establecimiento, comunicará el hecho a la familia o parientes del estudiante que le merezcan total confianza. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y se procederá a gestionar la derivación a los profesionales especializados que correspondan.

d) Ante la eventualidad de que la denuncia sea realizada por la propia familia del menor afectado, el establecimiento está en la obligación de ayudar y de aportar con todos los antecedentes que sean necesarios para facilitar el normal proceso de la investigación a las diferentes entidades que estén a cargo del caso (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros), en conformidad a la ley.

ARTICULO N° 62. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTE DE LOS PARVULOS.

La actual normativa señala que los establecimientos de educación parvularia, deben contar con protocolos de actuación para prevenir situaciones de riesgo y resguardar la integridad de los estudiantes.
Para esto es necesario conocer los siguientes conceptos:

Accidente escolar: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

Seguro Escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Las postas u hospitales del Servicio de Salud entregan el servicio en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Beneficiarios del Seguro Escolar: todos los estudiantes que asisten regularmente a establecimientos reconocidos por el Estado, públicos y privados, pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos, de centros de formación técnica y universidades.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

-El Establecimiento es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo y durante su participación en otros eventos escolares.
-El establecimiento dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar al interior de este. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

a) La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiante que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del establecimiento.
b) La Sala de Primeros Auxilios contará con a lo menos una mesa y una silla para dar atención a los (las) estudiante que la requieran.
c) La atención será realizada por las inspectoras del nivel o en su defecto la persona que inspectoría general designe.
d) Dicha atención deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o o ventanas descubiertas. En caso que el encargado de brindar los primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio alumno lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.
e) Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos que siguen algún tratamiento médico. En estos casos debidamente justificados, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

En caso de accidentarse un estudiante se procederá de la siguiente manera:

a) El estudiante accidentado será llevado a la sala de primeros auxilios por el educador, técnico o inspector que se encuentra en ese momento a cargo.
b) Si se encuentra en recreo será llevado por asistente del nivel o Inspector.
c) El encargado de salud, en conjunto con el encargado de convivencia, revisará al estudiante accidentado o en su defecto si la lesión impide la movilidad del estudiante se dirigirá al lugar.
d) El encargado de salud, junto con el encargado de convivencia, atenderá preliminarmente la condición del estudiante para disponer su traslado al centro asistencial.
e) Se comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el parte de "Declaración Individual de Accidente Escolar".
f) Si la situación es de gravedad se llamará al 131 y se seguirán las instrucciones del SAPU hasta la llegada de la ambulancia al establecimiento. El traslado será coordinado vía telefónica con los padres en el caso de no poder llegar al establecimiento anticipadamente.
g) Si no estuvieran presentes los padres, acompañaran al estudiante en la ambulancia hasta el hospital, el encargado de salud, de convivencia, y/o el Inspector de Nivel, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos el cuidado del estudiante accidentado.
h) En el caso que la ambulancia no se presente a la brevedad, se solicitará la colaboración a la Unidad de Rescate

del 132.

i) En caso de no contar con los requerimientos del 131 SAMU Y 132 BOMBEROS, el colegio determinará su traslado en vehículo particular previo conocimiento de los apoderados.
j) Inspectoría general, será la responsable de completar el formulario de accidente escolar para su uso en el Servicio Asistencial, entregando el formulario en triplicado.
k) El uso del certificado de accidente escolar sólo es válido en el Servicio de Asistencia Pública.
l) Inspectoría general, llevará una bitácora de accidentes escolares.
m) En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.

ARTICULO N° 63. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES ENFERMOS.

Procedimiento:

a) Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) deberá ser llevado a inspectoría general acompañado de la asistente del nivel.
b) Si después de un momento el estudiante manifiesta sentirse recuperado, puede volver a su sala de clases.
c) Si el malestar o dolor persiste, la inspectora encargada de primeros auxilios, informará y/o llamará al apoderado para que éste retire al o la estudiante
d) El Inspector del Nivel, llamará por teléfono al apoderado para que éste retire al estudiante del establecimiento.
e) El estudiante permanecerá en inspectoría o será llevado la sala de primeros auxilios dependiendo de la situación en que se encuentre, debiendo siempre estar acompañado por el inspector de nivel, su asistente o algún adulto responsable, hasta su retiro por parte del apoderado.
f) Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la bitácora de inspectoría del establecimiento.
g) El apoderado al presentarse a retirar al estudiante, deberá firmar el registro de salida de su hijo en portería.

"El establecimiento, docentes, equipo directivo y/o encargada de Primeros Auxilios NO están autorizados para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes", sin la debida prescripción médica, esto último se realizará solo en casos justificados en los que se cuente con la debida autorización e indicación.

ARTICULO N° 64. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Maltrato entre adultos. Podemos identificar las siguientes situaciones:
-Entre funcionarios
-De funcionario a apoderado
-De apoderado a funcionario
-Entre apoderados
Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Instituto es considerado un hecho de extrema gravedad.

1. Maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado.

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva.
Quien lleva la denuncia y el proceso es el Director del establecimiento en coordinación con el Equipo de Abordaje.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

2. Maltrato de apoderado a funcionario.

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva del Departamento de Educación.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del establecimiento.

Podrán evaluarse que van desde el cambio de apoderado, la denuncia ante redes públicas, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

3. Maltrato entre apoderados:

El establecimiento ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del establecimiento.

ARTICULO N° 65. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y/O SALIDAS A PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD CURRICULAR

El presente protocolo tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes/as, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los estudiantes durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir estudiantes, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Procedimiento:

1) El establecimiento deberá contar con un libro de registro de salida, obligatorio, el cual debe ser completado íntegramente por los apoderados y/o educadoras encargados de las salidas, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida. El libro de registro será visado por la persona inspectoría, una vez que los apoderados o la persona encargada de la actividad haya completado todos los datos solicitados.
2) La educadora a cargo de una Salida Pedagógica deberán completar la Solicitud de Salida Pedagógica anticipadamente (20 días), declarando los objetivos y fundamentación pedagógica de la visita, señalando: encargado, acompañante, apoderados acompañantes (de ser requeridos), nivel(s), día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, nómina de alumnos participantes, vía de traslado, otros antecedentes, de modo que se tomen las medidas administrativas correspondientes, con una antelación de a lo menos 1 día hábil, del evento.
3) Las Salidas Pedagógicas de un mismo nivel, deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a los mismos ámbitos o núcleos.
4) La educadora (s) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, informando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo hora de salida y regreso, entre otros.

5) La educadora deberá instruir a los estudiantes para que, ante cualquier situación inadecuada, este pueda comunicar de forma inmediata el hecho a su educadora, técnico o apoderada a cargo, brindándole ejemplos de situaciones fuera de conecto (cercanía de un extraño, enfermedad de un compañero, actitudes riesgosas de un par, etc.
6) La educadora cargo, después de realizada la salida pedagógica, remitirá a la UTP un Informe de Salida Pedagógica, indicando número de alumnos asistentes, nombre de los estudiantes que no asistieron, grado de cumplimiento del objetivo de la salida, comportamiento de los alumnos, y cualquier otro antecedente que estime conveniente.
7) Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, la educadora informará oportunamente a los apoderados y estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Unidad técnico Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección.
8) En el caso que se contrate un Bus como medio de transporte, éste debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
9) La Educadora a cargo será, la responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los estudiantes.
10) La educadora a cargo, deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida y tomar los resguardos para que estos participen.
11) La educadora a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo del establecimiento, o vestimenta libre.
12) El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del establecimiento y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas del mismo.
13) En caso de que en una salida pedagógica de un determinado curso y/o estudiante manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento interno, se aplicará las medidas establecidas en dicho reglamento.
14) Los estudiantes deberán salir con una identificación visible y resistente a roces o tirones, que les permita señalar sus datos personales, números de emergencia y contacto.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

1) Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento interno Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
2) Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
3) El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
4) Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización firmada del apoderado y haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
5) El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado de la educadora, técnico y de los adultos acompañantes.
6) La educadora responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado en caso de emergencia.
7) El alumno debe ser cuidadoso y respetuoso en el trayecto, en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por la educadora, utilizando de ser posible los respectivos cinturones de seguridad.

8) Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.
9) Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor/a designe.
10) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
11) No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

LOS ESTUDIANTES DEBEN CUMPLIR ESPECIALMENTE CON LO SIGUIENTE:

a) Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al establecimiento.
b) Seguir las instrucciones de su educadora.
c) Avisar ante cualquier situación inadecuada este pueda comunicar de forma inmediata el hecho a su educadora, técnico o apoderada a cargo, especialmente en los siguientes casos:

- Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
- Si observan que un compañero se siente mal.
- Si un compañero (a) molesta de forma reiterada a otros o presenta conductas que atentan con su seguridad o la de otros.
- Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

d) Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
e) No portar accesorios personales no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, Tablet u otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
f) Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).

CAPITULO XII: APROVACION, MODIFICACONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.

De acuerdo con la normativa, nuestro establecimiento educacional debe someter a aprobación el reglamento interno de educación parvularia y sus modificaciones de acuerdo a las siguientes disposiciones

ARTICULO N° 66. Aprobación, modificación y actualización

El presente reglamento interno de educación parvularia será presentada a la comunidad educativa en espacios de reflexión y reuniones de consejo escolar. Su revisión y actualización será realizada anualmente, debiendo contemplar en el proceso al consejo escolar quien se encuentra conformado por un representante de cada estamento de la unidad educativa, velando por que este se ajuste a la normativa vigente y verificando que los responsables de aplicar las sanciones contenidas en los protocolos o determinar los procesos, continúen estando vinculados con la unidad educativa. De manera conjunta se presentará posteriormente al consejo de profesores, padres y apoderados.

ARTICULO N° 67. Difusión

El presente reglamento será comunicado en reunión de apoderados, publicado en la página web del establecimiento y será mantenido a disposición de la comunidad educativa con el fin de asegurar su amplia y rápida difusión.

Al momento de la matricula se entregará a cada apoderado del nivel una copia con el extracto de este (debidoa su extensión se hace imposible entregarlo completo) y se les instruirá para poder acceder a la versión completa en formato digital según corresponda, dejándose una constancia por escrito de su recepción en la ficha de matrícula delestablecimiento educacional.

CAPITULO XII: ENTRADA EN VIGENCIA

ARTICULO N° 68. Vigencia

El presente reglamento será difundido durante el primer semestre del año 2025 y comenzará a regir durante el segundo semestre del presente año. Cabe destacar, que este REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PAVULARIA,tiene sus bases en el en el REGLAMENTO INTERNO de nuestro establecimiento, por lo tanto, rige, además, para el nivel de educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las sanciones.

CONSIDERACIONES FINALES:

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte del equipo directivo del establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar sean delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

Anexo N° 38: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

Integral de Seguridad Escolaren los puntos que se determinen errados o más débiles.

/ PISE

Plan Integral de Seguridad Escolar

2025

INDICE

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD 3
OBJETIVOS 3
DEFINICIONES 4
1.1 INFORMACIÓN GENERAL 7
1.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO 8
1.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIA 8

2.0 SEGURIDAD ESCOLAR (CSE) 9
2.1 QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 9
2.2 MISION Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 9
3.0 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 10
3.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES 10
3.2 INSPECTORA GENERAL 11
3.3 REPRESENTANTE DOCENTE 11
3.4 REPRESENTANTE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN 11
3.5 REPRESENTANTES CENTRO DE PADRES 11
4.0 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN 12
4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN 12
4.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO 13
4.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO 15
4.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS 17
5.0 EJERCITACION DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 17
5.1 PRECAUCION GENERAL PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO 19
6.0 REDUCCIÓN DE RIESGO ANTE EL CAMBIO CLIMATICO 21
7.0 VIGENCIA Y ACTUALIZACION DEL PLAN..... 23
8.0 ANEXOS 24
8.1 NOMINA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 24
8.2 CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 24
8.3 SERVICIOS TELEFONICOS DE EMERGENCIA 25
8.4 PLANOS DE EVACUACION 26
8.5 ANEXOS INFORMACION PREVENCION DE INCENDIO 28
8.6 PAUTAS DE EVALUACION DE SIMULACRO TERREMOTO 34
9.0 REVISION DEL PLAN DE SEGURIDAD 38

- ✓ FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la comunidad norma González Guerra de la comuna de Lampa

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados) para su correcta interpretación y aplicación.

- ✓ OBJETIVOS.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de la escuela Norma González Guerra.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la escuela Norma González Guerra durante la realización de esta.

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.

- ✓ DEFINICIONES.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la quese representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura alinterior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala enforma segura frente a la amenaza externa.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzode imaginación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma

expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan Integral De Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidadoperativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable dela gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentrenen el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base delincendio (llama), permite extinguirlo.

Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendiosy/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuandose abre la lleve de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorrodirecto o en forma de neblina según el modelo.

Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm,que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un parde minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificioy con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

Red Inerte de Electricidad: la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta osistema de iluminación para enfrentar emergencia.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1 INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre del Establecimiento Educacional	ESCUELA NORMA GONZALEZ GUERRA.
Nivel Educacional	Educación Pre Básica y Básica
Dirección	Nuevo Amanecer # 121
Comuna/Región	Lampa, Región Metropolitana
Nº de Pisos	2
Capacidad del Establecimiento	

Generalidades	Se trata de un edificio de hormigón armado, que cuenta con todas las medidas contra incendio en cada uno de sus pisos, los que se encuentran disponibles deacuerdo a las normas de seguridad.

1.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Cantidad Trabajadores	**43**		
Cantidad Alumnos	155 varones 152 Damas		
Personal Externo	Casino JUNAEB	**Cantidad**	5

1.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

Cantidad de Extintores	9 Extintores recinto colegio y patios		
Gabinete red húmeda	◉ **SI** ○ **NO**	**Cantidad**	3
Red Seca	○ **SI** ◉ **NO**		
Iluminación de Emergencia	◉ **SI** ○ **NO**		
Altoparlantes	○ **SI** ◉ **NO**		
Pulsadores de Emergencia	○ **SI** ◉ **NO**		
Otros elementos	◉ **SI** ○ **NO**	**Cantidad**	Campana, timbre y megáfono

2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

Es responsabilidad del director de la escuela Norma González Guerra el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, designando a cada uno de sus integrantes. El cual funcionará según el decreto 24/2005 de MINEDUC.

2.1 QUIENES INTEGRA EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- Director de la escuela Norma González Guerra.
- Inspector/a General
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Representantes del Profesorado.
- Representantes de los estudiantes.
- Representantes asistentes de la Educación.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

2.2 MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad de la escuela Norma González Guerra, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

- Realizar la actividad de evacuación de la escuela Norma González Guerra frente a cualquier emergencia.

- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comitéde seguridad escolar.

- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolardebe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

3.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

- ✓ Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior de la escuela Norma González Guerra
- ✓ Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del PlanIntegral de Seguridad Escolar.
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad C.Ch.C., coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias(Mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el

PlanIntegral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

3.2. INSPECTOR/A GENERAL

- ✓ Coordinar las actividades que efectúa el comité.
- ✓ Reuniones
- ✓ Generación de actas y documentos

3.3 REPRESENTANTE DOCENTE

- ✓ Transmitir información que encomiende el comité, a sus representados.
- ✓ Participar en las reuniones.

3.4 REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- ✓ Cumplimiento de medidas de evacuación colaborando con los responsables de la evacuación que queden a su cargo.
- ✓

3.5 REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES

- ✓ Informar a través del CEPA, los procedimientos a ejecutar durante una emergencia que se presente en el establecimiento.

4. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

4.1.1. AL SONAR LA ALAMA DE ALERTA:

a) Todos los integrantes del de la escuela Norma González Guerra dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por elsistema existente o establecido.

4.1.2 AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

a) Conservar y promover la calma.
b) Todos los integrantes de la escuela Norma González Guerra deberán estar organizadosen fila y obedecer la orden del docente al que están a cargo
c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
d) No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
f) Evite llevar objetos en sus manos.
g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones delpersonal a cargo de la evacuación.

4.1.3 OBSERVACIONES GENERALES.

- ✓ Obedezca las instrucciones del Coordinador.
- ✓ Si el Docente o cualquier otra persona de la escuela Norma González Guerra se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No salga de la fila.

- ✓ No regresar, para recoger objetos personales.
- ✓ Si usted se encuentra en el segundo, evacúe con estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con el Coordinador.

4.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

COORDINADOR GENERAL (Director).

4.2.1 Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

a. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
b. Ordene actuar con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
c. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
d. Disponga que el Coordinador del Área amagada, evacuen a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
e. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la Secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
f. Controle y compruebe que el coordinador, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
g. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
h. Instruya al personal, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
i. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Director de la escuela está facultado para emitir información oficial del siniestro.

j. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

4.2.2 COORDINADOR PISE (INSPECTOR /A GENERAL).

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informado en lo posible al Coordinador General.
c. Evacue completamente a los estudiantes u otras personas que se encuentren en su área.
d. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
e. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
f. Recuerde a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren, que sólo el director de la escuela, está facultado para emitir información oficial del siniestro.
g. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador, evalúe las condiciones resultantes.

4.2.3. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a. Dé la alarma comunicando al Coordinador.
b. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
c. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
d. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la "Zona de Seguridad" autorizada.
e. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
f. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
g. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire

fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.

h. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. Sólo use las escaleras.

4.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

a. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
b. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en esemomento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la "Zona de Seguridad" por la ruta de emergencia segura.
c. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
d. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
e. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
f. Se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o juntoa una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la "Zona de Seguridad" por la ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador PISE.

COORDINADOR PISE.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

a. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
b. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
c. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
d. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
e. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
d) Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
e) Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
f) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
g) No reingrese al establecimiento hasta que el coordinador lo indique.

4.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

COORDINADOR GENERAL Y/O COORDINADOR PISE.

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

a) Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
b) Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
c) Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

5 EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa unavez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerarpara el desarrollo de la ejercitación.

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
d) Definir un Equipo Organizador.
e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director de la escuela Norma González Guerra y bajo, como el Coordinador General.
f) Definir un Equipo de Control:
   Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser

observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

g) Definir el Escenario de Crisis:
Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

h) Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuara el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

i) Elección de participantes:
De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

j) Desarrollo de un guion minutado:
El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar.

k) Análisis previo en terreno:
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se

efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

l) Desarrollo del Ejercicio:
El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se

Estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

m) Evaluación del Ejercicio:
Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.
Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

5.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- ✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituyeel único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- ✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- ✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos de la escuela Norma González Guerra.
- ✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su

Plan Integral de Seguridad Escolar, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

5.2 RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los estudiantes se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El primer estudiante debe abrir la puerta de la sala. (ganchos para las puertas)
- Todos los estudiantes deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semi-sentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico, los más grandes con la especificaciónde protección de la cabeza.
- El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo suresponsabilidad.
- El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases, debe mantener el orden y esperarindicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salira su zona de seguridad.

5.3 ZONAS DE SEGURIDAD:

- La escuela cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidasy determinadas para cada pabellón.

  Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida.

  En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir,dadas por los directivos de nuestro colegio.

  Los profesores serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, manteneren silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas)

5.4 COLABORACIÓN DEL PERSONAL:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del

Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los alumnos y del personal, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.
Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes quese presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros simulacros o nos encontremos en situaciones realesde emergencias.

6.- REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO

A partir de la información obtenida en el diagnóstico socio ambiental del entorno de la escuela Norma Gonzalez Guerra, es que, surge un tema de gran relevancia para el contexto local, en este caso, para la realidad de Lampa, y que es abordado a través de acciones concretas para la reducción del riesgo de desastres ante el cambio climático en nuestro establecimiento, lo cual se establece en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.

Efectos de las olas de calor en el rendimiento académico:

Los estudiantes, docentes y Asistentes de la Educación pasan gran parte del día en las aulas y en los patios. Con el aumento de los episodios de calor extremo, la escuela se enfrenta al reto de garantizar un entorno resiliente frente a sus efectos negativos.

La escuela se encuentra entre los espacios más cruciales para garantizar la salud, el bienestar, el desarrollo y el aprendizaje efectivo de los niños, así como unas condiciones de trabajo saludables y seguras del personal de los centros educativos. Pero, por lo general, los centros educativos son los únicos edificios públicos ni equipados ni adaptados para un óptimo confort térmico.

Islas de calor urbana

El fenómeno de la isla de calor urbana se define como la diferencia de condiciones climáticas entre un observador situado en la ciudad frente a otro situado en su entorno rural y, asimismo, este fenómeno corresponde a la elevación de la temperatura superficial de un área en relación a su entorno.
En nuestra escuela, a partir de los resultados de la Encuesta de Medio Ambiente 2021, se identificaron diferentes aspectos relacionados con la temática ambiental. Uno de ellos corresponde a que, uno de los principales problemas que menciona la comunidad educativa corresponde a la falta de sombra o arborización en el entorno socio-natural que habitan. Tomando en cuenta ello, y vinculado al Diagnóstico del Entorno Socio-Ambiental, es que la escuela aborda dicha problemática de la siguiente manera:

Amenaza: Aumento de la temperatura del aire (marzo, abril, octubre, noviembre, diciembre). Efectos del cambio climático en las escuelas: olas de calor perjudican la salud y el aprendizaje.
Vulnerabilidad: La escuela Norma Gonzalez Guerra, *Se encuentra* ubicada al sur-oriente de la comuna de Lampa, que, según lo expuesto anteriormente, registra temperaturas superiores al resto de la ciudad durante el día.
Capacidad: La capacidad de la escuela se configura por su infraestructura, aspecto representado en construcciones y áreas verdes; y también, por su cuerpo docente y equipo de trabajo, donde se ha configurado, por un lado, la temática ambiental y su gestión en los diferentes Planes Anuales de la Institución; y, por otro lado, con la creación Comité de Medio Ambiente, donde se discuten de manera periódica y permanente aspectos que contribuyen a la gestión ambiental y en este caso, la gestión del riesgo de desastres ante el cambio climático.
Es en el marco de este trabajo que, a continuación, se presentan las medidas para prevenir olas de calor y medidas

de protección personal, ambas enmarcadas en la gestión institucional para mitigar las islas de calor urbana, pero también, enfocadas en la adaptación al cambio climático.

Medidas para prevenir olas de calor

Mantención: La mantención de las áreas verdes en la escuela es fundamental para mitigar el aumento de la temperatura del aire. En particular, las áreas verdes que existentes en nuestro establecimiento permiten el enfriamiento de la temperatura, transformándose en islas frías, además de generar sombra en diferentes zonas de establecimiento.

Identificación de zonas seguras: En la escuela se identifican zonas seguras ante olas de calor. Estas zonas corresponden a espacios techados en el patio de educación parvularia y básica.

Biblioteca CRA y Laboratorio de ENLACE: Cuentan con climatización (Gestión interna del establecimiento).

Plan de monitoreo, alerta de olas de calor y medidas de protección personal: En la escuela se desarrolla un Plan que consiste en la revisión constante de los pronósticos de temperatura diaria en la comuna.
identificar los días de temperatura que representan un riesgo para el bienestar y salud de la comunidad educativa. Aquellos días en los que se pronostica una temperatura igual o superior a los 30°C, se dará aviso a la comunidad a través de WhatsApp (apoderados/as y funcionarios) las siguientes medidas:

Se establecen las medidas de protección personal a tener en cuenta, como:

- Hidratación constante durante el día.
- Uso de bloqueador.
- Recomendación de que actividades como educación física o recreos se realicen en espacios techados.

Paso a paso

Etapa	Encargado	Acción
Monitoreo	Inspectora General	Seguimiento de la temperatura semanal en la comuna y ciudad
Comunicación	Director	Se comunica a la comunidad el evento pronosticado
Comunicación	Profesores jefe	Comunican a sus estudiantes las medidas de prevención y cuidado personal
Coordinación	Inspectora General	Coorinación en terreno del cumplimiento de las medidas establecidas
Evaluación post	Equipo de Convivencia Escolar	Revisión de lo ocurrido y del cumplimiento del Plan
Comunicación	Director	Se comunica a toda la comunidad las decisiones tomadas y el resultado obtenido

7. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2024 y será revisado anualmente, durante el mes de marzo de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecidoen la resolución exenta Nº 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular Nº 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

8. ANEXOS.

8.1. NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Carlo Arapob de la Fuente	Director	Director	Responsable del establecimiento
Carlos Valenzuela Núñez	Equipo Directivo	Docente	Coordinador Plan de Seguridad Escolar
Javiera Hidalgo Pérez	Docentes	Docente	Comité de Prevención
Jessica López Cifuentes	Centro de Padres	Madre	Comité de Prevención
Jessica Espinoza Jacque	Asistente de la educación	Administrativo	Comité de Prevención

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, Asistente de la Educación, o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del comité de seguridad escolar.

8.2. CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

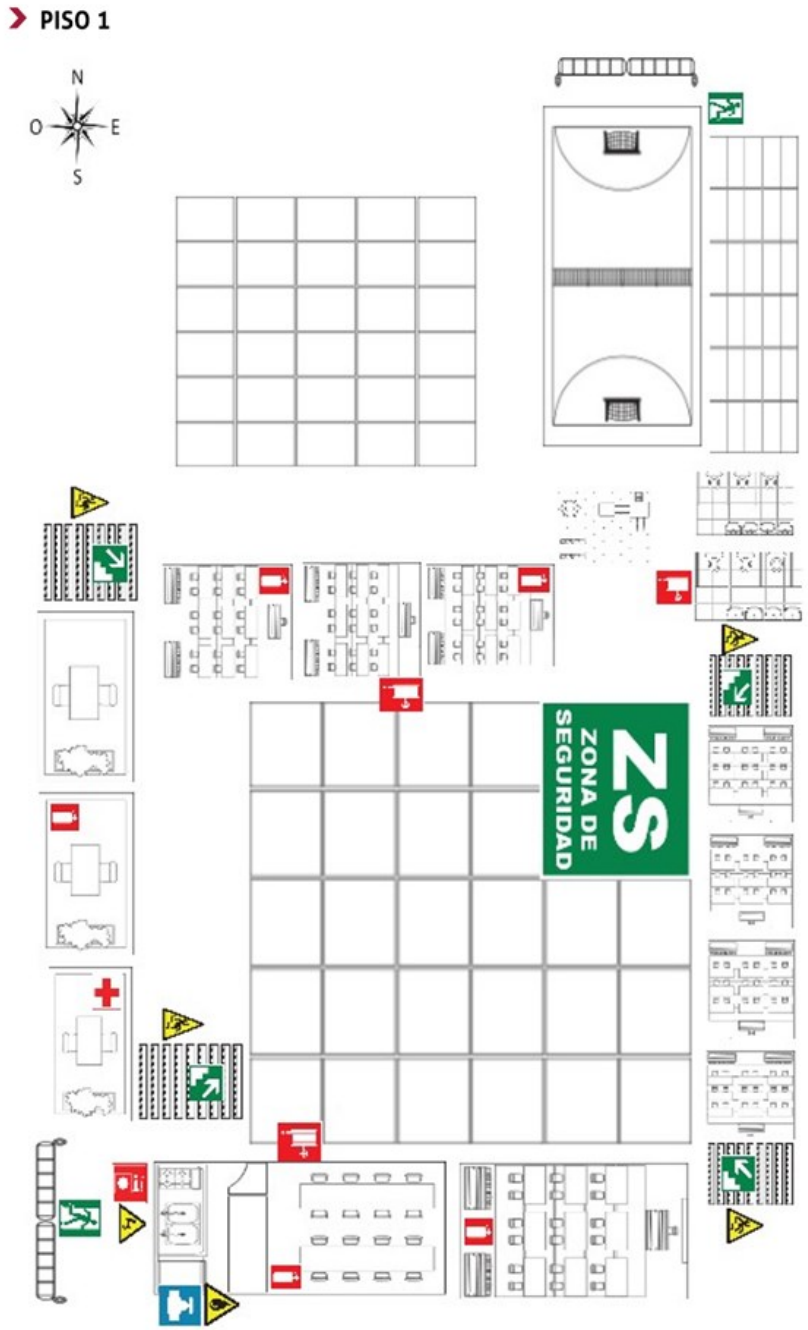
Coordinador General	**Carlos Arapob de la Fuente**
Cargo	Coordinadora del Comité de Seguridad Escolar Director
Fono	+569 99872218
Coordinador PISE	**Denisse Sandoval Sepúlveda**
Cargo	Inspectora General
Fono	+56972122840

Remplazo Coordinador General de Emergencia	**Carlos Valenzuela Núñez**
Cargo	Encargado de Convivencia
Fono	+56989974204

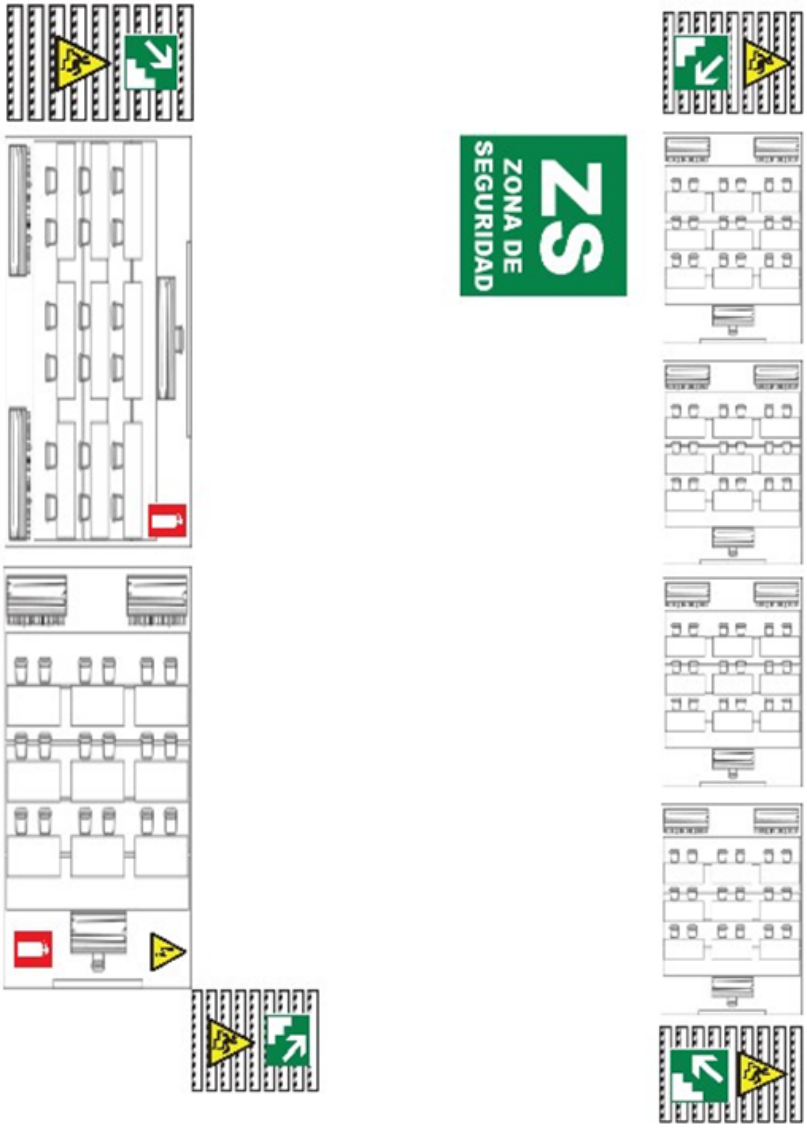
8.3. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELÉFONO
SAPU LAMPA	228796255
CECOF SOL DE SEPTIEMBRE	228796352
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133 – 229224035- +56996070032 (Plan Cuadrante)
PDI	134
SEGURIDAD LAMPA	1421
CENTRAL AMBULANCIA	+56967959886

8.4 . PLANOS DE EVACUACIÓN



PISO 2



8.5 ANEXO INFORMACION PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Clases de Fuego

Clase A:

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos(brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B:

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C:

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D:

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición

Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO_2)	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

Modo de Uso del Extintor

2.2 Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2.3 Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
2.4 Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base delfuego., realizando movimientos en forma de abanico.

1

2

3

b) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todaslas personas que se encuentren cerca.
Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en la escuela Norma Gonzáles Guerra para estos casos.

c) Todo miembro de la escuela Norma Gonzáles Guerra deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.

i) Todo integrante de la escuela deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma sus actividades.

i) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la escuela, a objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en el trayecto.

j) Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanentesus documentos de conducir y de identidad.
k) Todo encargado de un vehículo, será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.

8.6. PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO

SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	**Comuna**			
1.2	**Nombre del Establecimiento**			
1.3	**Número Identificador RBD**			
1.4	**Nivel de Enseñanza***			
1.5	**Mutualidad del Establecimiento**			
1.6	**Nombre del Director(a)**			
1.7	**Nombre Encargado PISE**			
1.8	**Nombre del Evaluador(a)**			
1.9	**Institución del Evaluador**			
1.10	**Hora de Inicio del Simulacro**		**Hora de Término**	
1.11	**N° Total de Participantes** (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)			

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman. **(No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)**	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	

2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	Materia	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

N°	Materia	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	
4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.		Ordenado y lento 3 ptos.		Desordenado y rápido 2 ptos.		Lento y desordenado 1 punto.	

7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

9. FIRMAS

Firma del Evaluador	**Firma del Encargado PISE**
RUT:	**RUT:**

Fuente: Formulario ONEMI-MINEDUC