

REGLAMENTO INTERNO 2025



INDICE

IDENTIFICACIÓN	1
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	2
MISIÓN.....	2
VISIÓN	2
SELLOS EDUCATIVOS	2
VALORES INSTITUCIONALES	2
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO	2
OBJETIVO GENERAL.....	3
MARCO CONCEPTUAL	3
DEFINICIÓN	4
PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	5
Dignidad del ser humano	5
Interés superior de niños, niñas y adolescentes.....	5
No discriminación arbitraria	6
Legalidad	7
Justo y racional procedimiento.	8
Proporcionalidad	9
Transparencia	10
Participación	11
Responsabilidad	12
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
Derechos Generales de la Comunidad Educativa.	13
Deberes Generales de la Comunidad Educativa.	13
De los Derechos de los estudiantes:	13
De los Deberes de los estudiantes:.....	17
Derechos de los/las apoderados/as.	20
Deberes de los/las apoderados/as.	21
Docentes	23
Deberes y Liderazgo de las y los Docente del colegio:.....	23
En materias de convivencia escolar, el/la docente debe:	25
Derechos y deberes del director/a:.....	27

Deberes y Derechos del Sub Director	27
Asume en apoyo y o reemplazo del director, las siguientes responsabilidades:	
27	
Deberes y Liderazgo del Inspector General	29
Son deberes del inspector/a general:	29
Deberes y Liderazgo del Jefe Técnico Pedagógico:	30
Roles de las y los asistentes de la educación del colegio	32
Son deberes de las/los Asistentes de la Educación:	32
Roles y funciones Asistentes de la Educación	33
Encargado(a) Convivencia Escolar:	39
 NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....	40
HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	41
HORARIOS DE CLASES Y RECREOS	41
ESTRUCTURA-ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	42
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS/AS.....	42
Mecanismos de comunicación entre Colegio / Apoderado/a.....	43
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	45
REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR.	46
Uniforme oficial:.....	46
USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA DEL AÑO.....	47
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	48
PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	48
Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	49
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN GENERAL.....	51
a. De las acciones y etapas que componen el procedimiento:	51
b.- Personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones establecidas;	51
c.- Plazos y pronunciación de los hechos ocurridos:	51
c.- Medidas o acciones que involucran a los apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos:.....	51
d.- Medidas de resguardo dirigidas a las y los estudiantes afectados:	51
e.- Obligación de siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante;	52
f.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las/los estudiantes involucrados en los hechos:	52
g.- Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos:	52
h.- Medidas de protección interpuestas en los tribunales de familia:	53

i) Seguimiento, resguardo de información e informe concluyente:	53
j). -Procedimiento conforme al cual el establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.....	53
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES	54
INTRODUCCIÓN	54
Glosario:	54
MARCO LEGAL:	55
Referencias:	55
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	60
ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO:	60
Verificar la flagrancia del hecho:.....	60
RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN:	61
Medidas formativas y de apoyos dirigidos a las y los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos especializados:	61
Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte:.....	62
Medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:	62
Vías que utilizará el establecimiento para comunicar al Apoderado/a o adulto responsable los hechos acontecidos:	62
Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento:	62
Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:	62
Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación:	63
Procedimiento para denunciar dentro de las 24 hrs. siguientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito	63
Dirección de lo ocurrido.	64
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	65
PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES	67
2.-Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario;	67
3.-Obligación de comunicar a los padres o Apoderado/a la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación;	67
4.-Identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de.....	67

7.- Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.	68
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	69
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	72
Regulaciones técnico-pedagógicas:	72
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.....	74
TÍTULO I: INTRODUCCIÓN	74
REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS Y SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....	76
TÍTULO II: ANTECEDENTES.....	76
TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES	77
TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL	78
TÍTULO V: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	78
TÍTULO VI: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS/AS.....	79
TÍTULO VII: DE LOS TIPOS DE EVALUACION.....	79
a) Evaluación Diagnóstica:	79
b) Evaluación Formativa:	80
c) Evaluación Sumativa:.....	80
TÍTULO VIII: DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA	81
TÍTULO IX: DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA	81
Evaluación formativa	81
DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA.....	83
DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA.....	84
DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	84
DE LA CALIFICACIÓN.....	85
X.-DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.....	88
Art. 47 Definición de Equipo de Aula.....	88
DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	89
DE LA EXIMICIÓN.....	91
XI.-DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE	91
XII.-DE LA PROMOCIÓN.....	92
XIII.-DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.....	93
XIV.-DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN...95	95
XV.-DE LA ACTUALIZACION Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	99

XVI.-DE LAS NORMAS FINALES	100
XVII.-DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD	101
XVIII.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	102
Disposiciones de carácter general.....	102
Aspectos relativos a la salida pedagógica	102
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES.....	104
1. Afectividad y Sexualidad	104
Derechos de s embarazadas, maternidad y paternidad adolescente	104
Deberes de paternidad adolescente:.....	105
Protocolo de Prevención, Retención Escolar y Abordaje de Estudiantes Padres Adolescentes:	106
Respecto del período de embarazo	106
Respecto del período de paternidad:	107
Beneficios que entrega el Ministerio de Educación:	108
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	110
DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.....	110
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	111
PLAN COLEGIO SEGURO:	113
Al Estudiante en particular, se le instruye:.....	115
b.5-El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento:	115
b.6- Salidas pedagógicas y giras de estudio	115
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	116
Descripción precisa de:	116
ART. 1.- CONDUCTAS ESPERADAS:	116
ART.2.-DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN	117
ART.3.-LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS:	118
4.-GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.	121
Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:	121
Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:	121
TIPOS DE FALTA.....	121
FALTAS LEVES:.....	121
FALTA GRAVE:	128
SOBRE FALTAS GRAVES:	128
SOBRE LAS MEDIDAS ASOCIADAS:.....	129
Será de responsabilidad de la o el integrante de la comunidad que detecte la falta, informar al responsable, siempre y cuando no sea este el que la detecte.	129

FALTA GRAVÍSIMA:	140
MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS GRAVÍSIMAS:	141
MEDIDAS PEDAGÓGICAS	149
DIÁLOGO FORMATIVO O DIÁLOGO EVIDENCIABLE ENTRE EL O LA ESTUDIANTE Y UN FORMADOR	149
ACCIÓN DE REPARACIÓN	149
DIÁLOGO REFLEXIVO GRUPAL:	149
CONSECUENCIAS LÓGICAS	150
ASIGNACIÓN TRABAJO ACADÉMICO	150
SERVICIO COMUNITARIO	150
RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS	150
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.	152
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	153
prorrogar una vez por igual periodo”.	154
Al ser aplicada considerará las siguientes etapas:	154
A) NOTIFICACIÓN DE FALTAS:	155
B) ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO:	156
C) DETECCIÓN DE LA ACCIÓN E INFORMAR:	156
D) PREEXISTENCIA DE LA NORMA:	156
E) IMPARCIALIDAD:	156
F) PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:	157
G) NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN:	157
hábiles	158
H) INVESTIGACIÓN:	158
i) Descargos:	158
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ...	160
Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia:	160
Integrantes:	160
Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar:	160
Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:	161
De su competencia:	161
De sus funciones	162
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	163
Son Deberes O Liderazgo Del Encargado De Convivencia Escolar²⁷:	164
EQUIPO PSICOSOCIAL:	166
De su competencia:	166

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO/PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.	167
FUNCIONES COORDINADOR/A PIE:	168
CONSEJO DE CURSO	169
CENTRO DE ESTUDIANTES	169
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: ORIENTACIONES	170
Plan de Gestión Convivencia Escolar anual: ANEXO N°1	172
Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	172
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	173
a. Equipo de gestión	173
Sus funciones:	173
b. Comité de convivencia escolar.....	174
PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ANTE CONFLICTOS ESCOLARES.	174
Disposiciones Generales.....	174
Etapas Proceso de Mediación Escolar.	174
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	175
Política de Prevención	177
Protocolo de Actuación	178
Se visualizan los siguientes conceptos generales:	178
a. Maltrato escolar	178
Desglose:.....	179
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	179
ACOSO ESCOLAR	180
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	180
FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.	182
MALTRATO ADULTO – ESTUDIANTE	183
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.....	183
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO/A A UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.	185
MALTRATO ESTUDIANTE- ADULTO.....	186
FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN DESDE ESTUDIANTES HACIA FUNCIONARIOS/AS AL INTERIOR DEL COLEGIO	186
MALTRATO ADULTO – ADULTO	188
PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES ADULTOS (TRABAJADORES DEL COLEGIO)	188
-Conductas de maltrato:	188
FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS/AS AL INTERIOR DEL COLEGIO.	191
PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA	

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC).....	192
1. El uso adecuado de las TIC contempla:	192
2. Consecuencias del mal uso:	193
CYBERBULLYING:	194
El cyberbullying se caracteriza por:	194
El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:	195
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO.	197
REGULARIZACIONES EN RELACIÓN A LOS ESTUDIANTES MIGRANTES.....	197
ORIENTACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LGBTI+.	200
a. Marco Normativo Nacional: Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.	200
b. Definiciones Básicas ³³ :.....	201
c. Sugerencias para el resguardo en la sala.	202
• El equipo de gestión deberá:	203
• los docentes deben:	203
• los estudiantes deben:	203
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS INDEBIDAS QUE AFECTEN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.....	205
INTRODUCCIÓN	205
PREVENCIÓN:	207
MEDIDAS DE RESGUARDO A LA POSIBLE VÍCTIMA:	207
PROTOCOLO PARA EL REGISTRO DE LLAMADOS A APODERADOS	209
Flujograma del Protocolo de Registro de Llamados	210
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	211
• Proceso de actualización anual.....	211
Ajustar el RI a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al EE.	212
Procedimiento que regule las modificaciones o adecuaciones El procedimiento de adecuación al Reglamento Interno será:	212
PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.	213
LA CONDUCTA SUICIDA	213
PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	214
Componente 1: Clima Escolar Protector	215
Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental	215
Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio	215
Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.	215

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Prevención.	216
Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.....	216
REFERENCIAS	216
PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO SUICIDA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO.....	218
PROTOCOLO DE SUICIDIO CONSUMADO	219
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA EN UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.....	220
DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO	221
• Publicar RI en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto: amplia difusión y conocimiento.....	221
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES.	221
JUSTIFICACION.....	222
PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	229
I.- CONSIDERACIONES GENERALES.	229
II. CARACTERÍSTICAS DE PROFESIONALES QUE LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL	229
III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	230
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.....	232
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.	232
IV. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD	236
Etapas inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.....	237
ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS	237
CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS DESCRITAS:	241
V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	241
PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.	247
Introducción	247
Marco conceptual.....	247
Orientaciones para la prevención, manejo, asistencia y apoyo frente a emergencias por situaciones críticas.	248
I.1 Definir una estrategia de prevención y respuesta para el establecimiento educacional	248

I.2	Difundir la estrategia de prevención y respuesta	249
I.3	Desarrollar acciones de formación, entrenamiento y preparación.....	249
	Actores claves y sus roles	250
III.	Asistencia y apoyo luego del evento crítico	251
	Principales acciones asociadas al monitoreo y atención de la comunidad educativa: 252	
	Otras acciones	252
	Actores claves y roles.....	252
	ANEXOS.....	254
	PROTOCOLOS DE INASISTENCIA	254
	PROTOCOLOS DE ATRASOS	255
	FLUJOGRAMA DE ATRASOS DE ESTUDIANTES.....	255
	PROTOCOLO DE SERVICIO TRANSPORTE ESCOLAR.....	257
•	Objetivo:	257
•	¿En qué consiste el beneficio?:.....	257
•	¿Quiénes son beneficiarios del programa o beneficio?:.....	257
•	¿Cómo acceder al beneficio o programa?:	257
	Recaltar que los cupos disponibles están sujetos a la cantidad de vacantes para transporte otorgadas por CORMUN, las cuales varían cada año según presupuesto.	257
	Importante: Frente al incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, el establecimiento.....	258
	Importante: En caso de incumplimiento de alguna de las normas.....	259
	Esta medida debe ser tomada por el transportista, luego de informar a encargada de transporte del establecimiento, y una vez agotadas TODAS las alternativas de contacto con el/la apoderado/a.	260
	ANEXO	261
	Reglamento Interno y Manual de Convivencia de Educación Parvularia Colegio Moisés Mussa 2025 ...	261
I.	MARCO REGULATORIO :.....	262
II.	PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	263
III.	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	266
III.1	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	266
III.3	ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD	266
III.3.1	Horario:	266
III.3.2	Asistencia a clases:.....	266
III.3.3	En caso de enfermedad manifiesta del/la estudiante:.....	268
III.3.4	Presentación personal:	268
III.3.5	A cerca de méritos y deméritos:.....	268

III.3.5.2 Se entenderá conducta positiva como:.....	268
III.3.5.3 Deméritos:.....	269
III.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	269
• Reuniones de apoderados/as:	269
• Libreta de comunicaciones:.....	269
IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	270
IV.2 DEBERES DE LAS Y los ESTUDIANTES:.....	272
IV.3 DERECHOS DE LAS Y los APODERADOS/AS:.....	274
IV.4 DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y los APODERADOS	275
V.4.3 DEBERES DE los PADRES Y / O APODERADOS /OS :.....	276
IV.5 DEBERES DE LAS Y los DOCENTES:	276
V.7 EN MATERIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EL/LA DOCENTE DEBE:	278
V.8 EDUCADORA DE PÁRVULOS:.....	280
V.9 TECNICOS EN ATENCION DE PÁRVULOS:	280
V.10 Derechos y deberes del director/a:	280
V.11 Deberes y Liderazgo del Jefe Técnico Pedagógico:	281
V.12 Son deberes del Jefe Técnico Pedagógico:	281
V.13 ROLES DE LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO 283	
V.14 Son deberes de las/los Asistentes de la Educación:	283
DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA EL TRABAJADOR INDICADAS EN EL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA, CAPITULO VI ART.15.....	284
DE LAS PROHIBICIONES INDICADAS EN EL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA CAPITULO VII ARTICULOS 16 Y 17.	285
V. REGULACIONES REFERIDAS SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN	287
VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA	287
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.....	290
Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda:.....	290
Integrantes:	290
Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar:	290
Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:.....	290
De su competencia:	291
De sus funciones	291

Del Encargado de Convivencia Escolar y otros órganos afines. Deberes y liderazgo del encargado de convivencia escolar del Colegio:	292
a. Son deberes o liderazgo del Encargado de Convivencia Escolar_	293
-Equipo Psicosocial:	295
De su competencia:	295
-Equipo Multidisciplinario/Proyecto de Integración Escolar.	296
Funciones coordinador/a PIE:	296
VIII.1 PROTOCOLO DE EMERGENCIA DE SALUD.....	298
VIII.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de Violencia entre miembros Adultos de la Comunidad Educativa	299
- Quejas o denuncias por maltrato grave	300
VIII.3 Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de niños y niñas:.....	301
IX. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y Agresiones Sexuales.....	305
GlosARIO:.....	305
MARCO LEGAL:	306
PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UNA PERSONA EXTERNA	306
EN CASO QUE SEA UN FAMILIAR:	306
PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.	306
PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.	307
X. Protocolo de Enfermedades y administración de medicamentos.....	308
XI. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES.....	309
4. En la unidad educativa se debe realizar lo siguiente:	309
XII. Reglamento Interno Apoderados y/o Familias	310

IDENTIFICACIÓN

Nombre del Establecimiento:	Colegio Moisés Mussa.
RBD:	2112-1
Dirección:	O" Carrol #868, Rancagua
Comuna:	Rancagua.
Teléfono:	(72) 2230370
E-mail de contacto:	moises.mussa@cormun.cl
Sostenedor:	Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua.
Dependencia:	Municipal
Nivel de Enseñanza:	Prebásica y Básica.

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

MISIÓN

Entregar una educación integral fortaleciendo la cultura de los estudiantes, con la participación de toda la comunidad educativa, donde ellos se sientan seguros, respetados y felices en un ambiente de sana convivencia.

VISIÓN

Institución educacional que forma estudiantes con sentido de pertenencia, con altas expectativas académicas, culturales y valóricas para enfrentar los desafíos del futuro.

SELLOS EDUCATIVOS

1. Formación de ciudadanos cultos.
2. Sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento.

VALORES INSTITUCIONALES

Respeto – Responsabilidad – Solidaridad – Perseverancia – Seguridad en sí mismo.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, el Reglamento Interno) se inspira en nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) y forma parte integral del marco valórico y pedagógico y normativo en el cual se forman nuestros/as estudiantes y pretende:

- 1.-Sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un

único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

2.-Cumplir con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad (..), Básica y Media y su Fiscalización; Circular Rex N° 482 del 20-06-2018 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado(...)¹

OBJETIVO GENERAL

Promover un clima de buena convivencia escolar, de acuerdo a pautas que regulen y orienten el ejercicio de las libertades, deberes, derechos y responsabilidades de todos/as los miembros de la comunidad educativa perteneciente a nuestra Institución.

MARCO CONCEPTUAL

La educación: Es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Convivencia Escolar: La Ley General de Educación, define la buena **Convivencia Escolar** como la coexistencia armónica de las y 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 proporciona el desarrollo integral de las y los estudiantes.

El Reglamento Interno, Constituye un instrumento de gestión de carácter pedagógico, que promueva el desarrollo personal y social de las y los estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, la Introducción al Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derecho.

¹ Artículo 9 de la Ley General de Educación.

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos: Implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de los educativos que inciden en los procesos del Colegio, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país. Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no sólo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender y asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

DEFINICIÓN

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

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes³.

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

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior de niños, niñas y adolescentes

Todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Desde esta perspectiva la propuesta se construye en torno a dos principios orientadores fundamentales: enfoque de derecho y enfoque de inclusión social; y en torno a un propósito formativo integral, en que se enfatiza la formación ciudadana y la formación para el trabajo.

Enfoque de Derecho: de acuerdo al principio de la educación como un derecho humano fundamental, el Estado debe asegurar el respeto, el cumplimiento y la protección del derecho a la educación. De acuerdo a este principio, las Bases Curriculares deben reconocer a las niñas, niños y adolescentes sujetos de derecho, que tengan oportunidades efectivas de participación y de reflexión crítica en la sociedad. El diseño de las bases debe posibilitar reales oportunidades de acceso y contribuir a sustentar una

nueva política de educación de personas jóvenes y adultas accesible, pertinente y adecuada, en diálogo con las necesidades de las personas y exigencias del contexto. –

Inclusión Social: El enfoque de inclusión reconoce la diversidad como base para el enriquecimiento de las propias sociedades que, a la vez, permite y estimula el desarrollo personal, la dignidad del ser humano y fortalece la propia autoimagen. En la propuesta de Bases Curriculares se asume una visión de la educación que entienda las diferencias como una condición propia de los seres humanos, evitando la estigmatización y la valoración negativa que llevan a la exclusión y discriminación. Este carácter inclusivo requiere, asimismo, de un diseño curricular que promueva múltiples espacios de flexibilidad. Se considera que la flexibilidad es una característica especialmente necesaria para la modalidad, pues permite dar cabida a diferentes trayectorias educativas y a adecuaciones pertinentes para grupos específicos de población.

Formación Integral: Las Bases Curriculares tienen como propósito contribuir a una formación integral de los niños, niñas y adolescentes, abarcando todos los aspectos cognitivos, sociales y valóricos, que les permitan llevar adelante sus proyectos de vida y participar activamente en el desarrollo social, cultural y económico del país. Por las características de la modalidad, esta formación integral debe favorecer la ciudadanía activa y la participación en el mundo del trabajo.

No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o

participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad².

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión³, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad⁴, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad⁵, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes⁶.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente⁷, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa⁸, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo⁹.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales

² Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

³ Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

⁴ Artículo 3, letra f), de la Ley General de Educación.

⁵ Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación.

⁶ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

⁷ Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.

⁸ Artículo 11 de la Ley General de Educación.

⁹ Artículo 46, letra b), de la Ley General de Educación.

de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho¹⁰, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se pueden establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades de las y los estudiantes y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño/a.

Justo y racional procedimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

¹⁰ De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos.

Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones¹¹. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las medidas aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas¹².

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las **medidas disciplinarias de carácter formativo**, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en las y los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

¹¹ En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados

¹² Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (inciso 5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones).

Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de las y los apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de las y los apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos/as y docentes a cargo de la educación de sus pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Por ello, las disposiciones de este Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Participación

Este principio garantiza a todas y todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente¹³.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión¹⁴; y la de las y los apoderados gozan del derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo¹⁵; las y los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento¹⁶; mientras que las y los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar¹⁷.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

¹³ Artículo 3, letra h), y artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación. h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales. Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes: a) los alumnos y s tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y, moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de los alumnos y s brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

¹⁴ Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.

¹⁵ Artículo 10, letra b), de la Ley General de Educación

¹⁶ Artículo 10, letra b), de la Ley

General de Educación.

¹⁷ Artículo 10, letra d), de la Ley General

El Reglamento Interno del establecimiento educacional garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes de asociarse libremente.

De la misma manera, las y los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos igualmente respetan este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Estudiantes. Autonomía y Diversidad¹⁸

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

Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento¹⁹ de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional²⁰.

¹⁸ Artículo 10, letras e) y f), Ley General de Educación.

¹⁹ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

²⁰ Artículo 46, letra a) de la Ley General de Educación.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos Generales de la Comunidad Educativa.

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

En este sentido es importante consignar que todos los funcionarios del Establecimiento Educacional se rigen y deben cumplir lo indicado en el Reglamento Interno sobre Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua de acuerdo a lo señalado respecto a las Obligaciones de Orden y Prohibiciones señaladas en los capítulos VI y VII del mencionado documento, que se encuentra anexado en el presente Reglamento Interno.

Deberes Generales de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

De los Derechos de los estudiantes:

Los estudiantes en nuestro Colegio, son concebidos como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía con los siguientes derechos:

- Asistir regularmente a clases evitando su deserción escolar.
- Recibir enseñanza según edad y nivel: prebásica y básica, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y

desarrollo integral del estudiante)

- Ser tratado en su particularidad, como niño, y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y

cultural, entre otras, velando por su interés superior. (Bien jurídico Justo procedimiento)

- Ser tratado en caso de faltas procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, estudiante o apoderado/a a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida con un justo procedimiento (Bien jurídico Justo procedimiento).
- No decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole que implique algún tipo de discriminación (Art.2, n.5, letra h). Ley de Inclusión;
- No ser expulsado o su matrícula cancelada durante el período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2, n.5, letra i), sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art.2, n.5, letra i). Ley de Inclusión;
- Derecho a que se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar).
- Derecho a expresar su opinión dentro de un marco de respeto y Buena Convivencia. (Bien jurídico Libertad de Expresión).
- Derecho a crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación).
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva con acceso y permanencia en el sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegurará su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. (Bien Jurídico Acceso y permanencia en el Sistema educativo).
- A ser informados de su participación en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: de las pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema

objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio. A recibir información de todos los programas de ayuda y becas escolares (Bien Jurídico Información y transparencia)

- A ser escuchado, atendido ante sus peticiones y participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con el colegio (Bien jurídico Participación).
- Derecho a que se le garantice el cumplimiento de las exigencias que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa. (Bien jurídico Seguridad)
- Derecho a que se le garantice al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- A hacer uso de la infraestructura del colegio para actividades curriculares de libre elección, previa autorización de ENCOES y siempre bajo la supervisión de un profesional o asistente de la Educación, velando por el buen uso y mantenimiento del mobiliario escolar, vidrios, pizarra, plumones, computador, proyector, otros.
- A dirigirse en forma respetuosa a cualquier Asistente de la Educación, Docente, Inspector, Directivo o adulto del colegio para compartir experiencias o buscar orientación para lo que necesite e igualmente recibir una respuesta en forma respetuosa y oportuna.
- A tener un/a apoderado/a y uno suplente, responsable y mayor de 18 años, que vele por sus estudios, asistencia, puntualidad, presentación personal y un desarrollo psicológico saludable.
- A participar en los talleres extraescolares de su preferencia, de acuerdo a sus habilidades, aptitudes e intereses.

De los Deberes de los estudiantes:

- Tratar a todas las personas con dignidad por el solo hecho de ser personas y con ello ratificar principio de No Discriminación Arbitraria²¹
- Asistir regular y puntualmente a clases en horarios contemplados en este reglamento.
- Acoger la enseñanza según su nivel: básica, secundaria, incluida la enseñanza general, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y desarrollo integral del estudiante)
- Beneficiarse del acceso a los conocimientos técnicos, información y orientación en cuestiones educacionales, de los métodos modernos de enseñanza que permitan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley y gozar de las oportunidades para su formación y desarrollo integral independiente de sus condiciones y circunstancias (Bien jurídico Calidad del aprendizaje)
- Participar y comprometerse responsablemente en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
- Asumir responsablemente medidas de la disciplina escolar administradas de modo compatible con su dignidad humana. (Bien jurídico Justo procedimiento)
- Asumir roles y medidas disciplinarias en su particularidad, caso a caso o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas como la edad, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras, velando por su interés superior y el de los otros. (Bien jurídico Justo procedimiento y Buena convivencia Escolar; Principio de Proporcionalidad).
- Velar con su comportamiento diario, por la aplicación de procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento

²¹ Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación

educacional en caso de faltas. (Bien jurídico Justo procedimiento)

- Colaborar responsablemente para que en el colegio se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar)
- Expresar su opinión en todo contexto, dentro de un marco de respeto y buena convivencia. (Bien jurídico Libertad de Expresión)
- Crear o participar en instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación)
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Velar y asegurar su continuidad en el sistema educativo evitando que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa (Bien Jurídico Acceso y permanencia en el sistema educativo).
- Participar en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: pautas evaluativas con las cuales son evaluados/as, promovidos/as y/o reprobados/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio (Bien Jurídico Información y transparencia).
- Participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular y el de otros, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con el colegio (Bien jurídico Participación).
- Exigir que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que éste no presente riesgos a la integridad de las y los miembros de la comunidad educativa (Bien jurídico Seguridad).
- Solicitar que se le garantice y a las/los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)

- Asistir puntual y responsablemente a todas las actividades planificadas por el Colegio, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles, reuniones y otros.
- Presentarse a todas las actividades planificadas por el Colegio cumpliendo con los materiales y/o deberes escolares que hayan sido solicitados por algún docente o personal del Colegio.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o arbitrario a sus compañeros/as y a todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa: director/a, docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, y visitas externas.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes del Colegio, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario, material educativo, material tecnológico, servicios higiénicos, comedor, áreas verdes, materiales de infraestructura. Así como también, cooperar con la higiene y el orden de la sala de clases asumiendo responsabilidades de acuerdo a la organización del curso.
- Asumir una actitud y comportamiento que permita el normal desarrollo de las clases y actividades pedagógicas que favorezca el aprendizaje de los asistentes.
- Cumplir en todo momento con las disposiciones reglamentarias ej. Las relativas a la presentación personal, el horario.
- Conocer, y cumplir con el PEI, la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción, este Reglamento Interno y normativa complementaria.
- Informar de inmediato a algún profesor o ENCOES de cualquier tipo de maltrato físico o psicológico de que fuera objeto él u otro estudiante o situación que afecte la convivencia escolar.
- Cumplir con las exigencias curriculares solicitadas: tareas, investigaciones, participación en clases y/o eventos, concursos, ferias, otros.

Derechos de los/las apoderados/as.

Las y los apoderados según DFL 2, Art. 10, letra b) tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus pupilos.
- Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de los estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Protagonizar acciones que atenten contra los objetivos, principios y valores declarados en el PEI del Colegio.
- Acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. (Bien Jurídico Información y transparencia)
- Se les garantice a las y los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- Ser recibido por Dirección, Profesor/a jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspectora General u otro profesional del colegio, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del/la estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.
- Solicitar asistencia u orientación con las/los profesionales del colegio, según sea su caso.
- Recibir un trato respetuoso y digno de parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- Ser escuchado en sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.

Deberes de los/las apoderados/as.

Por su parte, según la Ley 20.845 Art. 1 N° 4 c), d), e) y f) D.O. 08.06.2015, son deberes de los/las apoderados/as:

- “Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus pupilos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a las/los integrantes de la comunidad educativa”
- Brindar un trato respetuoso, digno, no discriminatorio a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Informarse acerca de comunicados, acuerdos, decisiones, otras formas de comunicación emanadas del sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Solicitar respetuosamente ser escuchados por cualquier estamento u órgano existente al interior del Colegio en forma verbal o escrita.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Promover la buena convivencia entre apoderados/as: Programa, PIE, Microcentro, entre otros.
- Asistir a citaciones emanadas de docentes, directivos u otros profesionales del Colegio que involucren el desarrollo y sano crecimiento de su pupilo/a.
- Solicitar respetuosamente acceso a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, incluso uso de los recursos del establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información puede ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. (Bien Jurídico Información y transparencia).
- Colaborar con el Colegio a garantizar a las y los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- Solicitar respetuosamente ser recibido por Dirección, Profesor/a jefe,

Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspectora General u otro profesional del Colegio, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del/la estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.

- Solicitar respetuosamente asistencia u orientación con las/los profesionales del Colegio, según sea su caso.
- Informar a Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar u otro personal del colegio, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de un estudiante y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- Plantear sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.
- Velar para que el/la estudiante asista puntualmente a todas las actividades planificadas por el Colegio, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles y otros.
- Prevenir adecuadamente actos de violencia dando ejemplos de sana y buena convivencia.
- Evitar criterios punitivos; ejemplo, responder a la violencia con violencia en las medidas a aplicar con sus hijos/as privilegiando el diálogo y la orientación.
- Conocer y adherir a los documentos oficiales del colegio: PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos, Reglamento de Evaluación, otros.
- Velar para que el/la estudiante cumpla en todo momento con las disposiciones reglamentarias relativas al uso del uniforme escolar y la presentación personal, así como todas las normas de funcionamiento del Colegio.
- Tomar conciencia de que las y los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños, niñas y jóvenes. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un estudiante que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos/as, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

Docentes

La Ley 20.845 Art. 1 N° 4 del D.O. 08.06.2015, letra g) y DFL 2 letra c) indica que las y los profesionales de la educación docentes, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (Estándar 8.2); mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Estándar 8.1).

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren 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 (Estándar 8.3).

Deberes y Liderazgo de las y los Docente del colegio:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Impartir las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Utilizar estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Manifestar interés por sus estudiantes, entregarles retroalimentación constante y valorar sus logros y esfuerzos.
- Lograr que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Lograr que las y los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y asegurar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Implementar estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.

- Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y gestionar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar.
- Enmarcados en Programa de Integración Escolar (PIE) implementar acciones para que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- En coherencia con PEI y Ley de Inclusión, desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes, a través de actividades pedagógicas, en donde se reconozcan sus raíces, sin hacer distinción alguna.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor con las y los estudiantes.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno/a de sus estudiantes.
- Fomentar e internalizar en las/los estudiantes y padres, valores, hábitos y actitudes democráticas que le preparen para la vida.
- Desarrollar la disciplina de las y los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con otras asignaturas del currículum.
- Trabajar colaborativa y cooperativamente en la comunidad educativa
- Cumplir el horario de clases y las actividades curriculares lectivas y no lectivas contempladas en contrato según normativa vigente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y líderes directivos del Colegio.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Colegio en vías permanentes de mejora continua.
- Asistir, colaborar en actos educativos, culturales y cívicos que la comunidad educativa programe, determine y solicite.
- Mantener comunicación permanente con los apoderados/as de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus pupilos.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa: informes, libros de clase, calendarios, citaciones y otros.
- Cuidar responsablemente los bienes generales del colegio, conservación de la infraestructura, mobiliario y lo que sea asignado para el buen desempeño de su función: material impreso, ofimáticos, didácticos, textos, otros.

- Participar en los Consejos Técnicos y Administrativos, perfeccionamientos, capacitaciones u otras instancias formativas que programe la Administración, U.T.P., Dirección del Establecimiento y Dirección de Educación Municipal.

En materias de convivencia escolar, el/la docente debe:

Según Estándares Indicativos de Desempeño en materia de Convivencia Escolar, establecen que:

- Los/las docentes y directivos deben basar su acción formativa en la convicción de que todos/as los/las estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos. (Estándar 7.3)
- El/la profesor/a jefe o de asignatura, acompaña activamente a las y los estudiantes de su curso en su proceso de formación. (Estándar 7.4)
- Los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. (Estándar 7.5)
- Los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre las y los estudiantes. (Estándar 7.6)
- Los docentes promueven de manera activa que los/as apoderados/as se involucren en el proceso educativo de las/los estudiantes. (Estándar 7.7)
- Evitar ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre las y los estudiantes. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave. (Orientaciones Conviviendo Mejor en el Colegio, MINEDUC, agosto 2011)
- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.
- Promover relaciones democráticas. Generar instancias para que los estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- Tomar conciencia y asumir responsablemente de que las y los adultos son

agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de las y los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas.

- Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración.
- Diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
- Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos.
- Superar concepciones discriminatorias y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

En resumen, la labor del/la profesor/a y de todos/as los/as colaboradores del Colegio, es ser mediadores de la formación disciplinaria, por lo que su actuar adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para todos/as los/as estudiantes del colegio.

Derechos y deberes del director/a:

Según Ley 20.903 01/04/2017 “Artículos 12 bis, agrega que:

- Los/as directores/as, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento educacional. Por ello podrán:
- Proponer al sostenedor planes de formación para el desarrollo profesional de las y los docentes, considerando, entre otros, los requerimientos del plan de mejoramiento educativo como la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la adquisición de nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente".
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Planificar la formación de las y los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE)
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

Deberes y Derechos del Sub Director

Según Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educacionales, el Subdirector es un líder responsable de la dimensión Liderazgo, Gestión Pedagógica, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos de un establecimiento educacional, por tanto:

Asume en apoyo y o reemplazo del director, las siguientes responsabilidades:

- Responsable del logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
- Logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento, propuestas por el Director
- Instaura una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa,

propuestas por el Director.

- Conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento. En reemplazo del Director.
- Es proactivo y moviliza al establecimiento hacia la mejora continua.
- Instaaura un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
- Instaaura un ambiente cultural y académicamente estimulante, según lo dictaminado por el Director.
- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente como principal función; determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra, en reemplazo del Director.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos y metas institucionales.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.
- Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director-Corporación-Consejo de Profesores.
- En reemplazo del Director, aplicar medidas disciplinarias últimas, esto cuando ya se haya procedido por parte de ENCOES y Convivencia Escolar sucesivamente, de acuerdo a la normativa vigente:

-Iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada

establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en Ley N° 21.128 Aula Segura del 27/12/2018.

-Tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a las y los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley antes mencionada.

-Deberá notificar la decisión de suspender al/la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado/a, según corresponda. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. En reemplazo del Director.

Deberes y Liderazgo del Inspector General

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son deberes del inspector/a general:

- Llevar al día asistencia de las y los estudiantes y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores/as, asistentes de educación, manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los/as estudiantes.
- Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de los/as estudiantes y carpetas de éstos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los/las asistentes de educación e inspectores.

- Autorizar las salidas extraordinarias de los/las estudiantes.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el centro de estudiantes del establecimiento.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera de éste.
- Controlar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y seguridad del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por el/la profesor/a Jefe de cada Curso.
- Supervisar el control diario de asistencia de los/as estudiantes realizado por las/los docentes o asistentes de educación.
- Verificar la correcta documentación de los/as estudiantes que ingresan.
- Entregar documentación de los/as estudiantes que se retiran del establecimiento.

Deberes y Liderazgo del Jefe Técnico Pedagógico:

Es el profesional responsable de coordinar la dimensión Gestión pedagógica: Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de las y los estudiantes del establecimiento educacional, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento, ya que este tiene por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes.

- Coordinar la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio.
- Acordar con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
- Elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- Apoyar a las y los docentes mediante la observación de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
- Monitorear permanentemente la cobertura curricular y los resultados de

aprendizaje.

- Promover entre las y los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
- Supervisar que los docentes impartan las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Monitorear procesos y asegurar que los profesores conduzcan las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Asegurar que las/los profesores utilicen estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Asegurar que los profesores manifiesten interés por sus estudiantes, les entreguen retroalimentación constante y valoren sus logros y esfuerzos.
- Asegurar que las/los profesores logren que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asegurar que las/los profesores logren que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- En equipo con los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Asegurar que el establecimiento cuente con estrategias efectivas para potenciar a las y los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Junto a docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y asegurar que cuenten con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Junto a los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Junto a los docentes apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar en este establecimiento educacional.
- Asegurar que como establecimiento adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE) implemente acciones para que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- Asegurar que como establecimiento con orientaciones PEI y Ley de Inclusión Escolar, cuente con los medios necesarios para desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes.

Roles de las y los asistentes de la educación del colegio

Según DFL 2 letra d) los/las asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de las/los Asistentes de la Educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.

La Ley define tres estamentos que componen a este personal de conformidad a la función que desempeñan:

-De carácter profesional, es aquella que realizan las/los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste; En Nuestros Establecimientos Educativos, desempeñan estas funciones profesionales como: Psicóloga/o, Trabajador/a Social, Fonoaudiólogo/a.

-De Paradoencia, que es aquella de nivel técnico, 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 de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia de Educación Media y con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. Desempeñan esta función: la Secretaría del establecimiento, las Asistentes de aula, las Asistentes de atención al párvulo, Asistentes PIE, Encargada de fotocopadoras y apuntes, Asistente CRA, Inspectores de patio.

- De servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de Educación Media.

Desempeñan esta función las/los Auxiliares de Aseo y Auxiliar de Mantención de Obras Menores.

De igual modo, el Reglamento Interno puede contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a su proyecto educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

Roles y funciones Asistentes de la Educación

Asistente de aula: Tiene por objetivo apoyar al docente de aula para favorecer la adecuada planificación y ejecución de las clases, aportando en la elaboración de material y atendiendo los requerimientos lectivos y no lectivos de los estudiantes en el aula.

Tipo de cargo: Asistente Técnico de la Educación.

Funciones principales:

- Preparar la sala de clases y el material necesario para la realización de las clases y otras actividades académicas.
- Facilitar el ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento educacional.
- Asistir a los estudiantes en la sala de clases y fuera de ella.
- Realizar trabajo colaborativo con docentes y equipo de profesionales.

Funciones ocasionales:

- Prestar apoyo en actividades conmemorativas o especiales.

Encargado(a) Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA): El objetivo del cargo es apoyar, gestionar y asesorar el uso de materiales y recursos de aprendizaje del CRA de acuerdo con la planificación de actividades y al Proyecto Educativo Institucional. Con la finalidad de apoyar y favorecer el proceso de enseñanza realizado por las y los docentes y el aprendizaje de la comunidad educativa.

Tipo de cargo: Asistente Administrativo.

Funciones principales:

- Administrar y asesorar en el uso de materiales pedagógicos y recursos de aprendizaje, tanto a estudiantes como a funcionarios(as), de acuerdo a planificación de actividades del establecimiento.
- Asesorar a docentes en la utilización de material y recursos pedagógicos atinentes a la planificación de contenidos curriculares.
- Atender usuarios(as) del CRA, de acuerdo a procedimientos establecidos.
- Gestionar acciones para incentivar la lecto-escritura y el desarrollo de habilidades en estudiantes, de acuerdo a las acciones establecidas en el Plan Educativo Institucional.

Funciones ocasionales:

- Apoyar el desarrollo de actividades conmemorativas y efemérides.

Encargado(a) de enlaces: Entregar soporte técnico e informático a toda la comunidad educativa, realizando mantención preventiva y operativa de los equipos y redes del establecimiento educacional para asegurar su conectividad, óptimo funcionamiento y uso.

Tipo de cargo: Asistente Técnico de la Educación.

Funciones principales:

- Diagnosticar, realizar mantención y reparación de equipos computacionales.
- Mantener operativa la red, realizando diagnóstico, mantención y reparación cuando sea necesario.
- Mantener actualizada la página web del establecimiento educacional.
- Atender y dar solución a dudas de usuarios/as de equipos y redes del establecimiento educacional.
- Proponer e implementar nuevas herramientas y soluciones tecnológicas en el establecimiento educacional.

Funciones ocasionales:

- Formación y asesoría del equipo docente.

Secretaria(o) Administrativa(o): Apoyar en labores administrativas a través de registros, orden de documentos, atención de público y gestión de agenda de directivos, para mantener un adecuado control documental y de atención.

Tipo de cargo: Asistente Administrativo.

Funciones principales:

- Gestionar correos y correspondencia externa e interna del establecimiento.
- Atender usuarios internos o externos para entregar información y prestar apoyo.
- Administrar documentos del establecimiento para acceder a ellos con mayor accesibilidad cuando sean solicitados.
- Colaborar con miembros de la comunidad educativa en aspectos administrativos.

Funciones ocasionales:

- Registrar gastos de caja chica y/o fondos.
- Establecer comunicación con organizaciones externas para el desarrollo de actividades.

Cuidador: Resguardar bienes, documentos e instalaciones del establecimiento educacional, a través de vigilancia y reporte.

Tipo de cargo: Asistente No Profesional.

Funciones principales:

- Vigilar instalaciones del establecimiento evitando ingreso de personas no autorizadas.
- Desarrollar labores administrativas asociadas a su cargo.

Funciones ocasionales:

- Reportar a Instituciones de Seguridad (Carabineros) intentos de ingreso, robos o emergencias críticas relacionadas con la seguridad del establecimiento.

Auxiliar de Servicios: Apoyar a la comunidad educativa en la mantención de un ambiente saludable, desarrollando labores de higiene, limpieza y orden de las diferentes dependencias del recinto educacional.

Tipo de cargo: Asistente No Profesional.

Funciones principales:

- Velar por la limpieza de dependencias del establecimiento.
- Apoyar en el orden del recinto e inmuebles.
- Chequear y renovar insumos de limpieza.
- Apoyar en otras actividades afines al cargo y/o que encomiende la jefatura.

Funciones ocasionales:

- Mantener los basureros higienizados.

Inspector(a) Educacional (Enseñanza Básica): Velar por el bienestar de los estudiantes en patio, a través de supervisión, conversación, mediación e incentivo al cumplimiento del reglamento interno y manual de convivencia del centro educacional.

Tipo de cargo: Asistente Administrativo.

Funciones principales:

- Velar por mantener un buen clima y adecuada convivencia de estudiantes y profesores.
- Fomentar la puntualidad de estudiantes para favorecer el aprendizaje.
- Velar por la seguridad de los estudiantes.
- Realizar labores administrativas del área y Establecimiento.

Funciones ocasionales:

- Asistir en registro de matrícula y datos de las y los estudiantes.
- Apoyar en la comunicación entre apoderado y estudiante.

Asistente de Párvulo: Apoyar a Educadora de Párvulos, preparando y gestionando material didáctico y pedagógico, organizando actividades y asistiendo en sala frente a necesidades educacionales y operativas de los estudiantes.

Tipo de cargo: Asistente Técnico de la Educación.

Funciones principales:

- Apoyar a Educadora de Párvulos en el proceso de educación de estudiantes.
- Preparar Material didáctico para el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Asistir a estudiantes en actividades lúdicas, de higiene y de alimentación.
- Asistir en labores administrativas a Educador(a) de Párvulos.

Funciones ocasionales:

- Asistir en celebraciones.

Fonoaudiólogo(a): Generar condiciones necesarias para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Diagnosticando y generando intervenciones individuales y grupales que favorezcan el desarrollo de habilidades y recursos lingüísticos.

Tipo de cargo: Asistente Profesional de la Educación.

Funciones principales:

- Generar los diagnósticos relacionados a dificultades de lenguaje y comunicación, para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Realizar intervención fonoaudiológica para abordar desfases y déficit del lenguaje, favoreciendo el acceso al aprendizaje y la integración escolar y social de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Asesorar a la comunidad educativa para que pueda entregar herramientas e integrar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Evaluar avances de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

Funciones ocasionales:

- Reportar acerca del estado y progreso en el área lingüística de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

Asistente Social: Promover oportunidades educativas para cada estudiante, apoyando individual y grupalmente a estudiantes en aspectos socioemocionales que favorezcan el desarrollo educativo, la integración y convivencia escolar. Su rol está enfocado en pesquisar e intervenir problemáticas, con la finalidad de disminuir y/o prevenir factores de riesgo, fortaleciendo factores protectores existentes.

Tipo de cargo: Asistente Profesional de la Educación.

Funciones principales:

- Intervenir diversas problemáticas sociales, familiares e individuales de la comunidad educativa.
- Monitorear avances y mejoras de estudiantes, en aspectos relacionados a su quehacer profesional.
- Desarrollar labores administrativas asociadas a su cargo.
- Colaborar con Docentes y Equipo de convivencia escolar en ámbitos propios de su disciplina.

Funciones ocasionales:

- Coordinar acciones con equipo de convivencia escolar.

Psicólogo (a) Dupla Psicosocial: Apoyar individual y grupalmente a las y

los estudiantes y comunidad escolar en aspectos socioemocionales que favorezcan el desarrollo educativo, la integración y convivencia escolar.

Tipo de cargo: Asistente Profesional de la Educación.

Funciones principales:

- Interviene a nivel individual o grupal a estudiantes derivados por profesores y/o áreas de convivencia escolar.
- Promover actividades que favorezcan la convivencia escolar en la comunidad educativa.
- Desarrollar labores administrativas asociadas a su cargo.
 - Colaborar con Docentes y Equipo de convivencia escolar en ámbitos propios de su disciplina.

Funciones ocasionales:

- Coordinar acciones con equipo de convivencia escolar.

Psicólogo (a) Programa de Integración Escolar: Apoyar la adaptación de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en el ámbito escolar, a través del diagnóstico, entrenamiento y estimulación cognitiva. Aplicando herramientas y pruebas propias de la Psicología en el ámbito educacional.

Tipo de cargo: Asistente Profesional de la Educación.

Funciones principales:

- Estimular habilidades cognitivas en estudiantes pertenecientes a (PIE) de manera individual y grupal.
- Planificar actividades de estimulación en base a diagnóstico previo realizado a Estudiantes pertenecientes al (PIE)
- Desarrollar labores administrativas asociadas a su cargo.
- Colaborar con docentes y equipo PIE en ámbitos propios de su disciplina.

Funciones ocasionales:

- Diagnosticar, Evaluar avances obtenidos por los estudiantes pertenecientes al programa de intervención.
- Reportar respecto al proceso y grado de avance de los estudiantes pertenecientes a PIE.

Terapeuta Ocupacional: Ayudar a disminuir las barreras y, al mismo tiempo, fomentar la adaptación e integración en el proceso educativo de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, utilizando diagnóstico,

intervención y técnicas propias de la disciplina.

Tipo de cargo: Asistente Profesional de la Educación.

Funciones principales:

- Desarrollar plan y objetivos de intervención motriz en base a evaluación previa de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, haciendo uso de formato de planificación.
- Realizar intervenciones considerando ejercicios individuales y/o grupales a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales enfocados en la tonicidad, coordinación, equilibrio y movilidad para mejorar la atención e integración escolar.
- Registrar el trabajo diario en planilla de actividades para mantener evidencia de acciones y grados de avances en motricidad de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Realizar trabajo colaborativo con la comunidad educativa (docentes, equipo PIE, familias), aportando conocimiento desde su área, mejorando las condiciones neuromotoras, y favoreciendo el proceso de aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

Funciones ocasionales:

- Reportar semestral o anualmente el estado de avance de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

Encargado(a) Convivencia Escolar:

Diseñar, elaborar e implementar plan de gestión de Convivencia Escolar para prevenir diferentes tipos de alteraciones dentro del establecimiento educacional. Coordinando, monitoreando y realizando seguimiento a los planes normativos IDPS (Índice desarrollo personas y social), junto a los programas de bullying, acoso y ciberacoso, prevención del suicidio, entre otras.

Tipo de cargo: Equipo Directivo y de Gestión.

Funciones principales:

- Apoyar el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes y de enseñanza de los docentes, a través del acompañamiento, seguimiento y monitoreo de necesidades en aula.
- Planificar actividades administrativas, logísticas, de acompañamiento y seguimiento a estudiantes en coordinación con dupla psicosocial, asistentes y equipo directivo.
- Atender y dar respuesta a casos emergentes asociados a la

comunidad educativa que se presenten durante la jornada académica.

- Verificar que se cumplan las normas y protocolos sanitarios y de seguridad del MINSAL.

Funciones ocasionales:

- Generar espacios de conversación y reflexión respecto a la gestión académica con asistentes y docentes (2 a 3 veces al año).
- Subrogar a cargos de Dirección al interior del Establecimiento en caso de ausencia.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

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

NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

NIVEL ENSEÑANZA	DE CURSOS	JORNADA
EDUCACIÓN PREBÁSICA	NT1 Y NT2	DIURNA
EDUCACIÓN BÁSICA	BÁSICA	DIURNA

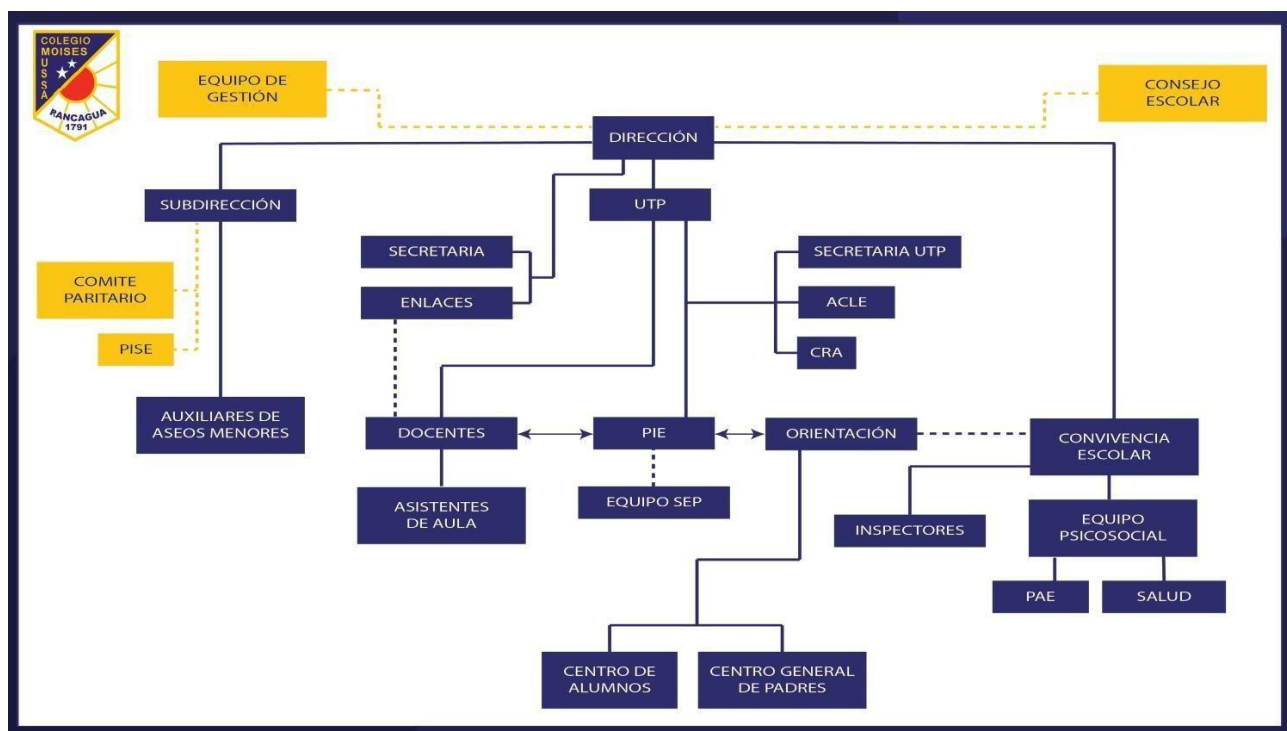
HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

De lunes a viernes de 8:00 a 19:50 hrs

HORARIOS DE CLASES Y RECREOS

JORNADA MAÑANA
LUNES A VIERNES: 08:00 A 13: HRS. (5to y 6to) 08:00 A 13:45 HRS (7mo y 8vo) VIERNES: 08:00 A 13:00 HRS.
JORNADA TARDE
LUNES A VIERNES: 14:00 A 18:45 HRS.
RECREOS
JORNADA MAÑANA: 09:50 A 10:20 HRS. /11:20 A 11:45 HRS.
JORNADA TARDE: 15:15 A 15:30 Y 17:30 A 17:45 HRS

ESTRUCTURA-ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS/AS.

El diálogo respetuoso, permite a los establecimientos enriquecer y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, compartiendo responsabilidades **formativas** y entregando respuesta a las necesidades de los estudiantes.

Es preciso señalar que el establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los estudiantes y apoderados/as. Mantener informados a los apoderados/as y a los/as estudiantes sobre el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, los resultados y el funcionamiento general de la institución, mediante canales efectivos como, circulares, diario mural, sitio web, consejos de curso, entre otros.

Mecanismos de comunicación entre Colegio / Apoderado/a.

- **Presencial:** En el establecimiento, lo que permite tener un contacto con el entorno educativo, así como también, la posibilidad de acercarse a conversar con el profesor o profesora para saber y estar al tanto de aspectos como el comportamiento, el rendimiento académico y de las diferentes actividades que se desarrollan en el establecimiento. Asistir a entrevistas directas con algún miembro de la comunidad educativa: Directivo, Docente, Asistente de la Educación, etc.
- **Encargados de la Atención de los Apoderados/as:** Según la materia a tratar:
 - Pedagógicas: Docentes, UTP, Orientación
 - Convivencia: Encargado/a de Convivencia
 - Información y faltas de estudiantes: Director, ENCOES, UTP.
- **Telefónico:** Sólo casos urgentes como: accidentes escolares, enfermedad del estudiante o apoderado. Las comunicaciones vía WhatsApp o Facebook al interior del colegio **no** son válidas.
- **Libreta de comunicaciones:** La libreta de comunicaciones es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacarle las hojas. El apoderado/a deberá revisar diariamente y firmar cuando se requiera. El apoderado/a deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio y profesores/as por medio de la libreta de comunicaciones. El colegio también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda.
- **Facebook e Instagram institucional:** El colegio tendrá un Facebook e Instagram institucional de manejo exclusivo de la Dirección del establecimiento para emitir información de la institución resguardando el derecho de las y los estudiantes, por tanto, no abordarán temáticas ajenas a la función educacional.
- **WhatsApp Institucional:** Como parte de las vías de comunicación establecidas, el colegio cuenta con un número institucional de WhatsApp que será utilizado exclusivamente para informar situaciones de carácter emergente y para compartir enlaces de información previamente difundida en redes sociales oficiales del establecimiento. Cabe destacar que este canal no reemplaza los

medios formales de comunicación, que continúan siendo el correo electrónico del estudiante, la agenda escolar y el teléfono del establecimiento, los cuales deben ser utilizados para comunicaciones oficiales y de seguimiento académico.

- **Paneles en espacios comunes:** Diario mural exclusivo de Apoderados/as en que se destacarán informativos de curso,

citaciones, otros.

- **Otro medio tecnológico:** Correo electrónico como respaldo de información.
- **Circulares:** La carta circular es un documento que se utiliza para comunicar cualquier noticia, información o evento actual, que pueda resultar de interés para los apoderados/as, estudiantes y/o comunidad en general.
- **Consejos de curso:** El consejo de curso es una instancia donde se asignan y asumen responsabilidades dentro del grupo curso para lograr objetivos comunes, así como también con la institución educativa para lograr metas más amplias en beneficio de la comunidad estudiantil. “Es una forma de orientación colectiva a través de la cual un grupo curso se reúne con su profesor jefe con el propósito de enfrentar los temas que se le presentan en su condición de grupo (Collao et al., 1998).

En todos los casos, las/los Apoderados/as deben:

- Considerar el conducto regular de comunicación establecido en el Reglamento Interno.
- Respetar los tiempos y horarios de atención establecidos en este Reglamento Interno.
- Mantener el número de teléfono actualizado en el establecimiento en casos de emergencia u otras necesidades de comunicación pedagógica.
- Favorecer el diálogo respetuoso.
- Acudir en la medida de lo posible, a las actividades de participación del establecimiento para estar informados.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar, SAE, es el sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres, madres y apoderados/as puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos/as.

REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Se espera que los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional Moisés Mussa, tengan una actitud positiva para vestir su uniforme escolar y mantener una presentación personal de acuerdo a los lineamientos expresados en el Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional y que en este caso está basada en consideraciones tales como limpieza, orden e identidad con su establecimiento educacional. Por tal razón el **Equipo directivo, los docentes y asistentes de la educación** velarán por el cumplimiento y mantención de las normas referidas a la presentación personal.

A partir del primer día de clases, los estudiantes asistirán antes vistiendo uniforme escolar actualizado en condiciones adecuadas de limpieza y orden:

Uniforme oficial:

- Camisa blanca, corbata institucional o Polera Institucional.
- Suéter azul marino, con insignia del Colegio
- Zapatos o zapatillas negras.
- Pantalón gris colegial ubicado a la altura de la cintura con cinturón tradicional.
- Cabello limpio, ordenado y tomado.
- No presentarse con barba y/o bigote.
- No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercing (en ninguna parte del cuerpo) por motivos de seguridad del estudiante.
- No está permitido el uso de gorro dentro de la sala de clases, exceptuando situación médica justificada por apoderado de manera formal y la instancia del recreo, siendo este únicamente de color azul marino.

El establecimiento educacional manifiesta la libre elección de los padres, madres y apoderados en la adquisición del uniforme escolar de los estudiantes que se ajuste al presupuesto familiar, no obligando a éstos a adquirir el uniforme en una tienda o proveedor específico, tampoco se exigen marcas fabricantes determinadas o exclusivas.

USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA DEL AÑO

Será considerado el uniforme de verano durante los meses comprendidos entre marzo a mayo y luego de octubre a diciembre. Por otro lado, durante los meses entre junio y septiembre será sugerido el uso de uniforme de invierno.

En invierno podrán utilizar parca o chaquetón sin adornos, color azul marino. En caso de usar bufanda, cuello y/o gorro deberán ser azul marino, se sugiere utilizar polar institucional.

En los meses de verano la camisa puede reemplazarse por polera institucional. Los estudiantes de Pre – Kínder a 4º año básico utilizarán cotona.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

Derecho a tener una identidad. Derecho a no ser discriminado. Derecho a protección y socorro. Derecho a una buena educación. Derecho a la salud.

Derecho a ser niño.

Derecho a una familia.

Derecho a crecer en libertad. Derecho a no ser abandonado. Derecho a no ser maltratado. Obligatoriedad de denunciar.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.
- Lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho,

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes), mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Art.177: incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

El procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): "los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Art.176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

"La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art.361 a 366 quáter, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar". Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiese hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quién estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).

"En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo, madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices".

Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Prevenir significa que una persona es capaz de detectar (o reconocer las señales) cuando existen situaciones en el colegio o en otros lugares, en la familia, en la población, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de jóvenes y adultos, y adolescentes. También significa anticiparse

a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

En el colegio, se entenderá la vulneración de derechos como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Para prevenir, se incorporarán estrategias de información y capacitación para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes. En general, cuando no se cumpla el resguardo de cada uno de los derechos descritos en este RI.

Entre las estrategias, se destaca:

- Capacitaciones internas, preparadas y ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio. Estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.
- Se gestionan capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta el colegio. Considerando como resguardo el interés de los estudiantes y el principio de proporcionalidad. Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

Se insertarán actividades curriculares a las diferentes asignaturas, enfatizando los aprendizajes actitudinales de las mismas, promoviendo la prevención a la vulneración y el respeto a los deberes y derechos descritos en este reglamento.

Se realizarán actividades de difusión de los derechos de niñas y adolescentes a través de medios de comunicación social disponibles: Radioemisoras locales, página web institucional, volantes, periódico escolar, otros.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN GENERAL.

a. De las acciones y etapas que componen el procedimiento:

- Toda persona que trabaje en la unidad educativa, tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a los directivos del establecimiento (Dirección, Encargado/a de Convivencia en este orden si alguno no se encontrara) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación relacionada con la vulneración de derechos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

b.- Personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones establecidas;

Quien reciba el reporte de vulneración, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos. Inmediatamente comunicar a directivos (paso anterior) quien activará protocolo correspondiente.

c.- Plazos y pronunciación de los hechos ocurridos:

Los plazos para la pronunciación de los hechos ocurridos, **no puede exceder las 24 horas**. Cada protocolo describe plazos y acciones en particular. En caso que la vulneración no se encuentre descrita en los protocolos que este documento exige, serán Dirección e Inspectoría General en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial si existiere, quienes establecerán los plazos, cabe señalar que **este no puede exceder las 48 horas**.

c.- Medidas o acciones que involucren a los apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos:

Citar a apoderados/as a la brevedad, para sostener una entrevista con dirección o inspectoría, e informar los hechos y medidas a implementar por el establecimiento educacional.

d.- Medidas de resguardo dirigidas a las y los estudiantes afectados:

Estas incluirán apoyos pedagógicos y psicosociales (Entrevistas de seguimiento, apoyo multidisciplinario según caso), junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos correspondiente, evitando la

sobreexposición de las/los estudiantes. Responsables: Equipo Psicosocial, psicólogo/a, trabajador/a social, Encargado/a de Convivencia Escolar, profesor/a jefe, redes de apoyo.

e.- Obligación de siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante;

los/las actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

f.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las/los estudiantes involucrados en los hechos:

los/las estudiantes afectados deben recibir apoyo pedagógico y psicosocial de parte de equipo multidisciplinario: Docentes, psicólogos PIE y Convivencia si aplicase, y apoyo con redes externas según corresponda (OPD, CEPIJ, Hospital, otros)

g.- Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos:

Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. En el caso que el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas:

-La separación del eventual responsable de su función directa con las/los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las medidas que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta

en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

h.- Medidas de protección interpuestas en los tribunales de familia:

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial o quien corresponda, elaborará informe, el cual será enviado al tribunal respectivo vía página del poder judicial u otro mecanismo. Cabe señalar que de acuerdo a los antecedentes recabados en dicho artículo se especificará si se sugiere aplicación del Art. 80 bis.

De los Plazos: Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello, seguimiento e informe concluyente cuando corresponda.

i) Seguimiento, resguardo de información e informe concluyente:

Toda situación de vulneración de derechos de estudiantes debe considerar lista de cotejo con Pauta de Indicadores de urgencia, Seguimiento y un informe concluyente redactado por el Encargado de Convivencia Escolar, explicitando las medidas de resguardo a estudiantes involucrados. los archivos que contengan información privada de estudiantes, en cualquier caso, no deben salir del establecimiento educacional y ser de uso exclusivo de los profesionales competentes.

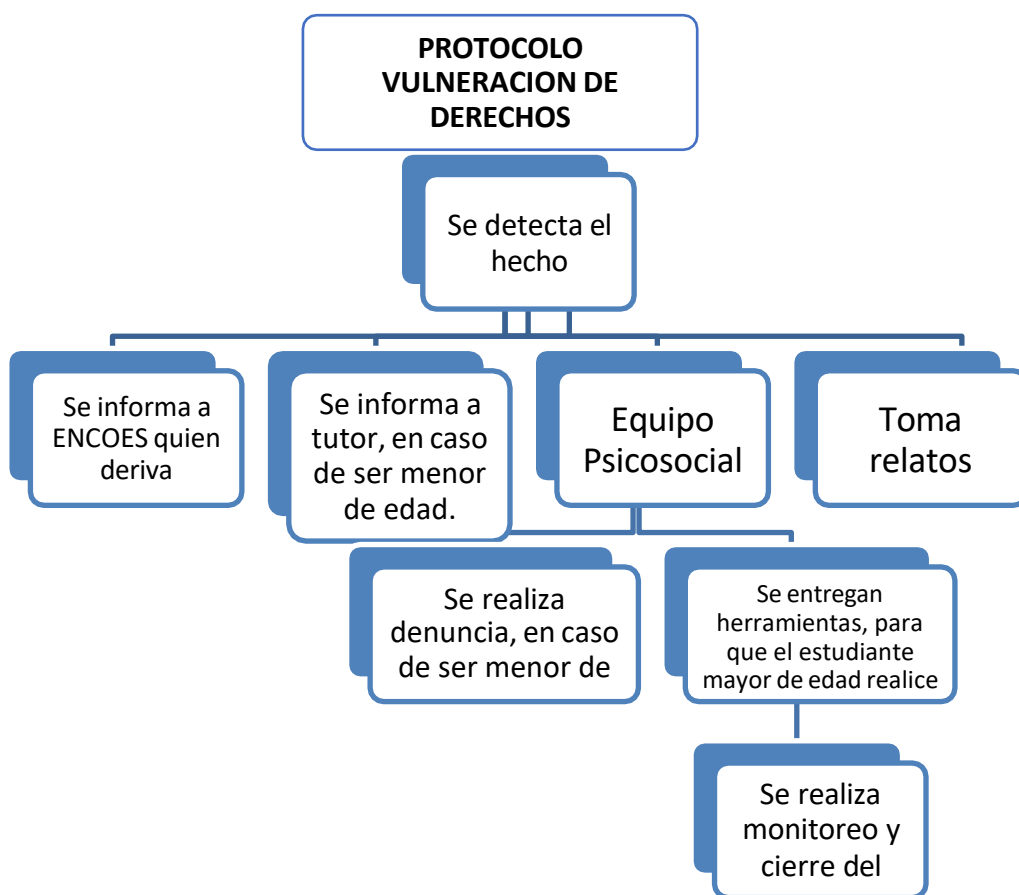
j). -Procedimiento conforme al cual el establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

Hallazgo: Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Responsable de activar protocolo: Dirección o Directivo que subrogue en su ausencia.

Denuncia a Tribunales: Dirección o persona responsable según protocolo.

Flujograma



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES

INTRODUCCIÓN

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos (Mineduc).

Glosario:

Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.:

Abuso Sexual Impropio: Es la exposición de los niños y niñas a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: Es la introducción del órgano sexual masculino y/u objeto, por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)

Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal).

MARCO LEGAL:

Según lo indicado por la Superintendencia de Educación, este tipo de delitos graves deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. Sin embargo, se debe tener presente que no es la comunidad educativa la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.

Referencias:

Superintendencia de Educación (s.f) Orientaciones para el establecimiento educacional ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes.

PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UNA PERSONA EXTERNA	
EJECUTAR EL FLUJOGRAMA	Seguir el flujograma paso a paso, si agregar otra acción.
EN CASO QUE SEA UN FAMILIAR	Tener especial cuidado cuando el maltrato proviene de algún familiar ya que puede existir resistencia a

	colaborar, o puede generarse una crisis familiar que obstaculice el proceso. • En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

SEPARAR A LA VÍCTIMA DEL SUPUESTO/A AGRESOR/A	• Luego de informar a apoderados/as y realizar la denuncia, el Director del establecimiento le informará al adulto/a responsable de la o el estudiante supuesto agresor, que no puede continuar asistiendo de manera presencial al establecimiento, y seguirá con un proceso diferido por 1 semana. • Lo anterior se justifica por motivos de resguardo a ambos/as estudiantes. • También se le informará a dicho/a apoderado/a, que se realizará un espacio de Comité de Sana Convivencia Escolar para deliberar la mejor opción para resguardar la integridad de su pupilo/a.
COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	• ENCOES citará a los diferentes estamentos a un Comité de Sana Convivencia Escolar, en un máximo de 2 días hábiles, para deliberar la forma de asegurar el derecho a la educación del supuesto/a agresor/a. • Luego de la realización se le informa el mismo día sobre la conclusión a Dirección, quién tomará la decisión final. • Se le informa a él o la apoderada con un máximo de 2 días hábiles posterior

	a la toma de decisiones. Lo cual conlleva un periodo de 5 días hábiles de apelación.
INFORMACIÓN A LOS DOCENTES.	• ENCOES junto a UTP, les informarán a los docentes durante el día que se le comunica al apoderado del proceso diferido del estudiante, la realización de éste y la solicitud del material. • Luego, el mismo día que se le informe a el o la apoderada la decisión de la forma de continuar el proceso educativo de la o el estudiante, ENCOES junto a UTP, realizarán la bajada de la información al cuerpo docente.
ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	ENCOES junto a la Dupla Psicosocial, realizará una intervención a las y los estudiantes en relación a la temática de Abuso Sexual, la cual deberá ser generalizada y resguardando la privacidad de las y los estudiantes involucrados. En un máximo de dos semanas o en una fecha próxima a fin.
ACOMPañAMIENTO AL SUPUESTO AGRESOR.	La Dupla Psicosocial , realizará un seguimiento y monitoreo del proceso educativo del estudiante supuesto agresor, proporcionando espacios de Contención Socioemocional y Autocuidado.

PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.	
RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE LA O EL FUNCIONARIO	La Dirección del E.E. se cerciorará de resguardar la privacidad de la o el funcionario supuesto/a agresor/a.
INFORMACIÓN AL SOSTENEDOR	Dirección le informa al sostenedor, el mismo día de la denuncia y solicita lineamientos para resguardar la integridad de la o el estudiante y del supuesto/a agresor/a (separando a la víctima de la o el supuesto agresor/a).
APLICACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	Dirección aplica medidas administrativas al interior del E.E. en conformidad a las indicaciones entregadas por el sostenedor, y relacionadas con las funciones de la o el supuesto agresor.
COORDINACIÓN CON ENCOES CORMUN	El Equipo de Convivencia Escolar, coordina reunión con la Coordinadora de Convivencia Escolar de la Corporación Municipal, para generar estrategias de contención emocional y apoyo para el supuesto/a agresor/a.

Flujograma.

DETECCIÓN DEL HECHO:

Cualquier persona que esté al tanto de un evento de delito sexual, informará a Dirección o al Equipo de Convivencia Escolar sobre el hecho ocurrido. **Inmediatamente.**

***Ambos estamentos deben estar al tanto del hecho.**

TOMA DE RELATOS:

Durante la jornada, ENCOES en conjunto con la **Dupla Psicosocial**, realizará la toma de relatos referente al hecho ocurrido.

Evitar cualquier forma de victimización secundaria del NNA. La interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.

En caso de tratarse de un evento entre estudiantes del establecimiento educacional, la toma de relatos será a ambos involucrados/as.

CITACIÓN A APODERADOS:

Un miembro del equipo ENCOES se contacta con el o la apoderada de la o el estudiante. Y lo cita para que asista **inmediatamente** al establecimiento educacional e informar sobre el hecho ocurrido y los pasos a seguir.

***En caso que el supuesto agresor sea otro/a estudiante del establecimiento, también se citará al apoderado/a de manera inmediata.**

INFORMACIÓN AL PROFESOR/A JEFE:

Dirección informa en un máximo de 1 día hábil al profesor/a jefe, a grandes rasgos sobre lo sucedido.

DENUNCIA:

Posterior a la llegada de el o la apoderada, el **Director**, en conjunto con un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, realiza la denuncia al Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

***Se debe considerar la participación de la o el apoderado/a.**

SEGUIMIENTO:

ENCOES, en conjunto con la **Dupla Psicosocial** deben realizar el seguimiento del caso, que incluye:
Actualización de la denuncia.

Contención emocional a la o el estudiante hasta que sea derivado/a efectivamente por fiscalía.

Realizar la derivación a programas de atención y/o reparatorios, en caso de que lo requiera el NNA (Oficina de Protección de Derechos, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Consultorio de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar).

IMPORTANTE: El flujograma debe aplicarse siempre que un o una estudiante deleve un hecho de abuso, independiente de quién sea el o la agresora.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO:

Quien fuere que se desempeñe en el establecimiento, sea testigo de alguna situación que involucre el porte y/o consumo, tenencia o tráfico de alcohol y/o drogas, dentro de las dependencias del establecimiento educacional, o fuera de este, en actividades educativas con adultos de la comunidad educativa como responsables, deberá informar de forma inmediata al Director o Inspector General. La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos y sus aspectos a evaluar puede ser:

Consumo dentro del Establecimiento.

a. Edad del consumidor, portador y/o traficante de estupefacientes. Si el/la estudiante es mayor de 14 años tiene responsabilidad penal.

Verificar la flagrancia del hecho:

- **Consumo experimental:** Es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.
- **Consumo dependiente:** Se entiende por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.
- **Consumo abusivo:** Se entenderá por éste como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo.
- **Evaluar la pertinencia de la derivación** a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA en su "Programas de Prevención al consumo de alcohol y drogas".

Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del establecimiento, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a ENCOES, quien a su vez comunicará al Director/a, o persona que esté a cargo del colegio para realizar la denuncia correspondiente.

b.- Llamar a Carabineros de Chile.

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN:

Ante el reconocimiento del consumo por parte del estudiante, ENCOES al instante llamará a apoderado/a o adulto responsable que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, y para que se acerque al establecimiento a retirar de clases al estudiante (esta entrevista también deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante). En el caso de que él o la estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado/a la sospecha de consumo.

Luego, entrevistar al apoderado/a y al estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación sin denunciar inmediatamente²².

Si se comprueba que el consumo se dio dentro del establecimiento, se debe aplicar medidas inscritas en el Reglamento Interno (Falta Grave), junto a lo anterior se debe ayudar al estudiante, solicitando a la familia ayuda con profesional externo o inserción a plan de rehabilitación.

La Dirección del Establecimiento deberá informar a OPD correspondiente y Superintendencia de Educación por oficio.

Medidas formativas y de apoyos dirigidos a las y los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos especializados:

En el caso de que él o la estudiante reconozca problemas de consumo, será el encargado de convivencia escolar y/o psicólogo(a) del establecimiento los responsables de derivar el caso a redes correspondientes, habiendo informado previamente al Director y Apoderado/a. La evidencia de la derivación quedará en Convivencia Escolar, junto al seguimiento de entrevistas con el estudiante, reuniones de coordinación con redes de apoyo

²² Pedro Canales, sicólogo y Director Ejecutivo de la Fundación Tierra de Esperanza, explicó que el caso de estudiante de Colegio Alianza Francesa (suicidio), da cuenta de los problemas de salud mental de Chile: "La gente está demasiado estresada y neurótica. Y a nivel infantil estamos en malas condiciones, es cosa de ver los niveles de maltrato y bullying que hay en Chile, que según Unicef llegan al 75%". Recordó el caso de Lissette Villa, la niña que murió en un hogar de Sename, y ahora. - este caso. "O la gente se da cuenta de que estamos tratando muy mal a los niños y a los jóvenes o esto puede ponerse peor, pueden seguir habiendo niños como Lissette o Nicolás, que no tenían que morir. Y a Nicolás no le dimos oportunidad, había que escucharlo y no lo hicimos". Esto a raíz de que el colegio en cuestión se apegó enteramente a lo legal sin escuchar al estudiante.

Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte:

En el caso que familia valide el consumo de sustancias se realizará mediación con apoderado/a, en presencia de Director e Inspector General en relación a la negligencia parental y Ley 20.000. Si él o la estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el (la) estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna. Por su parte el establecimiento hará las derivaciones correspondientes a redes de apoyo: Hospital, OPD.

Medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:

El Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el Estudiante, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática. Actos deben quedar registrados de forma escrita y debiendo cerrarse con Informe Concluyente.

Vías que utilizará el establecimiento para comunicar al Apoderado/a o adulto responsable los hechos acontecidos:

Citaciones por escrito, carta certificada con copia, entrevistas, reuniones con directivos y profesionales del área psicosocial.

Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento:

Toda persona adulta, niño, niña o adolescente conocedora de una situación de este tipo, debe ser advertida del resguardo de la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados.

Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:

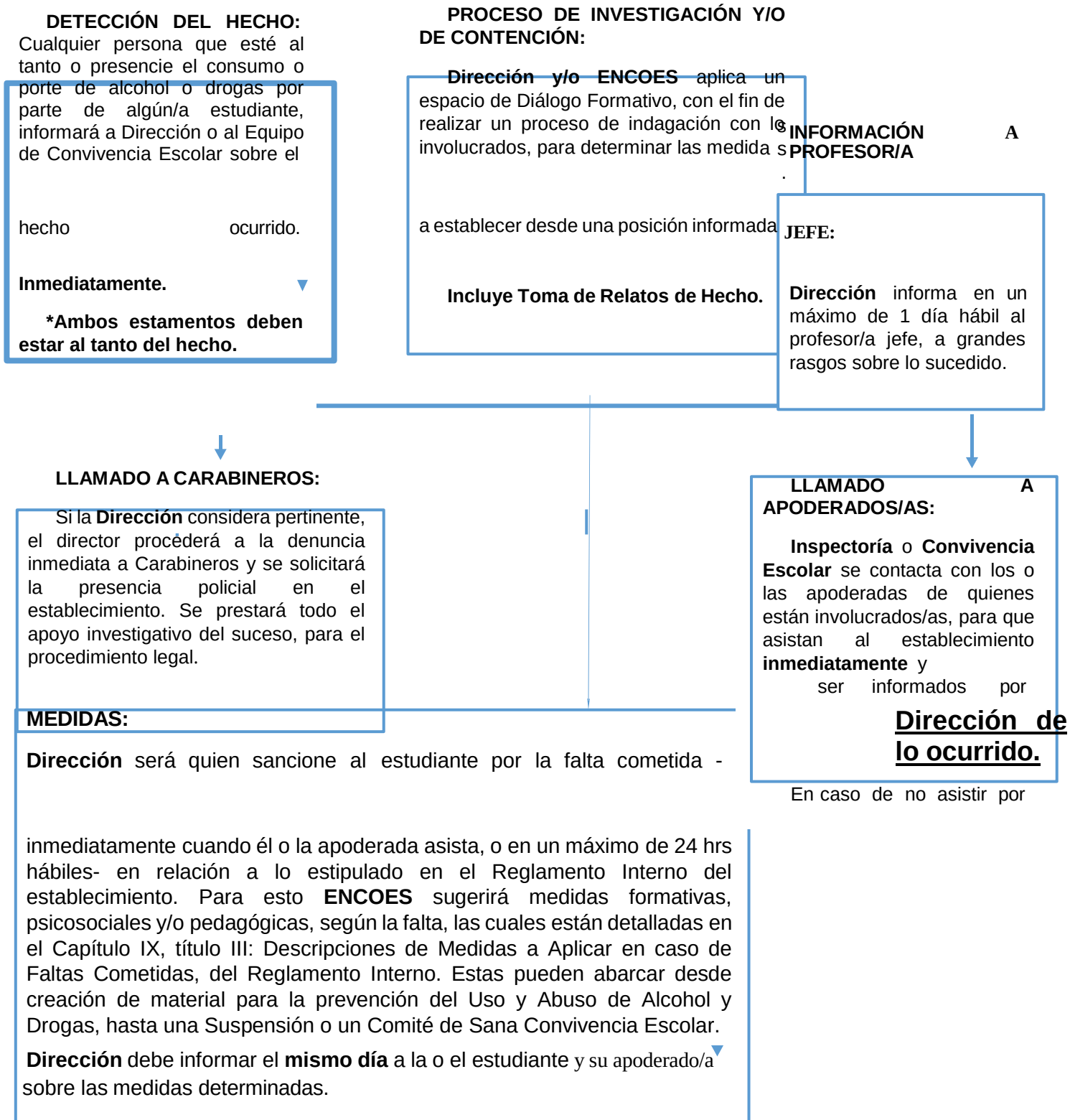
Si la situación de consumo, porte, tenencia, microtráfico u otro es comprobada por los profesionales responsables de atender cada caso, deben aplicarse las medidas correspondientes en este Reglamento Interno y denuncia a órganos pertinentes dentro de las 24 horas desde que se denuncia el hecho.

Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación:

El Encargado de Convivencia Escolar y equipo de apoyo psicosocial si existiere, serán los responsables de generar reportes, seguimiento, registro y trabajo en red con instituciones de derivación, utilizando las vías de comunicación descritas y el acompañamiento al estudiante. El estudiante de proceder en similares conductas, se procederá a elevar informe a la Superintendencia.

Procedimiento para denunciar dentro de las 24 hrs. siguientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito

Flujograma



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende por accidente escolar:

- El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales, del nivel de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo. los estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.
- los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.
- los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
- Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar

a un o una estudiante en su dificultad.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social. El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página www.ayudamineduc.cl

Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

(Circular N° 1 versión 4 del 21/02/2014 página 73-74)

PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

1.-Acciones y etapas que componen el procedimiento; Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un o una estudiante en su dificultad.

Asistir. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

Notificar. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno, al inspector General (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

2.-Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario;

Responsable: ENCOES, quienes deben asistir al estudiante: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).

3.-Obligación de comunicar a los padres o Apoderado/a la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación;

Informar al apoderado: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

-Seguro escolar: Se completa el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el Seguro Escolar. La denuncia la efectuará: El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

4.-Identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de

atención especializados para casos de mayor gravedad; los accidentes de mayor complejidad como: Golpes, cortes, fracturas u otros, serán derivados al Hospital o centro de salud especializado a través de Formulario de Accidente Escolar.

5.-Oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención; Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (Hospital) de forma gratuita al o la estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Traslado al centro asistencial: El apoderado/a retira al NNA para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado/a no puede, el colegio traslada al o la estudiante, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (Hospital) para que realice el procedimiento.

El o la estudiante será acompañada por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado/a.

Ante controles: Serán los apoderados/as quienes deben acudir con el estudiante al recinto hospitalario. En accidentes de trayecto, tanto de ida como de vuelta, los padres o Apoderados/as deben solicitar en el Colegio, el formulario del Seguro Escolar, para realizar el trámite correspondiente.

6.-Identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y, en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado; En inspección del establecimiento debe existir registro con datos precisos del sistema de salud del estudiante, aunque para todos los efectos, en nuestra condición la primera y única atención es la del sistema público.

7.- Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.

¿Qué es? Las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, públicos y privados.

¿Qué estudiantes están protegidos? Las acciones y etapas del procedimiento para abordar los accidentes. Responsables de diseñar e

implementar políticas, planes y protocolos. Responsables de trasladar al o la estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. La obligación de comunicar oportunamente a madres, padres y/o apoderado/a la ocurrencia de accidente. Todas las personas que laboran en Educación deben conocer este reglamento y los procedimientos en caso de accidentes escolares.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Las instituciones o entidad a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las medidas que señala esa ley. De acuerdo a aquello, a continuación, se presentan las CONDICIONES SANITARIAS MÍNIMAS DE los ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES de acuerdo al Decreto N° 289 (agosto 1989).

La necesidad de velar porque en los establecimientos educacionales existan condiciones sanitarias, ambientales y de seguridad que resguarden la salud y la seguridad de los estudiantes y de las personas que allí concurren, así como prevenir los efectos negativos que puedan derivar del entorno en que éstos se puedan producir.

1. De las Condiciones Sanitarias

- a) Nuestro establecimiento se encuentra ubicado en el sector urbano de la ciudad de Rancagua, alejado de focos de insalubridad, entendiéndose por tales, basurales, descargas de aguas servidas e industriales, y otros de características similares.
- b) Nuestro establecimiento cuenta con abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para la bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente.
- c) El establecimiento cuenta red de agua potable bajo condiciones sanitarias aseguradas por la empresa abastecedora.
- d) Las aguas servidas están directamente conectadas al alcantarillado público autorizado por la autoridad sanitaria.
- e) El establecimiento cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los estudiantes y del personal que labora en el establecimiento.

- f) los servicios higiénicos del personal se encuentran en recintos separados del uso de los estudiantes y cuentan con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de Salud para los lugares de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.
- g) Los servicios higiénicos para los estudiantes son de uso exclusivo de ellos y el número mínimo de artefactos es lo que se establece en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, disposición que se entiende incorporada al presente reglamento para los fines de exigencia y control.
- h) Los servicios higiénicos mantienen sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
- i) Los servicios higiénicos son independientes para hombres y mujeres, calculando el número de artefactos según el número de estudiantes de cada curso que concurren simultáneamente al establecimiento, considerando baño para estudiantes con capacidades diversas.
- j) El establecimiento cuenta con servicios higiénicos, artefactos sanitarios, papel higiénico, y provisión de agua potable, en cantidad y calidad suficiente, según lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria.
- k) La dimensión del recinto de los servicios higiénicos garantiza la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los artefactos.
- l) Los servicios higiénicos se encuentran separados de lugares de áreas de servicio y almacenamiento de alimentos, así como áreas de disposición de residuos, y son fácilmente accesibles, en especial destinados para personas con capacidades diferentes o movilidad reducida.
- m) Los recintos de servicios higiénicos se encuentran bien iluminados interior y exteriormente, cuentan con ventilación natural.
- n) El establecimiento contempla un servicio higiénico universal (Sin distinción de género) y además habilitado para personas con capacidad diferente o movilidad reducida, considerando artefactos adecuados, barras de apoyo, vías de ingreso y circulación adecuadas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
- o) Los residuos se disponen en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, debiéndose

depositar en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, recinto que debe permanecer cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido del ingreso de vectores de interés sanitario.

- p) El colegio deberá tomar las medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria.
- q) La elaboración de alimentos deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), en forma sistematizada y auditable.
- r) No se podrán regalar, expender, elaborar, comercializar y/o publicitar alimentos que lleven el logo “ALTO EN”, ni aquellos que superen los límites de energía, calorías, azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS N° 977, del Ministerio de Salud.
- s) los comedores del estudiantado se encuentran en buenas condiciones de uso y son permanentemente aseados. Las superficies de las mesas y sillas son de material lavable, y además cuentan con sistemas de refrigeración para la conservación de los alimentos que lleve el estudiantado, así como también contar con sistemas para calentar los alimentos, los cuales deberán ser supervisados por personal del establecimiento durante el uso de los comedores.
- t) Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se deberán tomar todas las medidas de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplacadoras de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria. Dicha autorización deberá estar disponible ante la Autoridad Sanitaria.
- u) Las redes interiores de agua potable y alcantarillado cumplen con las disposiciones aplicables del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado vigente, sin presentar filtraciones ni interconexiones de ningún tipo entre la red de agua

potable y cualquier otro sistema.

- v) Las salas de espera y los lugares de tránsito, cuando ellos estén previstos en el recinto, deberán mantenerse constantemente aseados y contarán con receptáculos para la disposición de basuras, en cantidad suficiente y convenientemente distribuidos, debiendo cuidarse que ellos tengan espacio disponible en forma permanente.

El establecimiento cuenta con un recinto cerrado para la disposición y almacenamiento de insumos y artículos de aseo, así como bodega de materiales, cuyo acceso deberá ser restringido sólo al personal del establecimiento

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Regulaciones técnico-pedagógicas:

- a) **Orientación educacional y vocacional:** La Orientación Educacional tiene como misión poner en práctica el Plan de Orientación del establecimiento a cargo del Jefe de UTP, y, por ende, las temáticas que se abordan en las asignaturas de Orientación y/o Consejo de Curso, así como también atender en primera instancia a los estudiantes que presentan problemáticas académicas, conductuales, psicológicas y de cualquier tipo, que afecten su normal desarrollo en el ámbito escolar. Posteriormente, si los casos lo ameritan, deriva al equipo psicosocial.
- b) El equipo psicosocial apoya y orienta la educación integral de nuestros estudiantes. Se encarga de tomar los casos de los estudiantes que requieran apoyo, el que parte de las derivaciones que realiza el profesor jefe. Así mismo, el Área vocacional y extensión, aconsejable implementar una forma de favorecer una política de altas expectativas en nuestro colegio, tiene como objetivo potenciar el desarrollo integral del estudiante y la progresión académica, favoreciendo la retención escolar, mediante estrategias multidisciplinarias (Profesor jefe, psicólogos PIE y Convivencia, Trabajador Social, fonoaudiólogos, otros).
- c) **Acompañamiento al docente en el aula:** La U.T.P del Colegio, realiza un monitoreo constante donde recoge información relevante respecto a los procesos educativos de sus estudiantes, verificación del cumplimiento de las normativas especialmente los indicadores y criterios de los Estándares Indicativos de Desempeño para EE, procesos de aprendizaje

en el aula, propuestas metodológicas, uso de materiales educativos, Estándares de Aprendizaje entregados por la Agencia de la Calidad de la Educación, entre otros.

- d) **Planificación Curricular:** La Unidad Técnico-pedagógica de cada establecimiento, orienta, monitorea y evalúa el currículo prescrito y su implementación a través de la planificación curricular, estableciendo compromisos, estrategias diferenciadas y propuesta para el aprendizaje de todos sus estudiantes en colaboración con coordinadores de ciclo, coordinador PIE, otras áreas de apoyo a estudiantes.
- e) **Evaluación del aprendizaje:** Nuestro establecimiento aplica sus Reglamentos de Evaluación, revisando y actualizando anualmente, en el cual se exponen todos los elementos necesarios para que la evaluación pedagógica sea un proceso que apoye el aprendizaje de los estudiantes, además, constantemente se abordan nuevos enfoques para enriquecer el ámbito evaluativo, entre ellos la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, coordinando a través de la dirección, los procesos de perfeccionamiento docente, tomando en cuenta las áreas más débiles detectadas en los procesos de Evaluación Docente, los intereses de los profesores(as), aplicación de instrumentos y las directrices comunales que entrega el DEM.
- f) **Sobre usos de Textos Escolares:** <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/02/textos utiles uniformes v9.pdf>

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN

Como criterio mínimo este Reglamento respetará la autonomía profesional y esta será coherente con un enfoque de la evaluación como herramienta pedagógica para promover los aprendizajes de los estudiantes en formación.

Consecuentes con nuestra Misión debemos considerar los **procesos pedagógicos, efectivos e integrales**, *desarrollando habilidades cognitivas, socioemocionales para una formación amplia.*

De acuerdo a lo anteriormente dicho, se hace necesario transitar hacia una evaluación más auténtica, que permita formar y orientar a los y las estudiantes sobre sus avances, focalizándose en sus aptitudes, intereses, capacidades y competencias. Este proceso debe utilizar múltiples procedimientos y técnicas para evaluar, privilegiando las actividades e interacciones cotidianas y significativas, integrando evaluaciones de los y las propias estudiantes y de sus pares, requisito importante del proceso de construcción y comunicación de significados. De esta manera la evaluación constituye un proceso colaborativo y multidimensional, que evalúa, mide y califica habilidades en progresión hacia los objetivos finales que se desea alcanzar.

Es así que se debe avanzar hacia una evaluación más participativa y activa, motivando e involucrando a los estudiantes con sus propios aprendizajes, los cuales deben trascender la sala de clases y entregar un “sentido” pedagógico, que busque mejorar la vida personal, académica y psicosocial del estudiante.

El presente Reglamento de Evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001.

Dicho decreto “establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza

de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros estudiantes de 1° básico hasta 8° básico. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019).

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de agosto de 2024, desde 1° Básico a 8° año básico.

REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS Y SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

TÍTULO II: ANTECEDENTES

Artículo 1° El presente **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual, el Colegio Moisés Mussa declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Colegio, y de reforzar la trayectoria educativa de los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que cursan.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Colegio leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de estas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad Educativa. Si se produjese alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de documentos entregados a la hora de la matrícula y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Colegio (Consejo Escolar, reuniones de apoderados/as, consejo de profesores/as, etc.). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Artículo 2° Las disposiciones del presente Reglamento se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación.

Artículo 3° Se entenderá por REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN, al documento técnico que guarda estrecha relación con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Colegio y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4° Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

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

b) **EVALUACIÓN**: Conjunto de acciones lideradas por los/las profesionales de la educación para que, tanto ellos/as como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

En el Establecimiento cobrará mayor importancia la evaluación formativa de los estudiantes, en especial aquellas que tiendan a fortalecer la retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, en la actualización periódica del presente reglamento tendrá mucha significancia el uso pedagógico de la evaluación, en especial la de planificación inversa y sus respectivas características:

- Común e Intermedia.
- Transparente.
- Alineada.
- Acumulativa

c) **CALIFICACIÓN**: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **CURSO**: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla

durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **PROMOCIÓN:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.

TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL

Artículo 5° El año lectivo se organizará en **periodos semestrales**. Las fechas de inicio y término de cada semestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente informados, tanto a estudiantes como a apoderados/as, al inicio del año escolar por la dirección del establecimiento, conforme lo estipule el Calendario Escolar Regional.

TÍTULO V: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 6° Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación empleados por sus profesores/as, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente en esta comunidad educativa.

Artículo 7° Tendrá un uso **formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 8° Tendrá un uso **sumativo** cuando entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza, es decir, la evaluación sumativa

certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

TÍTULO VI: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS/AS

Artículo 9° Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, agenda escolar y análisis del mismo en Consejos de Curso y Reuniones de Apoderados/as, en el mes de marzo de cada año o tras ajustes importantes. Del mismo modo, se entregará un extracto de este al momento de la matrícula de los estudiantes y se dispondrá del mismo en la plataforma SAE para el conocimiento de los/las apoderados/as y en página web del establecimiento.

Artículo 10° En esas mismas instancias se comunicará a padres, madres y apoderados/as, los criterios de evaluación empleados por el establecimiento, así como los resultados de las evaluaciones.

Artículo 11° Anualmente, en el mes de noviembre/diciembre, según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa y difundir sus modificaciones en el proceso de matrícula.

TÍTULO VII: DE LOS TIPOS DE EVALUACION

Artículo 12° Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno, son las siguientes:

- Evaluación Diagnóstica
- Evaluación Formativa
- Evaluación Sumativa

a) Evaluación Diagnóstica:

Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del alumno frente al proceso educativo y determina los conocimientos y experiencias previas, que los estudiantes deberían poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje.

Los procedimientos e instrumentos a utilizar serán confeccionados por cada profesor de asignatura y entregada una copia a UTP. Este instrumento deberá ser retroalimentado antes de la aplicación a los estudiantes. Estos instrumentos deben detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación

siendo aplicados y registrados al inicio del año lectivo, en términos de B (bueno), R (regular) e I (insuficiente), por cada objetivo consultado. El registro se hará en cada uno de los libros de clases, en las primeras columnas de hoja de registro de calificaciones.

Estos procedimientos e instrumentos se aplicarán durante los primeros 15 días de iniciado el año escolar y el registro en los Libros de Clases no excederá los 10 días hábiles antes de finalizar el mes. Si los resultados de la aplicación de la evaluación diagnóstica supera el 15% de estudiantes en nivel Insuficiente, se procederá a retroalimentar, reforzar y acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje de aquellos alumnos/as más descendidos.

El resultado de esta evaluación permitirá tomar decisiones respecto de:

- La Planificación de proceso Enseñanza-Aprendizaje
- El Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas
- Actividades Remediales y/o Complementarias (Programa PIE, Intervención Psicosociales externas y dupla psicosocial del establecimiento).

b) Evaluación Formativa:

Permite obtener información a partir de evidencia del aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas para ajustar la enseñanza y apoyar el aprendizaje, por ello es fundamental que, una vez obtenida la información, se consideren espacios de retroalimentación y ajuste o diseño de nuevas de estrategias o actividades.

Se aplicarán las siguientes disposiciones:

- 1) Compartir con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- 2) Verificar el grado de logro obtenido por el alumno durante el proceso de aprendizaje.
- 3) Detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, para modificar la metodología de enseñanza y buscar las medidas remediales complementarias.
- 4) Aplicarla en la sala de clases u otros espacios educativos en los cuales se trabajan los Objetivos de Aprendizaje.
- 5) Utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- 6) Retroalimentar efectiva y oportunamente.
- 7) Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.

c) Evaluación Sumativa:

Permite obtener información sobre los productos parciales y finales del proceso de aprendizaje, ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y valores / actitudes asociadas a los objetivos de aprendizaje esperados.

- 1) Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje de los Programas de estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.
- 2) Permite evaluar los objetivos de una unidad.
- 3) Las técnicas o procedimientos e instrumentos de evaluación de carácter cuantitativo, pueden ser pruebas, observaciones, trabajos destacados, carpetas o portafolios, trabajos de investigación con su respectiva lista de cotejo o escalas de apreciación, proyectos de aula, representaciones, informes, cuaderno de las asignaturas, etc.
- 4) Los padres y apoderados/as, serán informados de las medidas remediales, así como del avance de los logros de aquellos estudiantes que tengan **Plan de Apoyo**, en entrevistas y o reuniones de apoderados.

TÍTULO VIII: DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA

Artículo 13° Tanto la **evaluación formativa** como la **evaluación sumativa**, en el marco de un enfoque inclusivo, debe considerar que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Por tanto, el docente puede llevar a cabo un proceso de enseñanza y evaluación diferente, pero considerando que los objetivos de aprendizaje se refieren a metas comunes para todos.

TÍTULO IX: DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Evaluación formativa

Artículo 14° Las actividades de **Evaluación formativa** corresponden aquellas donde la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir,

cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La evaluación formativa es una instancia que permite monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje en diferentes momentos de la transposición didáctica, mediante diversos recursos evaluativos y didácticos, es decir, el cualquier momento de la clase y de las secuencias didácticas, sin embargo, es un valioso insumo al inicio y cierre de los procesos (micro, macro y meso), no sólo para medir niveles de avances, sino para tomar decisiones de ajustes.

Artículo 15° Las actividades de evaluación formativa, dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, deben ser diseñadas de tal modo que respondan las siguientes preguntas dentro de un ciclo:



Art. 16. Dentro de las estrategias de evaluación formativa se sugiere usar las siguientes; entre otras:



Para cada una de las actividades ejecutadas mediante estrategias de evaluación formativa, el/la docente deberá realizar la correspondiente retroalimentación a los estudiantes, teniendo el foco en los aprendizajes y/o habilidades más descendidas.

La retroalimentación de los aprendizajes, por parte del docente, se

realizará clase a clase usando preferentemente una de las siguientes estrategias:

- Modelaje
- Reenseñanza

Artículo 17° La UTP tendrá que cautelar el cumplimiento de las retroalimentaciones de los aprendizajes, sugerirá lineamientos y normas para la ejecución de las mismas para todos los docentes, de modo tal que el proceso de evaluación formativa sea estandarizado dentro del establecimiento, realizando todos los docentes similares prácticas evaluativas.

Artículo 18° Durante los espacios de reflexión pedagógica, los/las docentes deberán compartir prácticas de evaluación formativa, exponiendo sus logros, así como también, sus desaciertos para la mejora misma del proceso enseñanza-aprendizaje.

DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

Artículo 19° La evaluación sumativa cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Artículo 20° La forma de recoger información para entregar calificaciones; pueden ser rúbricas que establezcan niveles de logros, escalas de apreciación y listas de cotejo para el cumplimiento de procedimientos.

Artículo 21° Las evaluaciones sumativas sólo deben evaluar aquello que los/las estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender, mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

Artículo 22° Los instrumentos de evaluación sumativa deben ser diversos, el/la docente no debe acotar a un sólo tipo de instrumento durante el semestre, teniendo UTP la labor de acordar junto a los docentes de cada ciclo, los tipos de evaluaciones que se usarán durante el año lectivo. Se debe propiciar, en la medida de lo pertinente, trabajos basados en metodologías de proyectos, métodos de indagación, así como también los trabajos de terreno, simulación, estudio de casos, entre otros.

Artículo 23° A nivel corporativo, al final de cada unidad, en las asignaturas claves, se realiza una evaluación, las que corresponden a una calificación parcial. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad de Aprendizaje en una misma fecha, a excepción de casos

autorizados por la UTP.

DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Artículo 24° Nuestro Colegio asume la diversidad como una riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan NEE (las NEE pueden ser: Transitorias o Permanentes que cuenten con o sin diagnóstico actualizado). Los estudiantes que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

Artículo 25° Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE).

Artículo 26° Las Adecuaciones Curriculares se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los/las estudiantes que manifiestan NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Artículo 27° Desde la perspectiva de los principios que regulan la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los/las estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los OA establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y en un trabajo en conjunto de los docentes y los profesionales de apoyo con los que cuente el Establecimiento.

Artículo 28° La diversificación de la Enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo que demanden los estudiantes. Ya sean parte del PIE o no lo sean.

Artículo 29° En el proceso de Diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Artículo 30° El proceso de Evaluación Diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

Artículo 31° La Evaluación Diferenciada tendrá como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

Artículo 32° Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación

psicoeducativa, establecido en el Dcto. 170/2010, así poder ingresar al Programa de Integración Escolar (PIE).

Artículo 33° Los estudiantes con NEE permanentes o transitorias (con o sin diagnóstico actualizado) rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en el aula de recursos.

Artículo 34° La Evaluación Diferenciada, permite adaptar al proceso evaluativo a las dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los alumnos, según el informe emitido por especialistas.

Es pertinente y adecuada para aquellos estudiantes que en forma temporal o permanente presenten impedimentos que le dificulten trabajar las asignaturas del Plan de Estudios, vale decir:

- a. Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE.
- b. Estudiantes con dificultades de riesgo de deserción.
- c. Estudiantes con déficit sensorial y/o motor.
- d. Estudiantes con problemas psicológicos, emocionales y conductuales.
- e. Estudiantes con dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 35° Los/las docentes del Colegio, previa coordinación con la UTP, tendrán la facultad de evaluar de la manera más pertinente a la realidad de los estudiantes que atiende.

Los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudio que inciden en la promoción, a través de una escalanumérica que comienza en la nota 2,0 y finaliza en el 7,0, hasta con un decimal.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4,0.

Artículo 36° Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los OA y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 50%.
- b) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%.
- c) En el caso de asignaturas que superen las 4 (cuatro) situaciones evaluativas calificadas, se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
- d) Se trabajará con los estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.

Art.37^{23o} El colegio estructurará anualmente un plan semestral de evaluación.

En cada asignatura la cantidad de calificaciones será igual a la cantidad de horas semanales más una, es decir, si la asignatura tiene 4 horas semanales, deberá contar con un mínimo de 5 calificaciones semestrales. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso, deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el Jefe de la UTP, basándose en aspectos pedagógicos.

Esta cantidad de calificaciones podría variar según acuerdos del Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

Cada docente se hará responsable de elaborar el Calendario de Evaluaciones que aplicará durante el año lectivo, durante un plazo de quince (15) días, calendario que será enviado a los estudiantes y sus apoderados/as.

Ante la imposibilidad de registrar la cantidad de calificaciones mínimas, por diversos motivos, cada docente de asignatura deberá presentar la situación a UTP y, en conjunto, tomar la mejor determinación para el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Art. 38 Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4,0 en un mismo curso, el/la docente postergará su registro. En conjunto con la UTP se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no

²³ Este artículo deberá actualizarse en virtud del avance de la implementación del Decreto 67.

superior a cinco (5) días.

Art. 39 La falta de honradez (copia, adulteración, suplantación, etc.) y la negación a rendir Pruebas y Trabajos constituye una falta grave, por lo que deberá ser sancionado, según lo establecido en la tipificación de la falta en el Reglamento Interno. El estudiante se someterá a una nueva evaluación, (con igual exigencia que la evaluación aplicada anteriormente). De igual modo, se le aplicará una medida ética-formativa que tienda a resarcir el daño realizado a su formación académica, que será aplicada por la UTP en conjunto con el o la docente de asignatura.

Art. 40 Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los diez (10) días hábiles, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad absoluta del/la docente entregar esta información, revisar el instrumento con los estudiantes, realizar la retroalimentación respectiva y responsabilidad de los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible al docente que aplica la evaluación, enseñe a los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal al Profesor Jefe, quien comunicará la situación al Jefe de la UTP.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada, sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

Art. 41 Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas. Nuestro Colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en

casos de estudiantes que así lo requieran. Igualmente, realizar las Adecuaciones Curriculares necesarias.

Art. 42 Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica.

Art. 43 Las calificaciones de Religión y Orientación, se registrarán en los Libros de Clases y no incidirán en la promoción escolar, con los siguientes conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

Art. 44 La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

Art. 45 La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo, en concordancia con lo expresado en el Artículo 37.

Art. 46 Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:

- a) Parciales:** corresponde a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.
- b) Semestral:** corresponde al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y con aproximación.
- c) Final Anual:** corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

X.-DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 47 Definición de Equipo de Aula

“Se define **Equipo de Aula** a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes.

El equipo de aula está conformado por los/las profesores de aula regular respectivos, profesor/a en educación especial diferencial, y los profesionales asistentes de la educación. Dependiendo de la realidad de cada establecimiento, pueden participar también en éste, asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas chilena, la madre, padre, o adulto significativo, alumnos tutores, entre otros posibles.”²⁴

Art. 48 El proceso para que se lleve a cabo la Evaluación Diferenciada es la siguiente:

²⁴ Ministerio de Educación de Chile, Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar, página 40.

- a.) La dificultad que presente el estudiante puede ser detectada por el apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura u otro profesional.
- b.) La solicitud de Evaluación Diferenciada debe hacerse en UTP, durante el año lectivo por el apoderado, adjuntando las certificaciones del/la especialista (Psicólogo/a, Fonoaudiólogo/a, Psicopedagogo/a, Educador/a Diferencial, Traumatólogo/a u otro).
- c.) La Unidad Técnica Pedagógica, junto con el equipo multidisciplinario, autoriza e informa por escrito y bajo firma a los profesores de aula y diferencial, en cuyas asignaturas se debe aplicar la Evaluación Diferenciada, con el fin de que estos se responsabilicen por los instrumentos aplicados y los resultados obtenidos.
- d.) Las estrategias y orientaciones para la evaluación diferenciada serán entregadas por Jefatura Técnica, de acuerdo al Diseño Universal de Aprendizaje y normativa vigente.
- e.) Los criterios que se considerarán para aplicar la evaluación diferenciada, por parte del docente, deben ser conocidos, por lo menos con una semana de anterioridad, a la aplicación de la evaluación por parte de los/las estudiantes (calendario de evaluaciones mensual).
- f.) La unidad educativa promoverá diversos instrumentos – Rúbricas, Pautas de diversa índole, Listas de Cotejo, Escalas de Apreciación, etc. – para que los estudiantes del establecimiento comprendan los criterios con que se les evaluará. Los instrumentos en la evaluación diferenciada, son los mismos que en el proceso regular, con las Adecuaciones Curriculares pertinentes.

DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 49 “El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva, que en la actualidad se encuentra regido principalmente por dos normativas, el Decreto Supremo 170/09 y el Decreto Exento 83/2015. El primero de ellos, centrado en reglamentar el beneficio de la subvención para los estudiantes de la Educación Especial Diferencial, y el segundo orientado a fijar normas para la diversificación de la enseñanza” ²⁵

1) Para asegurar el progreso en el Currículum Nacional de todos los estudiantes, y en el especial de los alumnos con NEE, se han determinado los principales aspectos a desarrollar e implementar en cuanto a la evaluación, calificación y promoción:

²⁵ PADEM 2023 Corporación Municipal de Rancagua – División de Educación, Página 59.

✓ Evaluación diagnóstica integral del curso y de las necesidades educativas especiales

✓ Trabajo colaborativo y co-enseñanza

✓ Evaluación y seguimiento del programa

2) La normativa que rige el proceso evaluativo en contexto PIE corresponde al Decreto Supremo 170/09, principalmente el Título I, donde se definen los criterios para la evaluación especializada y determinación de NEE. Este proceso debe incluir el detalle de los apoyos que se entregarán.

3) La División de Educación Común, cuenta con formatos para cada uno de los informes que emiten los docentes de aula, docentes especialistas en educación diferencial y asistentes de la educación, que se adjuntan a este reglamento.

4) Los avances de los estudiantes se documentan semestralmente en el Registro de Planificación de Aula, Título III, puntos N° 1 y 3.

5) La evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de Necesidades Educativas Especiales debe ser de carácter anual, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 del Decreto Supremo N° 170/09.

6) Respecto a la aplicación de instrumentos de evaluación formales y normados en el caso de las Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, la norma corporativa es la siguiente:

✓ Trastorno Específico de Lenguaje tipo Mixto /Expresivo: Evaluación anual

✓ Trastorno de Déficit Atencional: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.

✓ Dificultades Específicas del Aprendizaje: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.

✓ Coeficiente intelectual en rango límite: Evaluación psicológica cada dos años.

Respecto al Decreto 83/2015 que aprueba criterios de adecuación curricular para estudiantes de educación **parvularia y básica** esta normativa orienta respecto a estrategias de enseñanza que consideran la forma de percibir y comprender que tiene cada estudiante, su estilo para ejecutar y expresar lo aprendido, relevando su participación y compromiso en el aula de clases. Aquello se encuentra plasmado en el Registro de Planificación de Aula, Título II “Planificación del Proceso Educativo” (para efectos prácticos se ha determinado que los establecimientos educacionales pertenecientes a la Corporación Municipal de Rancagua utilicen el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). Lo anterior, implica realizar un trabajo en base a los tres (3) principios y las nueve (9) pautas del DUA con el propósito de lograr

aprendices expertos).

7) Junto a lo anterior, se debe considerar que cada estudiante con Necesidades Educativas Especiales Transitorias podría contar con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que detalle las estrategias de enseñanza y evaluación, y que puede ser ajustado durante el año, de acuerdo a los resultados de evaluaciones o seguimiento y monitoreo de los aprendizajes. Se cuenta con formato oficial Cormun. En el caso de las Necesidades Educativas Permanentes deben contar con un PACI.

8) Cabe destacar que el equipo de aula decide cuáles son los estudiantes con NEET que requieren de un PACI, ya que no en todos los casos es necesario su diseño, sólo en quienes no logran los aprendizajes con el apoyo de la diversificación de la enseñanza.

DE LA EXIMICIÓN

Art. 50 Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Art. 51 No obstante lo anterior, el Establecimiento implementará las DIVERSIFICACIONES PERTINENTES para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que lo requieran, de acuerdo al diagnóstico profesional o, en los casos que se aplique el cierre anticipado del año escolar, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

XI.-DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE

Art. 52 Con el fin de informar a los/las apoderados/as de los logros alcanzados por sus hijos/pupilos, tanto en los Objetivos de Aprendizaje y Actitudinales, el establecimiento ejecutará las siguientes acciones:

a) En las reuniones de apoderados/as se entregará informes de calificaciones parciales, semestrales y anuales, de acuerdo a un calendario estipulado a comienzos del año escolar. El/la docente podrá implementar otro sistema de información (entrevista, publicaciones, etc.) a fin de asegurarse de que todos/as los/as apoderados/as estén informados/as a tiempo de los avances de sus estudiantes e implementar compromisos conjuntamente.

b) En el caso de aquellos estudiantes que presenten bajas calificaciones y/o riesgo de repitencia, se debe entregar el Plan de Apoyo, implementado

por el Equipo de Aula en función de los resultados y las necesidades, mencionando los logros y esclareciendo la brecha de aprendizaje por asignatura (documento por escrito que incorpore las firmas de los/las involucrados/as).

c) Entrevistas individuales con Padres, Madres y Apoderados atendidos tanto por Jefe Técnico, Profesor/a Jefe, Orientador/a, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a u otros profesionales.

d) Elaboración semestral del “Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno” que incluye los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). El registro parcial se realizará en una plantilla entregada por el Departamento de Orientación, la cual quedará registrada en Plataforma Corporativa.

XII.-DE LA PROMOCIÓN

Art. 53 En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, el establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y/u otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, determinando cada caso.

3) Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Establecimiento, a través de su Director y equipo directivo, analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna

asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por UTP, en colaboración con el profesor/a jefe, profesores de asignaturas con bajo rendimiento, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

Art. 54 El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que tuvo el alumno durante el año, por asignatura;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art. 55 En las decisiones de promoción y/o repitencia participarán alumnos involucrados, padres y apoderados, profesor jefe y de asignatura, dupla psicosocial y equipo directivo. En cualquier caso, la decisión que se tome, deberá ser complementada con un Plan de Acompañamiento Pedagógico para el año venidero.

Art. 56 El equipo directivo del Establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el Acompañamiento Pedagógico del estudiante que, según lo dispuesto en los artículos anteriores, haya o no sido promovido. Estas medidas, necesariamente, deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado/a, y se detalla a continuación.

XIII.-DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Art. 57 El Colegio asume que la repitencia escolar se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

Art. 58 En este caso, el Colegio proveerá medidas de **Acompañamiento Pedagógico** a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto anteriormente, deberá quedar registro, que será incorporado en un Informe Pedagógico Individualizado para cada estudiante, elaborado por UTP, en colaboración con el Profesor Jefe y otros profesionales de la educación, y profesionales del Colegio que hayan participado del aprendizaje del estudiante.

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un estudiante, el Colegio arbitrará las medidas necesarias y suficientes, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre apoderado/a titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por UTP del Colegio, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Art. 59 EL PLAN DE REFORZAMIENTO PEDAGÓGICO deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año, y en función de las decisiones de promoción o repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la UTP, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.

El Plan de Reforzamiento Pedagógico contemplará a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación.
- b) Evaluación Diagnóstica.
- c) Objetivos de Aprendizaje (OA).
- d) Tiempos.

Art. 60 La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final

correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Art. 61 En el Establecimiento, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso por nivel, en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula (Ley SEP, 20.248, Ley de Inclusión escolar, 20.845).

Art. 61. La licencia otorgada por el Establecimiento permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Media, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley.

Art. 62. Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

XIV.-DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 63 De acuerdo al Ideario del PEI, los/las docentes del Colegio procurarán realizar actividades de reforzamiento para los estudiantes que presenten rezago pedagógico. Para ello, considerarán un Plan Remedial, elaborado por el Profesor de la Asignatura con la colaboración del Jefe de la UTP.

A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro PEI, de manera gradual y progresiva, los docentes incorporarán estrategias y actividades a estudiantes aventajados respecto del curso al que pertenecen.

Art. 64 El Colegio asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias, las artes. En este caso, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Colegio.

- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el Colegio para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciadas, según corresponda.
- c) Las medidas serán propuestas por los/las90o docentes directamente responsables en colaboración con la UTP, quien autorizará su implementación.

Casos especiales:

1. **Traslado de alumnos:** Será facultad de la Dirección del Colegio la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un Informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. La UTP agregará las calificaciones al libro de clases en las asignaturas que correspondan por parte de la UTP, realizando la respectiva conversión en caso de ser necesario.
2. **Alumnos con constantes inasistencias sin justificación:** En este caso para efectos de promoción, se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación y, de acuerdo con la normativa legal vigente, la Dirección del Colegio tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno, para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente, se aplicará un calendario especial de evaluación.
3. **Procedimiento especial seguimiento educacional estudiante ausente (ORD 169/2024):** Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula a las estudiantes que se habían sentado de clases de manera continua por un periodo de 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.
 - a) si un estudiante se ausenta injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
 - b) si no ha sido posible establecer contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia justificada del estudiante el establecimiento podrá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado, o en su defecto carta certificada sus domicilios los antecedentes que fundan las inasistencias.
 - c) En caso de no tener respuesta dentro de días hábiles 40 días hábiles en total los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos una visita domiciliaria para recabe antecedente del padre madre o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
4. **Alumnos con constante inasistencia con justificación:** En este caso estudiantes cuya inasistencia es justificada, obedecerá a los siguientes casos:

- a) Estudiantes que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
- b) Estudiantes con enfermedades crónicas.
- c) Estudiantes con problemas judiciales que estén recluidos en las distintas modalidades del sistema penitenciario*.

d) **Otros casos de asistencia**

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los estudiantes regulares, para ello deberán justificar su condición con documentación afín. Los documentos válidos a presentar son: Certificado Médico, Documento Judicial y documento emitido por el apoderado.

5. **Alumnos con incorporación tardía**: Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura

administrará una evaluación donde el estudiante deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el alumno llegue durante el primer semestre, esta evaluación será al final de este. En el caso que llegue en el segundo semestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del primer y segundo semestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los docentes deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del estudiante con la firma respectiva.

Casos especiales, serán resueltos por UTP en conjunto con profesores/as jefes y de asignaturas.

5.-Alumnos que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas: Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el estudiante deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor/a.

6.- Validación de estudios: La validación de estudios es el proceso en virtud del cual se otorga la certificación de estudios de un determinado curso o nivel a personas que, habiéndolo solicitado, aprueben la rendición de exámenes de conocimiento o de aplicación práctica como una culminación de una tutoría, o como resultado del término de un proceso de evaluación formativa, según corresponda a la metodología de validación aplicada o si se trata de certificar habilidades y aprendizajes de estudiantes inmigrantes que no tengan apostillados sus documentos escolares siempre y cuando tengan regularizado su Identificador Provisional Escolar (IPE).

7.- Del cierre anticipado del año escolar: El director, junto al equipo técnico pedagógico, podrá determinar Cierre Anticipado del Año Escolar, cuando el caso reúna las siguientes condiciones:

- a. El estudiante esté impedido de asistir regularmente a clases por problemas prolongados de salud, judiciales, viajes al extranjero u otros.
- b. El estudiante haya rendido, a lo menos, un semestre del año lectivo, con promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general que le garantice la promoción escolar, o bien, el estudiante haya rendido el 50% de las evaluaciones anuales en cada asignatura, y estas permitan garantizar su promoción.
- c. El apoderado deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento, que incorpore documentación que acredite la condición que da origen a la solicitud. En caso que se trate de una condición médica, entre la documentación pertinente debe adjuntar, protocolos de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y diagnóstico del estudiante.

- d. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por el equipo técnico, y el profesor jefe del estudiante, quienes cautelarán que los certificados que acompañan la solicitud, sean emitidos por entidades pertinentes, correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el estudiante dejó de asistir a clases.
- e. La Resolución de esta medida de finalización anticipada del año escolar, podrá ser acogida y resuelta favorablemente por el Director, Equipo Técnico Pedagógico, Profesor Jefe y Consejo de Profesores, cuando sea pertinente, y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección en un plazo no superior a 15 días hábiles desde ingresada la solicitud.
- f. En casos debidamente fundamentados el equipo directivo y el docente de la asignatura podrán reemplazar una evaluación puntual del estudiante por una actividad pedagógica distinta, pero que cumpla con el mismo objetivo de aprendizaje.

Art. 65 Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento, debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la UTP, serán resueltas por la Dirección del Colegio, considerando las opiniones de los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia y por el Jefe del Depto. Provincial de Cachapoal, si ello fuera procedente.

XV.-DE LA ACTUALIZACION Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Art. 66 Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

- a) Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, representado por el Jefe de la UTP, quien presentará las observaciones al Consejo de Profesores para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.
- b) El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.
- c) El Consejo de Profesores deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean ajusten menores.
- d) Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de los estudiantes y de reuniones de consejo de profesores en el caso de los docentes.
- e) Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar y Consejo de Profesores dejará registro en el acta

correspondiente con sus respectivos fundamentos y solo procederá la consulta anual.

- f) Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento, se convocará a un Consejo de Profesores ampliado donde participará el Jefe de la UTP. En la primera sesión destinada para tal efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento Interno con el fin de determinar las materias de consulta.
- g) Será responsabilidad de la Dirección del Colegio informar al Director del Depto. Provincial de Cachapoal de los cambios de actividades necesarios, y del Jefe de la UTP diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente la Dirección del Colegio.
- h) Al finalizar el proceso de Consulta, el Jefe de la UTP liderará la elaboración de un anteproyecto del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.
- i) Este documento se presentará al Consejo Escolar y Consejo de Profesores para su estudio, con al menos tres (3) días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto
- j) contendrá las observaciones que el Consejo señale, hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.
- k) En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar y Consejo de Profesores tendrá facultad consultiva sobre ellas, hasta su total aprobación.
- l) Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrito o en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

XVI.-DE LAS NORMAS FINALES

Art. 67 Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del IPE, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada

alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del Establecimiento.

Art. 70 Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los/las estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Art. 71 Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal. En contra de esta última decisión el Establecimiento o padres, madres y apoderados podrán presentar recurso de reposición y jerárquico ante el Seremi de Educación de la región del Libertador Bernardo O'Higgins, quedando la medida suspendida mientras se resuelve.

XVII.-DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD

Art. 72 Los estudiantes padres serán sometidos a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto, y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados, bonos de atención, u otros medios.

XVIII.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Disposiciones de carácter general

Art. 73 Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 74 La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 75 Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará con el Sostenedor para su autorización y derivar ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 76 Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Aspectos relativos a la salida pedagógica

Art. 77 Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 78 El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 79 Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.

Art. 80 Las disposiciones de convivencia escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 81 Cualquier conducta que transgreda el Reglamento Interno por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a quién corresponda por parte del profesor responsable, consignando la conducta en el libro de clases.

Art. 82 Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme

escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo de la salida pedagógica, en función de las necesidades de la misma salida y/o visita.

Art. 83 El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 84 Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 85 Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 86 En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 87 Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 88 Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Art. 89 El docente a cargo, finalizada la salida pedagógica, debe entregar un informe de ejecución del proyecto con la respectiva evaluación por parte de los estudiantes.

Artículo especial: Ante situaciones no contempladas en el presente REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN, estas serán resueltas por Dirección, en consulta con la Unidad Técnica Pedagógica en consulta con el/la docente competente y/o el Consejo de Profesores/as de nuestra institución, si fuera procedente.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES.

El colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los estudiantes progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI. Al respecto la LGE indica: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

1. Afectividad y Sexualidad

El establecimiento educacional promueve el autocuidado en los estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad en todos los niveles. En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología.

- El Establecimiento educacional resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las s embarazadas, s madres y de los alumnos progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI.

Este Protocolo tiene correlación en su contenido con los siguientes instrumentos:

- PME
- Plan Afectividad y Sexualidad
- Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Inclusión

Derechos de s embarazadas, maternidad y paternidad adolescente

- A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente a los padres adolescentes, según requerimientos.
- A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por

enfermedades producidas por enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. Y al padre adolescente según requerimiento.

- Derecho a que el EE le otorgue facilidades para compatibilizar su condición de padre y estudiante durante el período de lactancia.
- Supervisar entrega de materiales de estudios, calendario de evaluación alternativo, cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizajes, a través de documentos físicos o medio virtual. Este apoyo se dará cuando la se ausente por situaciones propias del embarazo, parto, postparto y controles de salud del niño/a, acreditadas con certificados médicos.
- Tiene derecho a ser tratada/tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- Están cubiertas por el Seguro Escolar
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. Según prescripción médica.
- Tiene derecho a ser promovida/o de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos, establecidos en los Programas de Estudios.
- Estudiantes que sean Padres, Madres y Embarazadas: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/EMBARAZADAS.pdf>

Deberes de paternidad adolescente:

- Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe o ENCOES.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos compatibles con su

condición.

Protocolo de Prevención, Retención Escolar y Abordaje de Estudiantes Padres Adolescentes:

Todo alumno que se encuentre en situación de paternidad adolescente, tiene derecho a continuar con sus estudios de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El estudiante (si es mayor de edad) o el apoderado/a en el caso de menores de edad del alumno deberá presentar en ENCOES, un certificado médico que indique su estado de paternidad.
- Inspectoría informará, U.T.P., al Profesor/a Jefe y al Consejo General de Profesores, la situación del alumno, para establecer el procedimiento que asegure la continuación de sus estudios.
- Dupla Psicosocial o psicólogo/a (con cooperación de Inspectoría y Profesor/a Jefe) tendrán la función de coordinar aspectos asistenciales y de acompañamiento general durante este período al alumno que va a ser Padre.
- Inspectoría deberá proporcionar y supervisar los permisos solicitados por la alumno, previa autorización de parte del Apoderado/a en el caso de los menores de edad en ENCOES
- La Unidad Técnica Pedagógica tendrá la función de coordinar los aspectos académicos del proceso Enseñanza - Aprendizaje.
- El Profesor Jefe deberá mantenerse informado de todas las medidas tomadas, lo cual permitirá una comunicación expedita con el Apoderado/a, el alumno.
- En caso que el alumno o apoderado/a solicite apoyo psicológico, el colegio citará al apoderado para coordinar un plan de apoyo. Además implementará las medidas de apoyo y de acompañamiento dentro de sus posibilidades.
- Existirá una carpeta por cada alumno padre adolescente, donde se registrará la asistencia, permisos, certificados médicos, horarios de ingreso y salida especial.

Respecto del período de embarazo

- La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de

embarazo y actividades, que demande el período prenatal, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado del médico tratante, en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente. En el caso del padre adolescente, según requerimiento.

- El estudiante, deberá presentar el carné de salud, o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clases, por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informada/o a su Profesor/a Jefe. En su calidad de estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias académicas y conductuales y se le aplicarán los Reglamentos Internos del establecimiento como a cualquier estudiante del colegio.

Respecto del período de paternidad:

- El estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles postparto y Control Niño Sano, de su hijo o hija, en el Centro de Salud Familiar u hospital correspondiente.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de algún cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes para el cuidado del menor.

Respecto de la responsabilidad de los apoderados/as, madres y padres:

- El apoderado/a deberá informar al Colegio la condición de paternidad del estudiante para organizar el proceso de apoyo a la retención escolar. El Director/a, Profesor/a responsable, informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la Familia y a los funcionarios del colegio.
- Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado/a deberá acudir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con UTP para la entrega de materiales estudios y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el establecimiento, cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento del adolescente, que señale su consentimiento para que el alumno, asista a los

controles, exámenes médicos, y otras instancias, que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases. Esta documentación, según contexto escolar será administrado por: Trabajador Social, Encargado de Convivencia, Profesor jefe, según corresponda.

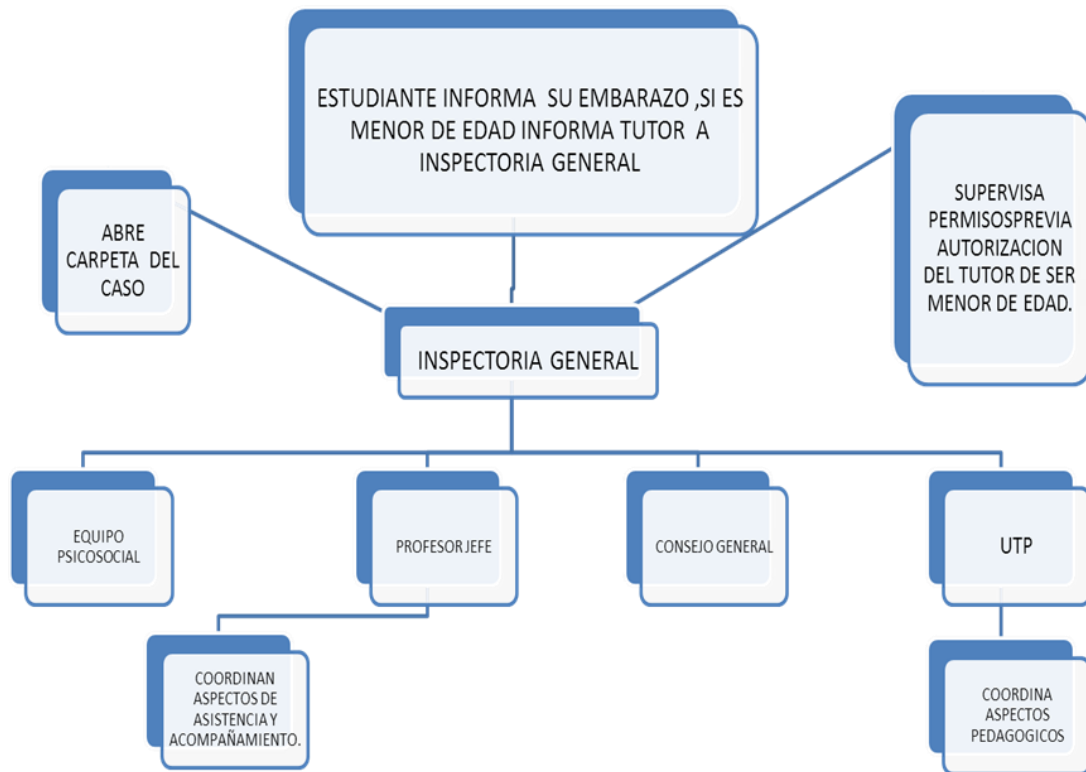
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como:
 - a) Cambio de domicilio.
 - b) Números telefónicos.
 - c) O si el hijo o hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad, quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
 - d) Cualquier urgencia o prescripción de salud tanto de la embarazada, madre o padre adolescente.

Beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema Escolar, el Establecimiento se asegurará de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
- Redes de apoyo: Ministerio de Salud (www.minsal.cl), Ministerio de Desarrollo Social www.crececontigo.cl, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (www.junaeb.cl)

Flujograma



REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

a) Definición y regulaciones:

DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
 - Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
 - Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o Apoderado/a.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
 - El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los apoderado/a, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
 - El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
 - El Director debe mantener disponible en el colegio toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los apoderados/as debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y

Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

- El Establecimiento y los padres y/o Apoderado/a podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web <http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/> la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

- Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente. (Circular N° 1 Versión 4 del 21-02-2014, Página 71-72)

- Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas del curriculum nacional.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.”

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, debiendo el establecimiento adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

La unidad técnico pedagógica es la entidad que aprueba las salidas de las y los estudiantes, previa información a Equipo Directivo, en formulario vigente para ello y en lo posible presentando las solicitudes para cada semestre en conjunto adscritas al PME en ejecución. los plazos de planeamiento y organización son claves para los procesos de licitación por parte del

sostenedor. Las fechas de ejecución de estas salidas son entre abril y noviembre de cada año escolar.

Debe contemplar: profesor encargado, profesor acompañante, Apoderado/a, curso(s), día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad, nómina de las y los estudiantes participantes, costos, vía de traslado, otros antecedentes, de modo que se tomen las medidas administrativas correspondientes, con una antelación de a lo menos 15 días hábiles, en el evento que no sea presentada al momento de planificar el semestre.

La dirección del Establecimiento debe enviar a lo menos con 12 días hábiles de anticipación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte, la autorización de la familia y el instructivo de seguridad. Si la salida es fuera de la comuna el plazo para enviar al Dpto. Provincial de Educación es de 15 días.

Todo profesional que programe una salida pedagógica, gira de estudio o paseo de curso con sus estudiantes y Apoderado/a, debe leer los siguientes instructivos entregados por el MINEDUC:

“Cuídate en la playa. Precaución Fragata Portuguesa”

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Precaucion%20c on%20Fragata%20Portuguesa.pdf

“Elige cuidarte del sol”

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Elige%20Cuidarte%20del%20Sol.pdf

Condiciones de transporte para salidas pedagógicas:

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/CONDICIONES%20DE%20TRANSPORTE%20PARA%20SALIDAS%20PEDAGOGICAS.pdf

“Prevención de brotes y enfermedades en situación de emergencia y desastre”

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Prevencion%20de%20brotes%20y%20enfermedades%20Emergencia%20y%20Desastre.pdf

PLAN COLEGIO SEGURO:

http://ped.udec.cl/wp-content/uploads/2013/06/SECREDUC_Biob%C3%ADo.pdf

Sobre accidentes escolares:

https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/Infografi%CC%81a_ACCIDENTESESCOLARE_S_1218_2.pdf

El número de responsables por estudiantes que asisten a la actividad, siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la actividad con la finalidad de evitar cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitas previas al lugar seleccionado, a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes, existencia en el lugar de condiciones inseguras entre otras.

Las Salidas Pedagógicas o Viajes de Estudio para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las asignaturas del plan de estudio y la normalidad del colegio. Esta misma medida rige para los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.

Cada salida pedagógica o Viajes de Estudio debe integrar al menos tres asignaturas del Currículum, por tanto, las estrategias de aprendizaje deben tener una orientación holística e integrada de trabajo colaborativo entre docentes; ejemplo: Lenguaje o Literatura, Filosofía, Historia, Artes, Tecnología, otras.

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos, como también conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida.

Las siguientes medidas de seguridad deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica o Viaje de Estudios y deben ser informadas a las y los estudiantes antes de comenzar el viaje:

- los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- El o la docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados/as y firmar el registro de salidas.
- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado tanto en la asistencia como en el Libro de Salida y entregada su autorización del apoderado/a.
- El estudiante debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias como una forma de favorecer la responsabilidad, autonomía y autocuidado.
- En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor/a, utilizando los cinturones de seguridad.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física u otra situación; no subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- 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 responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
- El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.

Al Estudiante en particular, se le instruye:

- Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
- Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- Cuidar los accesorios personales.
- Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
- 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).
- Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una empresa, una institución, una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren
- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 - Si observan que un compañero se siente mal.
 - Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

b.5-El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento:

Toda falta al Protocolo de Salida, será sancionada de acuerdo a Reglamento Interno con: Suspensión de clases, suspensión a la próxima actividad donde sean convocados, si se reitera la falta se suspenderá en forma permanente de todas las actividades

b.6- Salidas pedagógicas y giras de estudio

Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, estas deberán ser comunicadas al Departamento

Provincial de Educación respectivo, al menos 5 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta y oficio detallado firmado por el director del establecimiento, el que deberá ser enviado a la corporación a través de la oficina de partes

El director del establecimiento hará llegar el oficio correspondiente con 10 días mínimo de anticipación a la Corporación Municipal, la que deberá ingresar por Oficina de Partes para su tramitación, y envío al Departamento de Educación Provincial.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción precisa de:

a) Las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

ART. 1.- CONDUCTAS ESPERADAS:

Todos los y los estudiantes, de todos los niveles educativos, deben mantener un comportamiento y conducta de acuerdo a los objetivos del Establecimiento, señalados en el Proyecto Educativo Institucional, y al respeto e integridad que se deben entre compañeros y con miembros de la comunidad educativa en general, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se espera respeto y adherencia a los Principios, Derechos y Deberes Jurídicos descritos en este Reglamento Interno.

Es una conducta y deber de los estudiantes, presentarse a clases en los horarios correspondientes a la jornada escolar, con todos sus útiles y materiales. , presentarse a las evaluaciones establecidas, salvo en aquellos casos justificados con certificación médica, fuerza mayor (problemática familiar, accidente o percance de trayecto, representar al establecimiento, otro que sea debidamente comprensible por Inspectoría) avisado por el apoderado/a a través de las vías de comunicación descritas en este reglamento o en ENCOES.

En la sala de clases el o la estudiante deberá:²⁶

²⁶ En el Artículo N°2 de esta ley, se define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se

1. Participar correctamente en clases, escuchar con respeto a los demás, sin burlas o gestos desagradables u ofensivos.
2. Tener comportamiento de respeto en torno a todo tipo de diferencia, tanto en relación a compañeros y docentes, ya sean diferencia de género u orientación sexual (de acuerdo al artículo 2 de la Ley 20.609), racial, física, psicológica, etnia, etc.
3. Manejar el lenguaje verbal y no verbal correcto y respetuoso, que evite el uso de términos o actitudes ofensivas, descalificadoras o groseras hacia sus compañeros/as y demás miembros de la Comunidad Escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Favorecer y no entorpecer las actividades para el propio aprendizaje y el de sus compañeros/as.

ART.2.-DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN

- Todas las personas que interactúan en la Comunidad Educativa, deben comunicarse en un contexto de respeto, tino, tono, tacto y tolerancia por el sólo hecho de ser personas, incluyendo todo tipo de diferencia, tanto en relación a compañeros y docentes, ya sean diferencia de género u orientación sexual (de acuerdo al artículo 2 de la Ley 20.609), racial, física, psicológica, etnia, etc.

-Todo estudiante tendrá un apoderado/a titular y uno suplente, siendo los únicos que se relacionen con el establecimiento en caso de reuniones, entrevistas, retiro de la jornada de clases y en la formalización de reclamos. los apoderados/as se registran en un libro especial con sus nombres y apellidos más su número de Cédula de Identidad y su firma. Para todo trámite debe presentar su carné.

- El presente manual será entregado al apoderado/a para la toma de conocimiento y análisis, además se difundirá por equipo directivo y otros actores claves, respetando ciclo de actualización y difusión según normativa vigente.

encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, 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”

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

-“El director deberá iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta **grave o gravísima** establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a las y los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado/a/a, según corresponda.

ART.3.-LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS:

- Copiar en pruebas o interrogaciones y presentar trabajos ajenos, falsear información tratando de engañar personal del establecimiento o haciendo mal uso de medios audiovisuales facilitados por el establecimiento
- Porte, tenencia y uso de dispositivos tecnológicos como: MP3, MP4, Radios, Grabadoras, Celulares, tablets, notebooks, audífonos de música dentro del establecimiento u otro elemento distractor durante el desarrollo de las clases, actos cívicos o académicos. En caso de alguna emergencia, el único medio autorizado en el colegio es el aviso telefónico individual al apoderado/a por parte del colegio. Cada establecimiento posee medios

tecnológicos para el desarrollo de competencias tecnológicas en las clases de sus respectivas asignaturas (Tablet, notebooks, computadores de escritorio, proyectores, laboratorios de Inglés, otros).

- Hacer uso explícito de celulares, audífonos de música u otros medios tecnológicos de uso personal, por parte de los Docentes y Asistentes de la Educación, en presencia de estudiantes con el fin de favorecer las medidas anteriores (*Educadores como mediadores del aprendizaje, de la Cultura Institucional y arquitectos del conocimiento. Román y Diez, 2008*).

Si el estudiante porta su celular, sólo casos extremos, el estudiante debe mantenerlo en el colegio en modo silenciado y usarlo para los fines que el apoderado/a informe. Todo medio tecnológico, será retenido en ENCOES y entregado al apoderado/a. La primera vez será considerada falta menos grave. La reincidencia será considerada falta grave. En esta acción dará motivo a citación y presencia del apoderado/a dejar constancia de la situación y derivados ambos a Convivencia Escolar, previo registro en hoja de vida del estudiante en Libro de clases. Si el apoderado/a no asiste, se procederá de acuerdo a procedimiento de faltas graves.

NOTA: En caso que el o la docente determine un uso pedagógico de algún aparato tecnológico propio del estudiante (celulares, Tablet, entre otros), estos serán autorizados previa información a UTP y articulado con los OA que correspondan.

-Rayar el mobiliario y las instalaciones del mismo con escrituras, grafitis o cualquier elemento que atente contra el aseo, la higiene o su presentación. Abandonar la sala de clases durante los recreos para que se ventile convenientemente porque ésta deberá quedar cerrada, salvo con la presencia de un docente o asistente de la educación. Es deber de los estudiantes responsabilizarse por el buen trato y uso de útiles, materiales e infraestructura del Establecimiento; contribuir a que la sala de clases sea acogedora, aportando material decorativo y ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.

-Destruir, dañar, rayar o sustraer algún bien, sea del establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa. Serán sancionados de acuerdo a falta grave y los bienes deben ser reparados, cancelados o restituidos por el apoderado quedando registro y firma en ENCOES. Las personas afectadas se encuentran en todo su derecho de colocar las denuncias correspondientes. Ante esto el establecimiento no se responsabiliza por pérdidas de objetos personales de ningún integrante de la comunidad escolar.

-Retirarse del Establecimiento sin autorización. Ante esta falta, el estudiante será registrado en hoja de vida y sancionado con un día de suspensión, previa firma del apoderado/a en el Libro de Actas de ENCOES en primera instancia; la reincidencia a esta falta por segunda vez será derivada de Inspectoría a Convivencia Escolar para trabajo de sensibilización al apoderado/a y el estudiante. Si el apoderado no asiste a esta segunda instancia, Encargado de Convivencia escolar comunicará a Dirección.

-Faltar o no asistir a una hora de clases, sin causa justificada, estando presente en una hora anterior o en el Establecimiento. El estudiante será registrado en hoja de vida, y citará al apoderado/a justificando en ENCOES. Si la causa es una evaluación, se le aplicará el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

-"Dañar la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." Ley Aula Segura NÚM. 21.128 del 27/12/2018.

-Acosar, apremiar ilegítimamente, abusar deshonestamente, provocar angustia y descontrol a algún miembro de la comunidad educativa; jugar violentamente causando daño físico, riñas, peleas o agresiones a un integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera de Establecimiento. Estas faltas se considerarán **gravísimas**.

-Asimismo, se considerará como gravísimo el porte, consumo, comercialización de elementos y sustancias peligrosas (drogas, armas, alcohol). Queda prohibido fumar (drogas lícitas e ilícitas), ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, portar armas blancas, fuego o "hechizas" (modificadas) o elementos ajenos a la vida escolar en toda actividad en que participe en calidad de estudiante. Ante esta situación se aplicará el protocolo de consumo de alcohol y drogas, y el protocolo de uso de armas según corresponda.

-Se considera falta gravísima el uso de medios audiovisuales tales como: Teléfono, Internet, Radio, Televisión, Diarios y Revistas, para ofender, discriminar y atentar contra la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, sean éstas dentro o fuera de la comunidad educativa y en que el control dependa de padres o personal del establecimiento.

4.-GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

Las faltas constituyen aquellas actitudes, acciones y/u omisiones cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar que lesionen o afecten la convivencia escolar.

Antes de presentar las faltas por las cuales se activarán los procedimientos de investigación, evaluación, sanción y reparación, queda consignado que debido a la variedad de estudiantes y situaciones de conflicto que se puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Que el estudiante reconozca la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- b) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- c) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- d) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b) Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- c) Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- d) Haber actuado con premeditación.

TIPOS DE FALTA

FALTAS LEVES:

Constituyen faltas leves aquellas conductas que perturben en forma mínima las normas de convivencia y que alteran levemente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Así también estas faltas son las que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. En cualquier caso de incurrir en una falta leve las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.

CONDUCTA Y/O TRANSGRESIÓN	MEDIDA	RESPONSABLE DE APLICAR SANCIÓN O APOYO.
1. Tres inasistencias consecutivas o esporádicas en el lapso de un mes, sin justificación	- Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico. - Amonestación por escrito, en hoja de vida del estudiante. En caso de no Asistir el Apoderado: - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.	PROFESOR(A) JEFE
2. Atrasos Reiterados (Hasta 3 en un mes).	- Citación al apoderado/a. - Amonestación por escrito, en hoja de vida del estudiante. - Asignación de trabajo pedagógico. En caso de no Asistir el Apoderado: - Derivación del caso al Equipo de Convivencia Escolar.	DOCENTE DE AULA. PROFESOR JEFE
3. Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Establecimiento. -	Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: Diálogo reflexivo grupal: . De insistir en esta actitud: - Consignación de la conducta en la hoja de vida del estudiante, En caso de reincidencia de este comportamiento:	-INSPECTOR -DOCENTE DE AULA.

	- Amonestación por escrito, en hoja de vida del estudiante; - Asignación, al estudiante, de trabajo pedagógico o servicio comunitario. - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.	
4. Desatender a la clase, interrumpir la clase, no realizar la actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso	Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: Diálogo reflexivo grupal: Consecuencias lógicas Asignación trabajo académico De insistir en esta actitud: - Consignación de	-DOCENTE DE AULA -INSPECTOR

de enseñanza aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una asignatura.	la conducta en la hoja de vida del estudiante. - Información a Profesor Jefe -Citación al apoderado. -Asignación de un trabajo de carácter pedagógico. En caso de no haber cambios de conducta: - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar	

5.-Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente de la Institución.	Ajustarse a las pertinentes: - Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: Consecuencias lógicas Asignación trabajo académico Servicio Comunitario Resolución alternativa de conflictos: - Consignación de la conducta en la hoja de vida del estudiante. - Citación al apoderado. - Asignación de trabajo pedagógico En caso de no haber cambios en la conducta: - Derivación del Estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.	• PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN
6.- Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.	Ajustarse a las pertinentes: Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: Diálogo reflexivo grupal: Consecuencias lógicas Asignación trabajo académico Servicio Comunitario Resolución alternativa de conflictos:	• DOCENTE DE AULA. • INSPECTOR

	- Consignación de la conducta en la hoja de vida del estudiante. De persistir esta actitud: - Citación al apoderado - Asignación de trabajo pedagógico	
7.-No guardar respeto ni cuidado por las normas de seguridad establecidas en clase, utilizando el material en forma indebida o poniendo en	Ajustarse a las pertinentes: Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: Diálogo reflexivo grupal: Consecuencias lógicas Asignación trabajo académico Servicio Comunitario	• INSPECTOR • DOCENTE DE AULA
funcionamiento aparatos, como por ejemplo, radios, proyectores u otros equipos, sin la debida autorización.	Resolución alternativa de conflictos: -Amonestación verbal y Reposición del equipo o material dañado. -Amonestación por escrito, en la hoja de vida del estudiante. -Citación al apoderado. -Asignación de trabajo pedagógico.	

8.-Hacer uso de un vocabulario ofensivo, respecto a los contenidos programáticos, tareas o actividades académicas que impliquen una falta de respeto implícito o explícito a profesores/as, y/o compañeros/as u otro miembro de la comunidad escolar.	Ajustarse a las pertinentes: Diálogo Formativo o Diálogo evidenciable Acción de Reparación: Diálogo reflexivo grupal: Consecuencias lógicas Asignación trabajo académico Servicio Comunitario Resolución alternativa de conflictos: -Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante. -Asignación de trabajo pedagógico por parte del Comité de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia: - Suspensión de 1 a 3 días (si compromete la dignidad, honra o vulnera garantías fundamentales de algún acorde la comunidad escolar). - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar	-INSPECTOR -DOCENTE DE AULA.

	Diálogo reflexivo grupal: Consecuencias lógicas Asignación trabajo académico Servicio Comunitario - Amonestación Verbal. - Solicitud de retiro del accesorio por parte del estudiante. Al reiterar la conducta: - Se dejará constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado. - Asignación de un trabajo pedagógico, por parte de ENCOES. - Derivación del o la estudiante al Equipo de Convivencia Escolar	
09.-Uso de dispositivos móviles de comunicación, reproducción y recreación no permitidos al interior del aula.	- Amonestación Verbal. Si es reiterativa la conducta: - Se dejará constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado/a. - Asignación de un trabajo pedagógico, por parte de ENCOES. Derivación del o la estudiante y su apoderado/a al equipo de Convivencia Escolar	• INSPECTOR • DOCENTE DE AULA
10.-Faltar a	- Amonestación por escrito, en la hoja de vida	-INSPECTOR

compromisos programados por él o la Unidad Educativa.	del estudiante. En caso de reincidencia: Citación al apoderado(a).	-DOCENTE DE AULA

11.-Realizar manifestaciones amorosas efusivas (besos, caricias, abrazos, otras)	- Amonestación verbal. Al reiterar la conducta: - Constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado/a. -Asignación de trabajo pedagógico - Derivación del alumno al Equipo de Convivencia Escolar	INSPECTOR DOCENTE JEFE O DE AULA.
12.- Circular dentro del establecimiento en bicicleta, skate, u otros medios que puedan afectar a otros o sí mismo.	- Amonestación verbal. Al reiterar la conducta: - Constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado/a. - Asignación de trabajo pedagógico	-DOCENTE DE AULA. INSPECTOR

FALTA GRAVE:

Se consideran faltas graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia; actitudes y comportamientos que signifiquen atentar contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. Las acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje y/o que comprometan el prestigio del Establecimiento también se considerarán faltas graves.

Participar dentro del establecimiento o fuera de él, en actividades que impidan desarrollar un normal funcionamiento de la actividad académica, deportiva o cultural.

SOBRE FALTAS GRAVES:

De acuerdo a última disposición de Ley Aula Segura N° 21.128 "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, apoderados/as, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, **que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los**

establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”

SOBRE LAS MEDIDAS ASOCIADAS:

“El director deberá iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. **El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario,** a las y los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender a/la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. En los procedimientos disciplinarios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del/la estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

Será de responsabilidad de la o el integrante de la comunidad que detecte la falta, informar al responsable, siempre y cuando no sea este el que la detecte.

CONDUCTA Y/O TRANSGRESIÓN	MEDIDA	RESPONSABLE DE APLICAR SANCIÓN O APOYO.
1. Copiar en prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro, con alguna información acerca de una prueba.	- Registro de esta observación en la hoja de vida del estudiante. - Aplicación del Reglamento de Evaluación. - Asignación de trabajo pedagógico.	DOCENTE DE AULA PROFESOR JEFE
2. Pintar, escribir, ensuciar o deteriorar levemente, mobiliario y/o material didáctico perteneciente al	- Amonestación escrita a Hoja de vida y obligación de limpiar el mobiliario ensuciado. - Citación del apoderado/a. - En el caso de una pared o similares, reparación total del deterioro, dicha reparación	-DOCENTE DE AULA -PROFESOR JEFE ENCOES

establecimiento causado intencionalmente	y correrá por parte del estudiante, sin dejar vestigio del daño causado Asignación de trabajo comunitario, al estudiante. En caso de reincidencia: -Suspensión de 1 a 3 días. Reparación total del deterioro, sin dejar vestigio del daño causado -Asignación de trabajo comunitario. Derivación del Estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.	-DIRECCIÓN
3. Rayar o dañar murallas, baños, mobiliario, o cualquier otra infraestructura perteneciente al establecimiento. Dañar el bien común y hacer mala utilización de los recursos energéticos.	-Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante. -Derivación a ENCOES. -Citación al apoderado(a). -Suspensión de 2 a 3 días de acuerdo al contexto, atenuante y/o agravante. -Reparación total del deterioro, sin vestigio del daño causado -Asignación de servicio comunitario En caso de reincidencia: -Condicionalidad de matrícula educativa en caso de que el daño sea irreparable o el apoderado del estudiante se niegue a reparar.	ENCOES DIRECCIÓN.

4. Actitud agresiva. Desafiante o amenazante en cualquiera de sus formas; Uso de lenguaje soez, obsceno o grosero, verbal, escrito y/o gestual, a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación profesionales, inspectores, administrativos, personal de aseo, estudiantes o apoderados/as del Establecimiento.	-Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Derivación a ENCOES. - Citación al apoderado(a). - Suspensión de 3 días, de acuerdo al contexto, atenuante y/o agravantes. - Disculpas del estudiante a la persona afectada, de acuerdo al nivel de la agresión, dicha disculpa debe ser pública y con un testigo de fe presente. - Asignación de trabajo pedagógico reparatorio. En caso de reincidencia: -Condicionalidad de Matrícula y (en caso de causar lesiones físicas	DIRECCIÓN. ENCOES DIRECCIÓN -CONSEJO DE PROFESORES

	aparentes, o bien repetir constantemente un actuar violento con los miembros de la comunidad educativa) aplicación procedimiento Aula Segura. - Derivación a Convivencia Escolar con seguimiento informado al Consejo de Profesores.	

5. Dañar o maltratar, en forma intencional, medios audiovisuales, TV, proyector, cámara de video o cualquier otro recurso didáctico del establecimiento.	- Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante, por parte de la persona que evidencia el hecho. -Derivación a ENCOES. - Suspensión de 5 días, dependiendo del contexto, atenuantes y/o agravantes. -Reposición, por parte del estudiante, del objeto dañado en su totalidad o cancelación de su reposición. - Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia: - Cancelación de matrícula a través del procedimiento Aula Segura.	DIRECCIÓN. ENCOES DIRECCIÓN -CONSEJO DE PROFESORES
6. No ingresar a clases estando dentro o fuera del establecimiento y/o retirarse de él antes de terminada la jornada, sin autorización. Abandonar el establecimiento educacional de cualquier forma (saltado la reja, murallas, etc.) una vez ingresado a él sin autorización, incluyendo salas de clases, talleres,	-Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante. -Derivación a Convivencia Escolar -Citación del apoderado/a(a). -Asignación de trabajo pedagógico. - Derivación al equipo de Convivencia Escolar	DIRECCIÓN. ENCOES

laboratorios o cualquier espacio físico donde esté recibiendo actividad pedagógica sin autorización del docente.		

7. Fumar, inhalar, beber o ingerir cualquier sustancia ilícita o lícita (que requiera mayoría de edad) al interior del establecimiento.	- Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante, por parte de quien sorprende al estudiante. - Derivación a Convivencia Escolar - Citación del apoderado(a). - Aplicar la sanción descrita en Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. - Suspensión 5 días. -Derivación a Convivencia Escolar. - En caso de reincidencia: -	ENCOES DIRECCIÓN DIRECCIÓN -CONSEJO DE PROFESORES

	Cancelación de matrícula Aplicación Ley Aula Segura	
8. Promover, facilitar o incitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución, sin consentimiento de las autoridades del Establecimiento, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad física o psicológica de las personas. -	Registro de esta observación en la hoja de vida del estudiante. - Derivación a Convivencia Escolar. - Citación al apoderado/a. - Suspensión de 2 a 5 días, dependiendo de la gravedad o el riesgo de la situación. En caso de reincidencia: - Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. – Cancelación de matrícula.	-ENCOES- CONVIVENCIA ESCOLAR -DIRECCIÓN -CONSEJO DE PROFESORES
9. Porte de arma de fuego, fogeo, cortantes y/o corto punzantes al interior del establecimiento, así como cualquier elemento contundente que sea usado, o siquiera pretenda ser usado para dañar a terceros (intención maliciosa).	- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Derivación a ENCOES. - Citación al apoderado(a). - Denuncia a Carabineros o PDI. -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar o según agravante aplicar Ley Aula Segura con cancelación de la matrícula. - Para estos casos se aplicará Ley de Aula Segura.	-ENCOES- CONVIVENCIA ESCOLAR -DIRECCIÓN -CONSEJO DE PROFESORES

10. Porte al interior del establecimiento de sustancias ilícitas (drogas, medicamentos, o cualquier	- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Derivación a ENCOES de esta situación.	-ENCOES- CONVIVENCIA ESCOLAR

sustancia contemplada en la Ley de Drogas), o lícitas, tales como el alcohol, tabaco, o cualquier otra sustancia o producto similar.	- Citación al apoderado/a(a). - Se procede a activar el protocolo sobre el uso de alcohol y drogas dentro del colegio. - Suspensión de 5 días. - Derivación al Comité de Convivencia Escolar y si aplica ley Aula Segura debe ser consultado el Consejo de Profesores con los respectivos procesos de apelación y compromisos. Medida extrema: Cancelación de la matrícula.	-DIRECCIÓN -CONSEJO DE PROFESORES COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

11. Insultar o amenazar, gestual, Grabar o tomar fotografías a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, asistente de inspectoría, estudiantes, apoderados/as del Establecimiento, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como: internet (blogs, posteo, email, telefonía móvil, pancartas, murallas, u otros.	- Informar a ENCOES. - Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Citación al apoderado(a). - Suspensión de 3 a 5 días. -Manifestación pública de disculpas del/la estudiante a la (s) persona (s) afectada (a), de acuerdo al contexto en el que se produjo la agresión. -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia o no acatar procesos anteriores: - Aplicar proceso Ley Aula Segura y Cancelación de Matrícula.	DIRECCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR -CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
12.-Promover desorden durante actos cívicos, charlas, exposiciones, muestras u otras actividades desarrolladas en el Colegio. Atentar contra el desarrollo de los Actos Oficiales del establecimiento o	- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Derivación a ENCOES de esta situación. -Citación al apoderado(a). - Suspensión de 5 días. - Derivación al Comité de Convivencia Escolar y si aplica ley Aula Segura debe ser consultado el Consejo de Profesores con los respectivos	DIRECCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR -CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES

fuera de él (Desfiles, Muestras, Viajes Culturales y otras). Alterar el orden al ingresar o al hacer abandono del establecimiento.	procesos de apelación y compromisos. Medida extrema: Cancelación de la matrícula.	
13.-Realizar acciones discriminatorias hacia cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por cuestiones económicas, sociales, políticas, religiosas, raciales, de rendimiento académico, de condición física, de orientación sexual, de género y/ o nacionalidad.	- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Derivación a ENCOES de esta situación. - Citación al apoderado(a). -Disculpas públicas -Trabajo comunitario -Derivación a Convivencia Escolar para apoyo psicosocial.	DIRECCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

14.-Hacer mal uso del Programa de Alimentación Escolar u otro beneficio social.	- informar a ENCOES. - Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Citación al apoderado(a). - Suspensión de 3 a 5 días. -Manifestación pública de disculpas del/la estudiante a la (s) persona (s) afectada (S) -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.	DIRECCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR
15.-Portar, vender, difundir y/o revisar revistas, videos, sitios, y/o páginas webs pornográficas	- informar a ENCOES. - Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Citación al apoderado(a). - Suspensión de 3 a 5 días. -Manifestación pública de disculpas del/la estudiante a la (s) persona (s) afectada (S)	DIRECCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

	-Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.	
16.-Salir de la sala sin autorización, durante la clase o en cambios de horas, integrándose a ella más tarde.	- Amonestación verbal. Al reiterar la conducta: - Constancia en su hoja de vida. - Citación al apoderado. Asignación de trabajo pedagógico - Derivación del alumno al Equipo de Convivencia Escolar. - Suspensión de clases de 2 a 3 días hábiles.	INSPECTOR, DOCENTE DE AULA, CONVIVENCIA ESCOLAR.

FALTA GRAVÍSIMA:

Se considerarán transgresiones gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros, así como atentar en contra de la dignidad y derechos fundamentales de miembros de la comunidad escolar. -.

Será de responsabilidad de la o el integrante de la comunidad que detecte la falta, informar al responsable, siempre y cuando no sea este el que la detecte.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS GRAVÍSIMAS:

CONDUCTA Y/O TRANSGRESIÓN	MEDIDA	RESPONSABLE DE APLICAR SANCIÓN O APOYO.
1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Establecimiento, tales como: pruebas, certificados, actas de registro, libros de clases, toda otra documentación que acredite situación es académicas y/o pertenencias de otras personas.	Informar a ENCOES individualizando los estudiantes que cometieron la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. - Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Citación del apoderado/a. - Suspensión de 5 días considerando la gravedad de la falta y el número de participantes. Comité de Convivencia evalúa agravantes. - Derivación a Convivencia Escolar para apoyo psicosocial. - Entrevista de evaluación del progreso con Dirección.	-ENCOES -Dirección CONSEJO DE PROFESORES SI AMERITA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

2. Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona alguna calificación, u otro beneficio personal.	-Informar a ENCOES individualizando los estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. -Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. -Citación al apoderado/a (a). -Suspensión hasta de un máximo de 3 días. -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.	-ENCOES -DIRECCIÓN -CONVIVENCIA ESCOLAR
3. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución	- Informar a ENCOES. - Registro de esta observación en la hoja de vida del estudiante. - Citación del apoderado/a). - Suspensión de 2 días. -Derivación a Convivencia Escolar. -Cancelación de la matrícula.	-ENCOES -DIRECCIÓN

4. Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier autoridad, docente, funcionario, estudiante o personal externo que preste servicios al Establecimiento, realizar amenazas, chantajes, acosos, hostigamientos y/o agresiones psicológicas (bullying y/o ilícitos asociados). a cualquier integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del Establecimiento por cualquier medio.	-Informar a ENCOES. - Registro de esta observación en hoja de vida del (los) estudiante (s) involucrado (s). -Citación al apoderado/a (a). -Comité convivencia evalúa agravantes. Graves -Manifestación pública de disculpas del/la estudiante a la persona afectada, de acuerdo al contexto en el que se produjo la agresión. -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. Gravísima - Suspensión de 5 días. -Aplicación procedimiento Aula Segura a cargo de ENCOES, Dirección y Consejo de Profesores.	COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: DIRECCIÓN ENCOES. -EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR REINCIDENCIA: -CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES - DIRECCIÓN.
5. Agredir verbal y/o físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto, o lanzando objetos contundentes al exterior con dolo (intención de	- Informar a ENCOES. - Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. Citación al apoderado/a (a). -Manifestación pública de disculpas a la (s) persona (s) afectada (a), de acuerdo al contexto en el que se produjo la agresión.	COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: DIRECCIÓN ENCOES. -EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR REINCIDENCIA:

causar daño a un tercero).	- Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. - En caso de reincidencia: - Suspensión de 5 días. - Procedimiento Aula Segura	-CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES - DIRECCIÓN

6. Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad, al interior del establecimiento o fuera de éste en actividades en periodo escolar (En horario lectivo); o en una actividad oficial (Actos, salidas pedagógicas, entre otros)	-Informar a ENCOES individualizando los estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. -Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Citación al apoderado/a(a). - Suspensión de 5 días. - Reparación total del daño por parte del estudiante o apoderado/a cuando los hechos han dañado el establecimiento. - Comité de Convivencia Escolar evalúa agravantes si procede: -Procedimiento aula Segura -Cancelación de matrícula	-ENCOES - COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR AULA SEGURA: -DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES.

7. Sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.	-Informar a ENCOES individualizando los estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. -Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. -Citación del apoderado/a(a). - Suspensión de 2 a 3 días. – Reparación o restitución total del daño por parte del/la estudiante o apoderado/a. -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia: --Procedimiento aula Segura -Cancelación de matrícula	-ENCOES -Convivencia Escolar Reincidencia: -Dirección Consejo de Profesores.

8. Destruir, dañar o sustraer bienes pertenecientes a funcionarios del Establecimiento, que se encuentren situados al interior o exterior del establecimiento.	-Informar a ENCOES individualizando los estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. -Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. -Citación del apoderado/a. -Suspensión de 3 días. - Reparación total del daño o reposición del bien, por parte	-ENCOES -CONVIVENCIA ESCOLAR REINCIDENCIA: -DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES.

	del/la estudiante o apoderado/a. -Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia -Procedimiento aula Segura -Cancelación de matrícula	
9. Porte al interior del establecimiento de sustancias ilícitas (drogas, medicamentos, o cualquier sustancia contemplada en la Ley de Drogas), o lícitas, tales como el alcohol, tabaco, o cualquier otra sustancia o producto similar como también presentarse ebrio o drogado al Colegio.	- Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante. - Derivación a ENCOESde esta situación. -Citación al apoderado/a. - Comité de convivencia evalúa agravantes. - Aplicación del protocolo sobre uso de alcohol y drogas en el establecimiento. Suspensión de 5 días para inicio procedimiento Aula Segura y evaluar cancelación de matrícula o Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. Denuncia a organismos pertinentes: Fiscalía, OPD, Carabineros.	-ENCOES -COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR AULA SEGURA: -DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES

10. Acosar, intimidar o abusar, presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual en cualquiera de los tipos de agresión sexual a los estudiantes o personal de la comunidad educativa en el Establecimiento	- Informar a ENCOES - Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante si compete. - Citación al apoderado/a. - Suspensión de 5 días para el agresor. Para inicio procedimiento Aula Segura o Reglamento de Higiene y seguridad en caso del personal. - Apoyo psicosocial a víctimas. - Denunciar ante instituciones especializadas como Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile o PDI Dentro de 24 horas.	- ENCOES - DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES. - CONVIVENCIA ESCOLAR Y REDES PARA CASOS DE VÍCTIMAS.

13.-Agredir con arma blanca o de fuego a cualquier integrante de la comunidad educativa.	- Informar a ENCOES individualizando los o las estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes. - Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante. - Citación al apoderado/a. - Suspensión de 5 días. Para inicio procedimiento Aula Segura o Reglamento de Higiene y seguridad en caso del personal. - Apoyo psicosocial a víctimas.	- ENCOES - COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR AULA SEGURA: - DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES. - CONVIVENCIA ESCOLAR Y REDES PARA

	-Denunciar ante instituciones especializadas como Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile o PDI. dentro de 24 horas. -Cancelación de matrícula.	CASO DE VÍCTIMAS.
14.-Detonación de bombas: de ruido, de humo o elementos explosivos al interior del establecimiento o en actividades que competen a actividades escolares.	- Informar a ENCOES - Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante si compete. -Citación a los apoderados/as. -Suspensión de 5 días para el agresor. Para inicio procedimiento Aula Segura o Reglamento de Higiene y seguridad en caso del personal. - Apoyo psicosocial a víctimas si lo hubiere. -Denunciar ante instituciones especializadas como Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile o PDI dentro de 24 horas. Cancelación de matrícula.	ENCOES -COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR AULA SEGURA: -DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES . CONVIVENCIA ESCOLAR Y REDES PARA CASO DE VÍCTIMA.

Toda infracción respecto de las faltas por las que se pretenda sancionar de acuerdo al Reglamento Interno dispuesto, la forma de comunicación con los padres, madres, apoderados/as o responsables legales, será mediante los mecanismos de comunicación descritos en este RI. Ante cualquier sanción que el estudiante o apoderado/a crea que es injusta, puede realizar sus descargos mediante la activación del protocolo de apelación.

Todas las conductas transgresoras al presente documento, observadas en los estudiantes en actividades escolares, dentro del Colegio o en actividades en representación del establecimiento, serán analizadas tomando en cuenta

el nivel y los antecedentes reunidos referentes a la situación, siendo responsabilidad del profesor jefe apoyarlos con estrategias pedagógicas que permitan su modificación.

Ellas son:

MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

Son medidas formativas. Son acciones institucionales de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

DIÁLOGO FORMATIVO O DIÁLOGO EVIDENCIABLE ENTRE EL O LA ESTUDIANTE Y UN FORMADOR.

Es la primera instancia de reflexión entre el (la) estudiante y el profesor, en donde se entregarán las estrategias necesarias para superar la situación, que puede estar relacionada con las actitudes sociales o de rendimiento. Consiste en conversar con el/la estudiante para que éste llegue a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio (compromisos). Medida que se registra en el libro de clases por el docente y que es monitoreada por el profesor jefe y encargado de convivencia escolar. Es la conversación entre un docente, directivo o inspector/a y estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las estudiantes involucradas.

ACCIÓN DE REPARACIÓN

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

DIÁLOGO REFLEXIVO GRUPAL:

Consiste en abordar situación de falta a la normativa en la hora de orientación, guiada por el profesor jefe, a través del análisis de la situación: causas, consecuencias y compromisos. Se registra en el libro de clases y es

monitoreada por profesor jefe y encargado de convivencia escolar.

CONSECUENCIAS LÓGICAS

Acciones a realizar por el/la estudiante que favorecen que este aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta, ejemplo: Realizar trabajo de promoción de buena convivencia escolar (mural, ppt, afiche, entre otras), bajo la supervisión de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

ASIGNACIÓN TRABAJO ACADÉMICO

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida o la recuperación del tiempo perdido de estar en clases. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- · Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema. · Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos. · Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta. · Actividades para recuperar los conocimientos perdidos por inasistencia a clases.

SERVICIO COMUNITARIO

Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las involucradas. · Cooperar con el ornato de alguna dependencia del establecimiento. · Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento. · Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA. · Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente. · Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.

Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes. Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta. Responsable de monitoreo o seguimiento: Inspectoría.

RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier

docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo: La mediación. Es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o asistentes de la educación que cuenten con las competencias necesarias para moderar la conversación, en situaciones donde sea pertinente. Se puede incorporar a un estudiante como mediador/a, siempre y cuando ambas partes estén en acuerdo y se encuentre en compañía de un adulto.

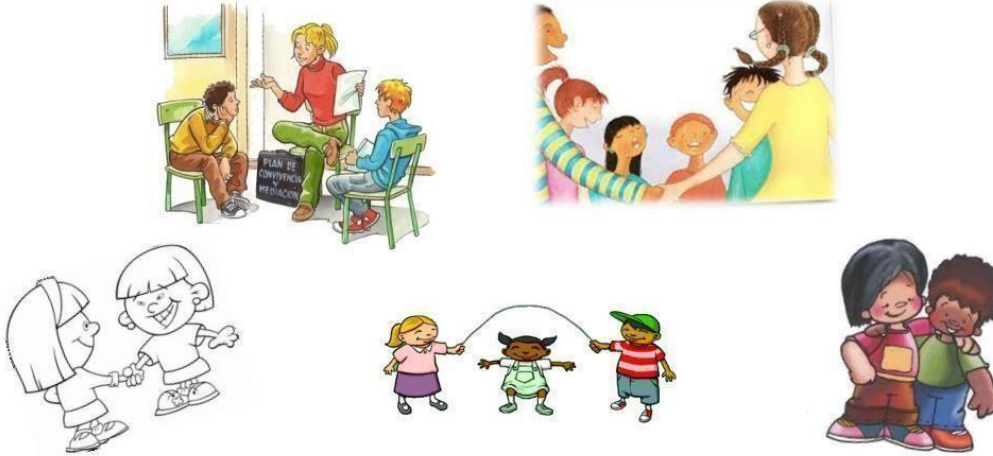
La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo. La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando medidas adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que amerita la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación.

En dichos registros no se detalla los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este RI.

Medidas Psicosociales

9.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

- ✓ Se deben considerar en el Reglamento Interno **mecanismos colaborativos de solución de conflictos**, como mediación o conciliación, éstas instancias son de carácter voluntario para los involucrados.



www.supereduc

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

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

Antes de aplicar cualquier medida sancionatoria, se debe considerar si el o la estudiante se acoge a la ley N°21545 que aboga por la protección de los derechos de personas con trastorno del espectro autista, donde se asegura una educación inclusiva de calidad, promoviendo que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los estudiantes, según sea su interés superior (Artículo 18, ley 21545).

El colegio deberá establecer los ajustes y procedimientos que consideren la

diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Además, el establecimiento proveerá espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizará la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios/as, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas (Artículo 20, ley 21545).

En caso de que el o la estudiante que cometa la falta tenga un diagnóstico relacionado con una Discapacidad (Intelectual, motora, auditiva, visual, etc), la aplicación de la medida debe ser acorde a su diagnóstico (Ley 20.422).

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- **Amonestación verbal**, llamada de atención por el docente y/o inspector a el/la estudiante que comete y/o reitera una falta. Se registra tras evidencia
- Amonestación escrita, el docente registra en libro de clases de la falta cometida por el estudiante.
- **Compromiso escrito**: el profesor jefe, Inspector, Docente de aula, Director, citará al estudiante con la finalidad de firmar un Documento de Compromiso por parte del/la estudiante, para modificar su actitud y conducta, igual procedimiento podría realizarlo con apoderado/a para apoyar a su pupilo en procesos y monitorear los cambios de su hijo/a.
- **Citación al apoderado/a al establecimiento educacional** mediante llamado telefónico, de no lograr el contacto, se procederá a llamar al apoderado/a suplente, si lo anterior, no arroja resultados positivos, el Colegio realizará de forma urgente visita domiciliaria a través de asistente social o psicólogo de acuerdo a contexto. Si en el domicilio al momento de la visita no hay personas, la o el profesional que realice la visita deberá dejar un acta de notificación. Se valida la carta certificada, cuando no exista respuesta de llamados ni visitas domiciliarias.
- **Suspensión**: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a una estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, **“la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda**

prorrogar una vez por igual periodo”.

- **Cancelación de Matrícula:** Es terminar la calidad de estudiante del mismo en el Colegio. Por “Dañar la integridad física o psíquica de terceros a de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.” Ley Aula Segura NÚM. 21.128 del 27/12/2018.

Se encuentran incluidos en esta disposición el acoso acreditado, apremios ilegítimos, abusos deshonestos que provoquen angustia y descontrol a algún miembro de la comunidad educativa. Se considerarán como falta gravísima los juegos violentos que puedan causar daño físico, las riñas, peleas o agresiones que sufra un integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera de Establecimiento. Asimismo, se considerará como gravísimo el porte, consumo, comercialización de elementos y sustancias peligrosas (drogas, armas, alcohol). Queda prohibido fumar (drogas lícitas e ilícitas), ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, portar armas blancas, fuego o “hechizas” (modificadas) o elementos ajenos a la vida escolar en toda actividad en que participe en calidad de estudiante.

Al ser aplicada considerará las siguientes etapas:

- a) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario; deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado/a, según corresponda.
- b) En los procedimientos disciplinarios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- c) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida **dentro del plazo de cinco días** contado desde la respectiva notificación;

- d) El director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- e) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del/la estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”



los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan

A) NOTIFICACIÓN DE FALTAS:

El Colegio ha estipulado normas para notificar las faltas a los Padres o Apoderado/a, según su gradualidad: leve, grave o gravísima. Para ello se utilizará uno o más de los siguientes mecanismos:

- a) Entrevista con el Apoderado, informando sobre las anotaciones en el Registro del Libro de Clases
- b) Llamada telefónica en situaciones especiales.
- c) Enviar una comunicación escrita al hogar, con personal del colegio cuando se dificulte la presencia del Apoderado/a.

- d) Correo electrónico al Apoderado/a estipulado en la ficha del estudiante.

B) ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO:

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

C) DETECCIÓN DE LA ACCIÓN E INFORMAR:

Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las estudiantes involucradas o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este reglamento en su sección de faltas. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

D) PREEXISTENCIA DE LA NORMA:

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de convivencia, en la sección de faltas. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

E) IMPARCIALIDAD:

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes,

directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

F) PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni medidas disciplinarias hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

G) NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN:

La Notificación, significa comunicar al estudiante involucrado en un hecho que contraviene el Manual de Convivencia, el “inicio de un procedimiento de sanción” explicitando con claridad cuáles son esos hechos o acciones de las cuales se le acusa, que al respecto el establecimiento comenzará un proceso investigativo y por sobre todo, realizar en este acto la Representación, que implica señalar concretamente, cuáles son las posibles medidas a las que se expone según el RI e indicar de la inconveniencia de las acciones u omisiones.

Cuando se trata de faltas graves y gravísimas, la Notificación debe hacerse tanto al estudiante como a su apoderado/a por **escrito**, indicándose en este acto, y quedando además registro escrito en un acta, que tienen el derecho a presentar descargos ante lo que se acusa (incluyendo Pruebas), los cuales también deben ser presentados por escrito ante ENCOES o Dirección, según corresponda y en los plazos que establezca el respectivo Reglamento.

Se debe dejar constancia de las medidas pedagógicas y psicosociales que se tomarán. Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias.

Estos plazos son:

- En el caso de **faltas leves**, el plazo máximo será de **uno a dos días hábiles**.
- En el caso de **faltas graves**, el plazo máximo será de **tres días**

hábiles

- En el caso de **faltas gravísimas**, el plazo máximo será de **cinco días hábiles**.

H) INVESTIGACIÓN:

La investigación implica consultar a todos los actores de la comunidad educativa que sean necesarios, con el objetivo de clarificar la situación que contraviene el Manual de Convivencia, mediante declaraciones o entrevistas, todo por escrito y debidamente firmado por quien lleva el proceso y por quien declara, con fecha, membrete y todas las formalidades. Importante es señalar que al inicio de la investigación se debe confeccionar un expediente que contenga todas las diligencias realizadas y específicamente, informe de convivencia escolar, informe de Inspectoría y todas las actas de intervención y de entrevista, que sean manejadas por Profesores jefes, Dupla Psicosocial, Inspectoría, Dirección u otro actor educativo. Coordinación de Convivencia Escolar tiene como obligación velar porque se realice un debido proceso, sin embargo, la investigación la lleva Convivencia Escolar en las faltas gravísimas en la mayoría de los casos.

i) Descargos:

De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan a ENCOES o Dirección según corresponda. Para las faltas leves, graves y gravísimas, se aplicará el plazo considerado en cada Manual de Convivencia.

a) **Medidas disciplinarias y Notificaciones:** El presente Reglamento Interno establece distintas medidas formativas y medidas disciplinarias aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas disciplinarias o la realización de denuncias.

b) **Derecho de Apelación:** La reconsideración se produce toda vez que existe disconformidad con la sanción establecida para la falta manifiesta que contraviene el RI y como resultado de la investigación. Para apelar, el apoderado/a o estudiante deben hacerlo por escrito, y presentarlo dentro de los plazos establecidos en el Manual de Convivencia a la autoridad que corresponda (Director o ENCOES), la cual debe notificar al apoderado/a por escrito la respuesta a su apelación de la sanción dentro del plazo que establezca su RI. Cabe señalar que el paso de apelación no es obligatorio, y, por tanto, si el estudiante o apoderado/a no lo realizan, se debe dejar constancia de ello en el expediente, luego de transcurrido el plazo para ello. Sin embargo, si no se establece tácitamente en el respectivo Reglamento, se debe interpretar que es así, ya que la doble instancia es un Derecho Fundamental del debido proceso.

Únicamente, cuando la sanción aplicada sea la Cancelación de Matrícula o la Expulsión, Dirección del establecimiento deberá poner en conocimiento del Consejo de Profesores la carta de apelación del estudiante y/o apoderado/a. Este Consejo opera solo con carácter consultivo, para que éste manifieste su apoyo o rechazo a la medida, lo cual deberá ser informado por escrito a Dirección y ésta posteriormente, informar al estudiante y su apoderado la respuesta que emane del Consejo de Profesores y la respuesta definitiva a la apelación.

c) **Aplicación de Sanción:** ENCOES o Dirección, aplicará la sanción luego de haber recibido la carta de apelación (si procediera) y por tanto, de reconsiderar la aplicación de la medida disciplinaria señalada. En cualquiera de los casos, ya sea que la medida sea modificada o no, se debe dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del estudiante) de la aplicación de la medida.

Derivación a Profesionales de Apoyo: En el caso de faltas **graves y faltas gravísimas**, además de la aplicación de medidas formativas y/o medidas disciplinarias, las estudiantes involucradas podrán ser derivadas a alguno/s de las o los profesionales de apoyo que trabajan en el colegio.

Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por y la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

d) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaron al estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto en un plazo de 24 hrs. desde que se tomó conocimiento del hecho.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia:

El Consejo Escolar es el órgano encargado de fortalecer la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo la vinculación entre el quehacer del colegio y la familia. Este equipo de trabajo será de carácter informativo, consultivo y propositivo y estará integrado por un/a representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa.

Integrantes:

- a) Director/a.
- b) Representante del sostenedor.
- c) Representante de las y los docentes.
- d) Representante de las y los Asistentes de la Educación.
- e) Representante de las y los apoderados.
- f) Representante de las y los estudiantes.

Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar:

- a) Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación,

Supereduc o Agencia.

- c) El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- d) El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).

Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) El programa anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

De su competencia:

- a) los logros de aprendizaje de el/la estudiante: El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 20.529 y Circular N°01. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo, luego de realizada la visita.
- c) El sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesaria; y del informe de ingresos efectivamente percibidos, y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalla de cuentas o ítem.
- d) El Consejo Escolar deberá estimular y canalizar la participación

de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, proponiendo las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

De sus funciones

- 1) El Consejo deberá sesionar a lo menos cuatro veces en el año: abril, junio, septiembre y diciembre.
- 2) El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario, se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- 3) El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el mes de Marzo del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico (Institucional) de quienes correspondan integrarlo, y a una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para sesión constitutiva.
- 4) Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Director enviará al Sostenedor y éste hará llegar al Departamento Provincial de Educación del Ministerio de Educación, una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integración del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas, y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- f) Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación para actualización del Acta respectiva.
- g) Cada Consejo podrá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos: El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, la forma de citación del Director, la modalidad de mantener informada a la comunidad escolar, la forma en que se tomarán los acuerdos, en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas, designación de un Secretario del Consejo, y sus funciones, y las solemnidades que deberá contener el Acta de las sesiones del Consejo Escolar.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La dimensión Formación y Convivencia Escolar comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que la colegio es el segundo espacio _después de la familia_ donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la

comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad. Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad. Considerando lo anterior, la dimensión Formación y convivencia se organiza en los subdimensiones Formación, Convivencia, y Participación y vida democrática. (Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores, Decreto Supremo de Educación N° 73/2014)

Su responsabilidad es articular estos procesos. A partir de La Ley de Violencia Escolar N° 20.536 del 2011 Art. Único Inciso tercero “Será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”.

Son Deberes O Liderazgo Del Encargado De Convivencia Escolar²⁷:

- 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.
- Ser un profesional con formación y experiencia en convivencia escolar, que conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral, o cuente con un equipo capacitado.
- Gestionar, liderar y con pericia o expertiz, convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Se recomienda que se coordine con el equipo Directivo a través del inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar. Se recomienda que el encargado de convivencia escolar tenga una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol.
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la

²⁷ Convivencia Escolar: Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la colegio/colegio. Ministerio de Educación División de Educación General Unidad de Transversalidad Educativa

buena 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.

- Liderar un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- Sustentar su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos y hacer presencia activa con ellos en los cursos.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo del colegio con el nivel comunal.
- Planificar la formación de los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE) en equipo con docentes atendiendo las necesidades de formación según niveles.
- Monitorear la implementación del Plan de Formación y evaluar su impacto.
- Modelar y orientar a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos en planes de trabajo concreto en los cursos.
- Promover de manera activa que los apoderados/as se involucren en el proceso educativo de los estudiantes promoviendo en charlas, encuentros, entrevistas, otras instancias.
- Promover y exigir junto al equipo directivo y los docentes, un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. (Estándar 8.1)
- Junto al equipo directivo y los docentes valorar y promover la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación. (Estándar 8.2)
- Asegurar que el Reglamento Interno explicita las normas para organizar la vida en común, sea difundido a la comunidad educativa y exigir que se cumpla. (Estándar 8.3)

- Junto al equipo directivo y los docentes definir rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas. (Estándar 8.4)
- Crear y promover destrezas de prevención y formas de enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas en redes y trabajo en los cursos. (Estándar 8.7)
- Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderado/a aportando material y estrategias que contribuyan a este fin. (Estándar 9.4)
- Promover la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Estudiantes y a las directivas de curso con al menos una reunión al mes. (Estándar 9.5)

EQUIPO PSICOSOCIAL:

los profesionales del área psicosocial (psicólogos/as y Asistente Social) del colegio, entregan una mirada complementaria a la labor educativa, favoreciendo al desarrollo integral de las y los estudiantes y a la gestión de la Convivencia Escolar desde el ámbito de la Formación, Gestión de la Convivencia y la Participación y Vida Democrática.

De su competencia:

1. El colegio no es un espacio de intervención clínica, ni terapéutica, ni de rehabilitación: es un espacio de formación, por ende, la labor de los profesionales psicosociales se remitirá a orientar el proceso formativo y el desarrollo integral de las y los estudiantes.
2. El Equipo Psicosocial formará parte del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, quien será liderado por la o el Encargado de Convivencia Escolar y además del equipo de Orientación, liderado por el Encargado de Orientación. En conjunto desarrollarán acciones guiadas al mantenimiento de una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.
3. Es labor del Equipo Psicosocial la mantención y conexión con redes externas de derivación social, psicológica y psiquiátrica, cuando las necesidades de un estudiante sobrepasan la función formativa del colegio y requieran atención especializada e individual.
4. El equipo psicosocial podrá sostener entrevistas con estudiantes y/o Apoderado/a/a según protocolo de solicitud de intervención con el objetivo de brindar apoyo y recabar información para realizar una derivación

efectiva.

5.-Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

6.-Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a apoderados/as, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de jóvenes y adultos/as y adolescentes. Cuando estos profesionales derivan casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

7.- Deben generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO/PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

El PIE 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 (NEE), 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 educación en el establecimiento educacional. los estudiantes que asisten a PIE requieren de ciertos apoyos de tipo extraordinario durante un tiempo específico o durante toda la etapa escolar dependiendo de la evolución de las necesidades educativas especiales y del mejoramiento de las condiciones del contexto escolar, para ello el establecimiento cuenta con profesionales docentes especialistas y profesionales asistentes de la educación, para la entrega de Apoyos y trabajo colaborativo (Artículo 87°, DS N° 170/09).

FUNCIONES COORDINADOR/A PIE:

1. Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.(Estándar 4.7)
2. Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
3. Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).(Estándar 4.7)
4. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
 5. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional. (Estándar 4.7)
 6. Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.
 7. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE. (Estándar 4.5)
 8. Conocer y difundir los Formularios Únicos, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE. (De acuerdo a la SUPEREDUC)
 9. Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.
10. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.(Estándar 4.6/6.6)
11. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
 12. Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa PIE.
 13. Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.
 14. Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y codocencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento, y de otros establecimientos.(Estándar 4.3/4.7)
 - 16.- Elaborar, monitorear, evaluar y retroalimentar junto a Jefe Técnico pedagógico, las pautas de observación de clases y el posterior acompañamiento al aula de los profesionales a su cargo. (Estándar 4.1)
 - 17.- Designar un representante del comité de sana Convivencia Escolar, para casos que involucren a estudiantes PIE.(Estándar 7.5)

CONSEJO DE CURSO

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos/as los/las estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes, al plan de formación, la promoción de la Buena Convivencia Escolar y Formación para la vida democrática. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

CENTRO DE ESTUDIANTES

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Directiva del centro de estudiantes: Reunión de la directiva del centro de estudiantes en conjunto con la profesora(a) asesora del centro de estudiantes. Se realizan por acuerdo entre ambas partes.
- Consejo de delegados/as de curso: Consiste en una reunión que involucra a las presidentas de cada curso y la directiva del centro de estudiantes, se realizan cada dos meses previo acuerdo con la jefatura de UTP y profesora asesora del centro de estudiante.

- Consejo de curso: Se realizan cada dos semanas, se alterna con el espacio de orientación.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: ORIENTACIONES

Para su elaboración, se deben considerar las dimensiones y etapas propias al modelo de mejoramiento continuo propuesto por MINEDUC. Sus fases a 4 años son:

a. Fase Estratégica: Esta fase se plantea los objetivos y metas a cuatro años de mejoramiento que desea abordar la institución escolar en un periodo de 4 años, incluidos todos los planes y programas que se desarrollen en su interior, visibilizando los elementos necesarios para gestionar la convivencia a largo plazo.

b. Fase Anual: elaboración del Plan Anual de Gestión de la Convivencia. Debe ser revisado y modificado anualmente con el fin de ofrecer una respuesta más eficaz a las dinámicas surgidas en cada año escolar. El factor temporal y la mirada de proceso obligan a mirar la convivencia desde la flexibilidad y no desde la rigidez, debe proponerse como un conjunto de actividades tendientes al desarrollo de las áreas de análisis ya expuestas, así como también a la materialización de acciones que permitan desarrollar, visibilizar, movilizar y promover **buenas formas de convivir entre todos los actores de la comunidad educativa**. Las etapas de esta fase son:

b.1. Diagnóstico. Preguntas clave: ¿Cuáles son las necesidades del colegio en materia de convivencia escolar? ¿Cuáles son las potencialidades con las que cuenta la comunidad educativa en materia de convivencia escolar? ¿Cuáles son los elementos específicos que se focalizarán para este año escolar? ¿Qué se quiere alcanzar este año escolar? (objetivo) ¿Con quiénes se quiere alcanzar este objetivo? (actores de la comunidad educativa). Para estos efectos se sugiere formar una comisión de convivencia ad hoc, más amplia, que incluya representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (familias, estudiantes, asistentes de la educación, otros) y que se constituya expresamente con la finalidad de levantar un diagnóstico participativo, pudiendo incluir algunas

organizaciones locales e instituciones intersectoriales que trabajen en apoyo de los aprendizajes escolares.

En este sentido, y recogiendo los elementos de apoyo generados para la convivencia desde Aulas del Bien Estar, es relevante también recoger los insumos, datos y diagnósticos ya levantados por la oferta intersectorial presente en el establecimiento y/o en el territorio, con el fin de no duplicar las tareas y desgastarse en recopilar antecedentes que ya existen. En esta lógica, cabe destacar que un diagnóstico focalizado permitirá al Equipo de Convivencia ordenar sus prioridades para poner énfasis en lo que la comunidad define como lo más importante, pudiendo planificar acciones pertinentes por un lado, y relacionarse con el intersector ubicado en su territorio de manera articulada por otro.

b.2. Planificación: Preguntas clave: ¿Cómo se quiere lograr? (tareas, acciones, actividades)

¿Cuándo se quiere lograr? (plazos) ¿En cuáles áreas o dimensiones se quiere realizar el programa? (áreas de trabajo) ¿Cómo se pretende lograr lo planificado? (recursos propios del establecimiento, recursos financieros, oferta intersectorial). Los resultados de la etapa anterior deben verse reflejados en esta etapa de planificación, la cual implica en primera instancia organizar, priorizar y sistematizar todos los elementos que se hayan logrado recopilar mediante el ejercicio participativo del diagnóstico. Este paso consiste en reflexionar sobre las mejores estrategias, acciones y actividades para abordar las necesidades identificadas, considerando los recursos y potencialidades con las que cuentan los estudiantes, sus familias, la comunidad educativa en general y el Intersector. La materialización de esta planificación se constituye en el instrumento orientador del accionar del Equipo de Convivencia durante el año escolar, comprendiendo que cada una de las acciones a desarrollar contribuye no sólo **a mejorar la convivencia escolar al interior del establecimiento**, sino además al proceso de mejoramiento continuo del mismo.

b.3. Ejecución / Implementación. Preguntas clave: ¿Se está respondiendo a lo planificado?

¿Se cuenta con la validación del director/a del establecimiento educacional para el desarrollo de las actividades? ¿La comunidad educativa se está involucrando en la convivencia escolar? Esta fase refiere a la implementación concreta de las actividades programadas para el desarrollo de la convivencia al interior del establecimiento, para lo cual se requiere establecer algunas condiciones de factibilidad: entre ellas, clarificar el sentido de la propuesta con la comunidad educativa, asegurar el compromiso

del equipo de convivencia escolar y aclarar la estructura, modos y tiempos de coordinación que invertirán quienes van a liderar el proceso. Es muy necesario contar con el liderazgo pedagógico del director y del equipo directivo, así como con la participación de profesores, estudiantes, padres, madres y Apoderado/a en general, asistentes de la educación, y profesionales del Intersector vinculados al establecimiento. En la medida que el accionar del Equipo de Convivencia logre alinearse sobre la base de lo planificado, se logrará visibilizar de manera articulada con la tarea formativa del establecimiento a cada una de las acciones y estrategias que se emprendan en esta etapa.

b.4. Monitoreo, seguimiento y evaluación. Preguntas clave: ¿Cómo saber si se está alcanzando el objetivo? (evaluación de proceso) ¿Cómo determinar si se logró el objetivo? (evaluación de resultados). Con el objeto de entregar resultados que indiquen el logro bajo, intermedio o avanzado de lo planificado en materia de convivencia, la evaluación final cumple un rol fundamental en el desarrollo del proceso. Sin embargo, un plan para la convivencia se debe abordar como un proceso reflexivo y sostenido en el tiempo, por lo que la evaluación no debe considerarse sólo como una etapa final. Más bien debe pensarse como un proceso continuo de conocimiento, que al concluir el año escolar permita contar con los elementos necesarios para nutrir y flexibilizar lo planificado durante el año, e insumar así al ciclo completo de cuatro años planteados en la fase estratégica.

Plan de Gestión Convivencia Escolar anual: ANEXO N°1

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Constituye falta todo hecho que afecta al clima escolar. Éste como indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- Interferir la calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa)

- Afectar la existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).
- Afectar un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).
- Es clave, la existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- Todo hecho que afecte la existencia de espacios de participación

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

a. Equipo de gestión

1. El Equipo Técnico pedagógico, es un grupo de trabajo que se desenvuelve con varios grados de autonomía y bajo la conducción del Director del colegio. En la composición del grupo, los miembros se pueden clasificar en integrantes permanentes.
2. los integrantes permanentes son el Director, ENCOES, Jefe U.T.P. Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador(a) PIE y Dupla Psicosocial, y otros que determine la Dirección.
3. Su objetivo es definir y aplicar un plan de acción que permita desarrollar un trabajo programado, planificado y controlado, además de realizar sus tareas específicas. La tarea fundamental es apoyar a todos los estamentos internos en su gestión teniendo presente la idea de integración, cohesión, sentido de pertenencia, comunicación y participación.

Sus funciones:

1. Apoyar y colaborar con el (la) Director(a) del establecimiento en las materias que este lo solicite.
2. Diseñar estrategias de gestión participativa que permitan optimizar la organización del colegio y los procesos de interacción social.
3. Programación y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
4. Desarrollar competencias y habilidades en el ámbito de la gestión escolar, a través del manejo de un conjunto de herramientas teórico-prácticas que contribuyan a elevar los niveles de eficiencia y, que, a su vez, permitan mejorar la calidad del servicio educativo que esta ofrece.
5. Convocar a los distintos actores del Colegio para generar un espacio de

formación y reflexión colectiva, que permita mejorar significativamente la calidad de la gestión y participación.

b. Comité de convivencia escolar

Equipo transdisciplinario integrado por: Profesor Jefe, Dupla Psicosocial, Representante del Centro General de Padres y Representante del Centro General de Estudiantes y Encargada de Convivencia Escolar.

Es una instancia que tiene por finalidad “Potenciar el desarrollo íntegro del estudiante y la progresión académica, favoreciendo la retención escolar, mediante estrategia multidisciplinarias a nivel individual, grupal y con redes colaborativas” trabajando de forma complementaria y colaborativa.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ANTE CONFLICTOS ESCOLARES.

Disposiciones Generales

El proceso de mediación escolar, tiene como finalidad dar la primera intervención, a los aspectos que podría afectar la convivencia escolar. Busca entregar la posibilidad de una expedita y pacífica resolución ante un conflicto. El desarrollo de este trabajo se llevará a cabo, por la Encargado(a) de Convivencia Escolar. Junto con lo anterior también podrán mediar los Profesores y Asistentes de la Educación que fueron instruidos para el cumplimiento de esta labor dentro del Establecimiento Educacional.

Etapas Proceso de Mediación Escolar.

a. Identificación de la situación o problemática. Cuando un miembro de la comunidad educativa observe una situación de conflicto, entre dos o más estudiantes del establecimiento, deberá intervenir en un proceso de primera contención de la situación buscando la solución más adecuada al altercado. Con la finalidad de que la situación pueda ser abordada por el Mediador asignado, en función de llegar a un acuerdo. En caso de que el compromiso no sea cumplido, se aplicará la sanción pertinente según este indicado en Reglamento Interno del Establecimiento.

b. Realización de la Mediación. El Mediador asignado, deberá realizar las entrevistas respectivas, con los involucrados en forma personal, para luego, si es que todos acceden ejecutar el proceso de mediación, citando a todos los estudiantes afectados. De las cual lo central es la presencia de los apoderados/as. En esta oportunidad cada parte expone su percepción de la

problemática y se trabaja en la solución del conflicto, para finalmente firmar un acuerdo planteado por los mismos estudiantes.

c. **Seguimiento.** En esta etapa del proceso, se realiza la indagación del cumplimiento del acuerdo, es decir, los estudiantes son nuevamente citados, en una fecha previamente establecida en la sesión anterior, en esta oportunidad cada parte expone su visión de la situación actual y si los compromisos han sido cumplidos, se firma ficha de registro y se da por resuelto el caso. En libro de clases se integra anotación positiva. Por otra parte, si se detecta que las conductas han sido reiteradas se aplicarán protocolos de Manual de Convivencia Escolar.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para proteger y resguardar la buena convivencia en los Establecimientos Educativos, surge en el año 2010 la nueva Ley de Convivencia Escolar, la cual pretende regular, sancionar y garantizar que todos los estudiantes puedan formarse en un ambiente sano y libre de agresiones. “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”. Art. 16A

1. Ley de Violencia Escolar 20.536 Artículo 16 A. “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.
2. Artículo 16 B. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”
3. Artículo 16 C. “los estudiantes, padres, madres, Apoderado/a, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y

directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.”

4. Artículo 16 D. “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

“los padres, madres, Apoderado/a, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.”

“Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.”

los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el establecimiento con políticas de promoción de la convivencia escolar (por ejemplo, celebración del día de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente. La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Ley sobre violencia escolar”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento de esta ley en todos los establecimientos del país. Dado el contexto anterior es que se hace fundamental la implementación de protocolos de actuación frente a actos de violencia. El objetivo principal del siguiente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de violencia que pudiesen presentarse, a través de una

actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

Política de Prevención

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- Reconocimiento de talentos diversos.
- Trabajo para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

Protocolo de Actuación

El Colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido.

Por lo anterior, los casos de posible maltrato escolar y acoso escolar serán abordados según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta las particularidades de cada caso y según las normas del debido proceso escolar.

Se visualizan los siguientes conceptos generales:

- **Violencia escolar:** La acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa, ya sea, estudiantes, profesores, padres, personal. Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a estas instalaciones escolares, o bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar como alrededores del colegio o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares.
- **Maltrato-agresión:** Es un ataque no provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.
- **Maltrato- agresión física:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- **Maltrato-agresión verbal:** Tiene lugar cuando mediante el uso de la palabra se ridiculiza, insulta, humilla y amenaza en la intimidad a una persona.
- **Maltrato-agresión psicológica:** Consiste en enviar mensajes y gestos o manifestar actitudes de rechazo. La intención es humillar, avergonzar y hacer sentir mal a una persona, deteriorando su imagen y su propio valor, con lo que daña su estado de ánimo y se disminuye su capacidad para tomar decisiones.

a. Maltrato escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida

por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- maltrato entre estudiantes
- acoso escolar
- maltrato de estudiante a adulto
- maltrato de adulto a un estudiante e- maltrato entre adultos

Desglose:

Maltrato entre estudiantes. Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.

1. En caso de ocurrir violencia escolar entre dos estudiantes, estos serán enviados a ENCOES para pesquisar su estado físico- psicológico, y se conocerá la situación en que se generó el conflicto.
2. Si la agresión es física se procederá a la denuncia inmediata a Carabineros y se solicitará la presencia policial en el establecimiento. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.
3. ENCOED llamará inmediatamente a los Apoderado/a al establecimiento. En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.
4. ENCOED aplicará la sanción de acuerdo al reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento. Adicionalmente, Encargada de Convivencia realizará proceso investigativo y seguimiento de los involucrados.
5. Se expondrá el caso con Comité de Convivencia Escolar para generar acciones formativas para los involucrados.

6. Si los estudiantes se ven involucrados en otra situación de violencia escolar, se aplicará la sanción de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
7. En caso de una agresión verbal- psicológica se aplicará el mismo procedimiento de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.
8. Se aplicará cancelación de la matrícula al o la estudiante si continúa con situaciones disciplinarias de violencia escolar debidamente justificados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas.

ACOSO ESCOLAR

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) 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”

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar. Dicho reporte debe ser escrito y se recibirá por el Director, Encargada de Convivencia Escolar instancia que lo derivará a Dirección
- b. En esta instancia ENCOES aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, adicionalmente se establecerá proceso con las siguientes particularidades:
- c. Se analizarán los antecedentes entregados del eventual caso de maltrato o acoso escolar en el transcurso de 5 días hábiles, y conforme a dicho análisis, se establecerán los pasos a seguir.
- d. Según haya indicios y/o evidencia de un eventual maltrato o bien acoso se dará curso al procedimiento o se procederá a archivarlo.
- e. De verificarse el maltrato o bien acoso, y al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres y/o Apoderado/a personalmente en entrevista institucional hacia el apoderado, debiendo quedar constancia de ella (acta firmada), dentro del día hábil después de

conocido el caso.

- f. El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- g. Una vez realizada la investigación, el Encargado de Convivencia deberá presentar el Informe al Director para denuncias ante organismos correspondientes (Fiscalía, Tribunal de Familia) si procede, con retroalimentación al Comité de Convivencia Escolar.
- h. En relación a lo investigado, ENCOES aplicará el Reglamento Interno
- i. El apoderado/a podrá apelar a la resolución del caso al Director según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Lo anterior, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la resolución apelada.
- j. De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos.
- k. Según corresponda, el Equipo de Transversalidad Educativa propondrá medidas pedagógico– formativas.
- l. Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio (Director/ENCOES) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de acoso escolar contra un o una estudiante.
- m. Si la colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (Espacios Amigables, Duplas Psicosociales) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredidos y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al Colegio su decisión de no abordarlo.

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.

DETECCIÓN DEL HECHO:

Cualquier persona que esté al tanto o presencie un hecho de agresión violenta entre estudiantes, informará a la Inspección, Dirección o al Equipo de Convivencia Escolar sobre el hecho ocurrido.

Inmediatamente.

***Ambos estamentos deben estar al tanto del hecho.**

SEPARAR A LAS/LOS INVOLUCRADOS/AS:

Si el hecho ocurre en un espacio común, la **inspección** intervendrá para detener las conductas agresivas entre las o los estudiantes.

Inspección separa a las y los estudiantes, utilizando los espacios disponibles en

LLAMADO A CARABINEROS:

Si la instancia de agresión se cataloga de alta gravedad, la **Dirección** procederá a la denuncia inmediata a Carabineros y se solicitará la presencia policial en el establecimiento. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.

LLAMADO A APODERADOS/AS:

La **inspección** se contacta con los o las apoderados/as, para que asistan al establecimiento **inmediatamente** y ser informados por la **Dirección** de lo ocurrido.

En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y/O DE CONTENCIÓN:

La **Dirección y/o ENCOES** un espacio de Diálogo Formativo, investigación y/o contención, en el mismo momento, con los o las involucrados/as, para determinar las medidas a establecer desde una posición informada.

INFORMACIÓN AL PROFESOR/A JEFE:

La **Dirección** informa en un máximo de 1 día hábil al profesor/a jefe, a grandes rasgos sobre lo sucedido.

En caso de constatar una **agresión verbal o psicológica** se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

La **Dirección** será quien sancione a la o el estudiante por la falta cometida, en relación a lo estipulado en el Reglamento Interno del establecimiento. Para esto la **ENCOES** sugerirá medidas psicosociales y/o pedagógicas, según la falta. La **Dirección** debe informar el **mismo día** a la o el estudiante y su apoderado/a sobre las

SEGUIMIENTO:

El o la profesora jefe y/o la **dupla psicosocial** realizará seguimiento en la conducta de la o el estudiante(s) involucrado(s) para evitar nuevas situaciones de agresión.

MALTRATO ADULTO – ESTUDIANTE

El establecimiento considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, 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), apoderado, familiar u otras personas a cargo del o la estudiante. Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno y de acuerdo al protocolo anteriormente indicado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante, deberá informar de los hechos al Director.
- b. La apoderada del o la estudiante involucrada deberán ser informado de la situación que afecta a su pupilo y citado al establecimiento por ENCOES, quedando constancia de ello en libro de registro de incidentes escolares (Se informará al apoderado y estudiante los derechos que lo protegen y los pasos legales que deben seguir).
- c. El establecimiento a través de ENCOES, solicitará la presencia de Carabineros, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal.
- d. Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar investigación del caso con informe al Director del establecimiento.
- e. En caso de un acto de violencia física, se solicitará la constatación de lesiones en el hospital o centro de salud más cercano.
- f. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g. El Establecimiento acatará lo que estipule la Ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima.
- h. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

- i. Se enviará informe final del caso a dirección por parte del encargado de convivencia escolar.
- j. Cuando el adulto es personal del establecimiento: Si quien comete el maltrato es un adulto, personal del colegio, el Director informará mediante documento a CORMUN, que en su calidad de sostenedor instruirá los procedimientos a seguir con el adulto de acuerdo a Reglamento de Higiene y Seguridad para trabajadores del colegio.
- k.- Se prestará apoyo psicosocial al estudiante afectado.
- l.- Informe final del caso a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO/A A UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.

LLAMADO A APODERADOS/AS:

ENCOES se contacta con los o las apoderadas del/la estudiante para que asistan al establecimiento

inmediatamente y ser informados por Dirección de lo ocurrido.

En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.

DETECCIÓN DEL HECHO: Cualquier persona que esté al tanto o presencie un hecho de agresión violenta hacia un estudiante desde un adulto/a, informará **Dirección o al Equipo de Convivencia Escolar** sobre el hecho ocurrido. **Inmediatamente.**

***Ambos estamentos deben estar al tanto del hecho.**

***En caso de ser un caso de violencia psicológica, informar a Dirección y ENCOES.**

LLAMADO A CARABINEROS:

Si la instancia de agresión se cataloga de alta gravedad, Dirección procederá a la denuncia inmediata a Carabineros y se solicitará la presencia policial en el establecimiento. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.

SEPARAR A LAS/LOS INVOLUCRADOS:

Si el hecho ocurre en un espacio común, el Equipo Directivo o algún/a funcionario/a intervendrá para detener las conductas agresivas.

El equipo directivo separa a las o los involucrados, utilizando los espacios disponibles en el establecimiento (oficinas).

CONTENCIÓN:

La Dupla Psicosocial actuará **inmediatamente** para prestar un espacio de contención emocional a la o el estudiante, el cual se mantendrá con seguimiento e instancias de apoyo a lo largo del año escolar o mientras dure el proceso de retorno a clases.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN:

Dirección y/o ENCOES entablará en el momento con los o las involucradas un espacio de investigación para resolver dudas y prestar apoyo al procedimiento legal. Lo anterior debe ser específico a los hechos ocurridos en el establecimiento.

CONSTATACIÓN DE LESIONES:

En caso de un acto de violencia física, se solicitará la constatación de lesiones en el hospital o centro de salud más cercano.

PROCEDIMIENTO LEGAL

El Establecimiento acatará lo que estipule la Ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima.

INFORMACIÓN AL PROFESOR/A JEFE:

Dirección informa en un máximo de 1 día hábil al profesor/a jefe, a grandes rasgos sobre lo sucedido.

RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD

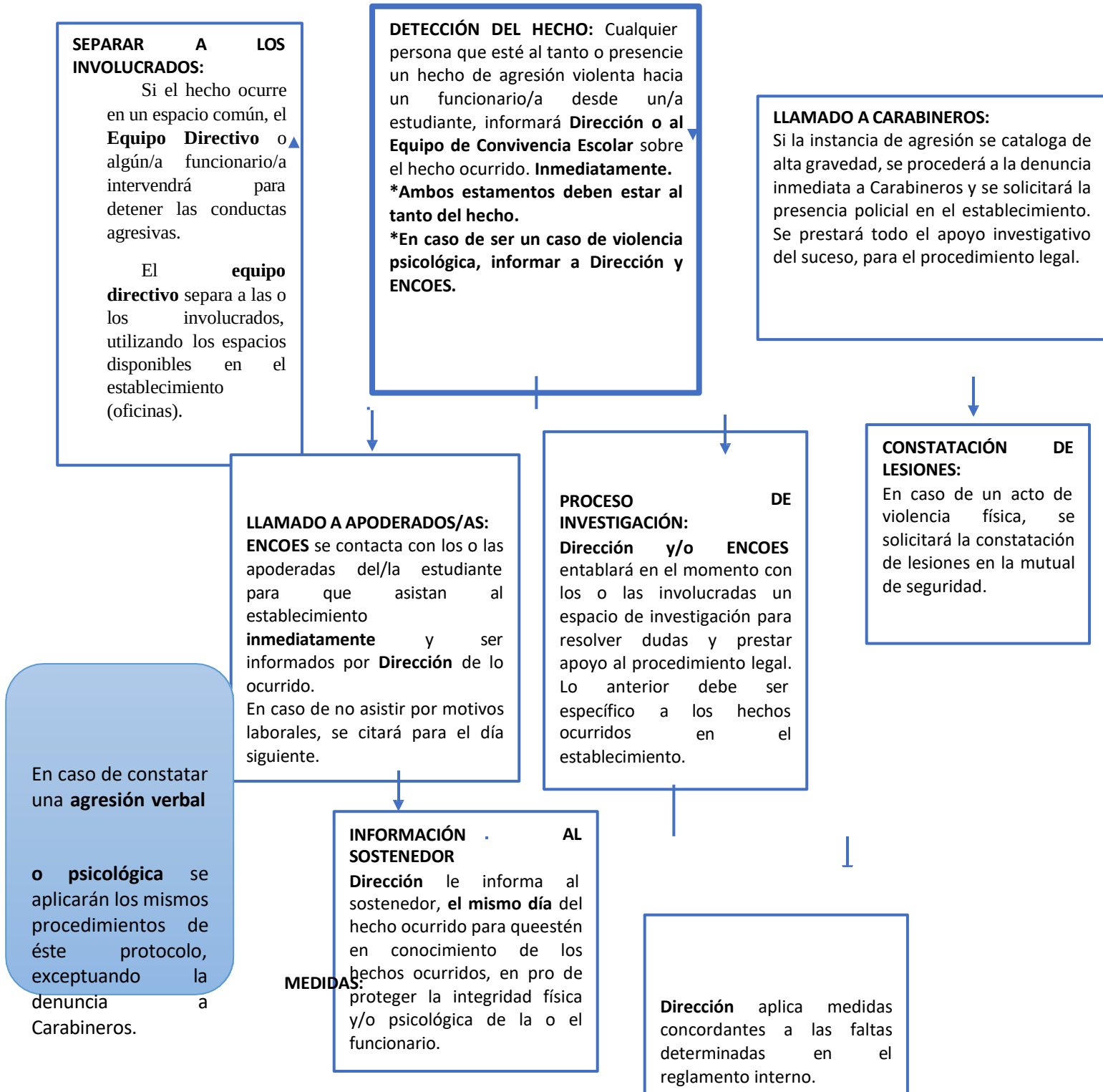
ENCOES se asegurará que durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

En caso de constatar una **agresión verbal o psicológica** se aplicarán los mismos procedimientos de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros y la

MALTRATO ESTUDIANTE- ADULTO

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN DESDE ESTUDIANTES HACIA FUNCIONARIOS/AS AL INTERIOR DEL COLEGIO



SE RESERVA EL
DERECHO A PROPIEDAD
INTELECTUAL LEY
Nº17.336

MALTRATO ADULTO – ADULTO

- a) Maltrato de personal del colegio hacía apoderado/a situaciones de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.
- b) Maltrato de apoderado/a personal del colegio. En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES ADULTOS (TRABAJADORES DEL COLEGIO)

Las situaciones de maltrato entre funcionarios/as, están regulados por el Reglamento de Higiene y Seguridad.

-Definiciones en maltrato entre pares:

Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más trabajadores en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros empleados, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual o físico.

-Conductas de maltrato:

- a) Realizar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender verbalmente a cualquier profesional.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra otro.
- c) Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres

- hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- d) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
 - e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
 - f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros, que vulnere sus derechos o se sienta intimidado con palabras o acciones.
 - g) Pasos a seguir frente a maltrato físico o psicológico:
 - h) Toda persona que trabaje en el Establecimiento (profesionales docentes, asistentes, auxiliares etc.) tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades (director/a) por escrito.
 - i. Quien reciba (director-encargado de convivencia) el reporte de maltrato entre pares, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
 - ii. Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el director (siempre y cuando no hayan sido involucrados en los inconvenientes).
 - i) por cada una de las partes correspondiente de forma individual.
 - j) Empleador define procedimientos posteriores.

Quejas o denuncias:

La quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o ser registradas por el personal que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que este, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

A la que se anotarán todas aquellas actuaciones u omisiones que sean diferentes, ya sea positiva (mérito) o negativamente (de demérito) a las normales y usuales del desempeño docente. Además se anotará el resultado del procedimiento a que se refiere en Reglamento de Higiene y Seguridad cuando corresponda, los resultados de los sumarios o investigaciones, los

cursos de capacitación y el perfeccionamiento.

La Hoja de Vida deberá ser llevada en original, por el jefe directo del profesional de la educación, el que deberá efectuar en ésta, las anotaciones de su puño y letra por orden cronológico, en un plazo máximo de dos días luego de conocidos y comprobados los hechos que la motivan, señalando tiempo y lugar en términos que no dejen lugar a dudas, suscribiendo cada una de ellas. El profesional de la educación afectado deberá firmar como constancia. Sin embargo, si se niega afirmar, se anotará esta circunstancia y las razones que tuvo para no hacerlo”

a. Quejas o denuncias por maltrato grave

No obstante, a lo señalado anteriormente, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria, apenas se denuncie el hecho con el Director.

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS/AS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

LLAMADO A CARABINEROS:

Si la instancia de agresión se cataloga de alta gravedad, **Dirección** procederá a la denuncia inmediata a Carabineros y se solicitará la presencia policial en el establecimiento. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.

DETECCIÓN DEL HECHO: Cualquier persona que esté al tanto o presencie un hecho de agresión violenta entre funcionarios/as, informará **Dirección o al Equipo de Convivencia Escolar** sobre el hecho ocurrido. **Inmediatamente.**

***Ambos estamentos deben estar al tanto del hecho.**

SEPARAR A LOS INVOLUCRADOS:

Si el hecho ocurre en un espacio común, el **Equipo Directivo** intervendrá para detener las conductas agresivas.

El **equipo directivo** separa a las o los involucrados, utilizando los espacios disponibles en el establecimiento (oficinas).

CONSTATACIÓN DE LESIONES:

En caso de un acto de violencia física, se solicitará la constatación de lesiones en la mutual de seguridad.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN:

Dirección y/o ENCOES entablará en el momento con los o las involucrados un espacio de investigación para resolver dudas y prestar apoyo al procedimiento legal. Lo anterior debe ser específico a los hechos ocurridos en el establecimiento.

En caso de constatar una **agresión verbal o psicológica** se aplicarán los mismos procedimientos de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros y la constatación de lesiones.

INFORMACIÓN AL SOSTENEDOR

Dirección le informa al sostenedor, **el mismo día** del hecho ocurrido y solicita lineamientos concordantes con el Reglamento de Higiene y Seguridad para trabajadores de E.E.

MEDIDAS:

Dirección aplica medidas administrativas al interior del E.E. en conformidad a las indicaciones entregadas por el sostenedor, y relacionadas con las funciones de la o el agresor.

COORDINACIÓN CON ENCOES CORMUN

El Equipo de Convivencia Escolar, coordina reunión con la Coordinadora de Convivencia Escolar de la Corporación Municipal, para generar estrategias de intervención con las y los funcionarios del establecimiento.

PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

El establecimiento promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los estudiantes, posibilitando la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología. Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones. Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, es de quien se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro declarados en el PEI. Respondiendo a:

1. El uso adecuado de las TIC contempla:

- a) Propiedad y privacidad Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del establecimiento, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del EE.
- b) Control y seguridad en el acceso a la información. El EE no cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, ante ello, los padres, madres y/o Apoderado/a, así como estudiantes deben recordar el autocuidado ante estos nuevos escenarios. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional. Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber al adulto que lo está supervisando. El EE no asume ninguna responsabilidad resultante del

abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

- c) Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del EE deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento. El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.
- d) Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el EE. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del colegio sin previa autorización.
 - i. Cuidar los sistemas de informática del EE, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.
 - ii. Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.
- e) Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensaje que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

2. Consecuencias del mal uso:

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad,

integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del colegio, tales como programas, computadores, tablet, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del EE. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del EE .

Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC2.0:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes:

CYBERBULLYING:

Es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Cyberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, no necesariamente constituye una situación de cyberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

El cyberbullying se caracteriza por:

- a) Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- b) Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- c) Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- d) Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- e) Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- f) Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- g) El acosador suele ampararse en el anonimato.
- h) 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.

- i) Tener graves consecuencias.

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- a) Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”
- b) 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.
- c) 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.
 - i. 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.
- d) 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.
- e) Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- f) Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- g) Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar

mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

- h) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

GROOMING: Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El Grooming se caracteriza por:

- a) El (la) acosador(a) usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- b) Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
- c) 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.

Grabación y difusión de situaciones privadas. Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce 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.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO.

Instancias de Participación

- a. Centro de Estudiantes
- b. Consejo de Profesores
- c. Consejos Escolares

9.6 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS



Centro de Alumnos



Centro de Padres y Apoderados

Los Reglamentos Internos debe incluir disposiciones que:

- ✓ Regulen la existencia y funcionamiento de instancias de participación en el establecimiento,
- ✓ Resguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad.
- ✓ Deberán promover la creación de estamentos y garantizar que se desarrollen correctamente.



Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar



Consejo de Seguridad Escolar



Consejo de Profesores

www.supereduc.cl

REGULARIZACIONES EN RELACIÓN A LOS ESTUDIANTES MIGRANTES.

Marco Normativo Nacional:

La Constitución de Chile disposiciones específicas relativas a las personas migrantes. Sin embargo, puesto que se basa en el principio de universalidad de los derechos humanos, le son aplicables todas las disposiciones de carácter general; entre ellas, el trato igualitario ante la ley y la prohibición de la discriminación de las personas por su situación migratoria; la libertad de circulación y la libertad de trabajo. Más específicamente, la Constitución garantiza el derecho a la educación a todas las personas que residen en nuestro territorio, por lo que el Estado debe financiar un sistema gratuito de educación con la finalidad de asegurar el acceso hasta los 21 años de edad (artículo 19 n°10 Constitución de 1980). En noviembre del año 2015 se emitió el Instructivo Presidencial N° 5, que actualizó el Instructivo Presidencial N° 9 del 2008, proporcionando lineamientos e instrucciones para una política

nacional migratoria (Gobierno de Chile, 2015). Específicamente en el ámbito educativo, este instrumento mandata que el Gobierno de Chile deberá: Garantizar a niñas, niños y adolescentes y adultos de familias migrantes el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria²⁸.

<http://www.ayudamineduc.cl/sites/default/files/orientaciones-estudiantes-extranjeros-21-12-17.pdf>

La Ley General de Educación (Nº 20370/2009) reconoce “el principio de la interculturalidad, en el que establece que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia” (artículo 3º, inciso I).

La Ley de Inclusión (Nº 20.845/2015) por su parte, garantiza la educación como un derecho. A través de estas figuras se avanza en el principio de mayor equidad social y en el reconocimiento de la diversidad en tanto valor fundante de las sociedades actuales. Se garantiza el acceso a la educación promoviendo el fin de los mecanismos que generan exclusión y discriminación arbitraria. Para avanzar en esta dirección, se propone la conformación de comunidades educativas más heterogéneas e inclusivas, que se reconocen, dialogan y aprenden desde las particularidades de cada una y cada uno de sus integrantes (Mineduc, 2016).

a. Ingreso permanencia y ejercicio de derechos educacionales Identificador Provisorio Escolar (IPE)

El aumento sostenido de la matrícula de estudiantes extranjeros en el sistema educacional ha generado, entre otras cosas, que se detenga la baja sostenida de la matrícula de los establecimientos públicos a lo largo del país. De este grupo de estudiantes extranjeros se estima que, aproximadamente, un tercio se encuentra en condición migratoria irregular; es decir, no cuentan con una visa ni un RUN.

Ante esta situación, a partir de enero de 2017 el Ministerio de Educación ha

²⁸ <http://www.ayudamineduc.cl/sites/default/files/orientaciones-estudiantes-extranjeros-21-12-17.pdf>

introducido ciertas modificaciones a su Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para facilitar la implementación de los Ordinarios N° 894 y N°329 que actualiza instrucciones sobre ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos educacionales de jóvenes y personas adultas extranjeras que no tienen su situación migratoria regularizada. Para ello, se dispone de un Identificador Provisorio Escolar (IPE) que permite que cada persona extranjera que no cuente con una cédula de identidad chilena y que desee incorporarse al sistema escolar, pueda acceder a una matrícula definitiva de manera independiente a su situación migratoria. La condición “provisoria” de dicho indicador, está dada por la validación de estudios anteriores que determinen el curso más pertinente para cada joven o adulto.

Respecto de la permanencia, es importante mencionar que el IPE permite acceder a otros beneficios del sector educación, tales como alimentación escolar, tarjeta nacional estudiantil (TNE), seguro escolar de JUNAEB, un computador en séptimo básico del programa Me conecto para aprender, textos escolares, set de útiles escolares, entre otros. Entre las instrucciones que se entregan para facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar, se encuentran: adecuación de los reglamentos de evaluación de las escuelas y colegios, para que los estudiantes extranjeros tengan un tiempo determinado de adaptarse a los procesos de evaluación habituales en Chile. Por otra parte, respecto de la trayectoria, el IPE permite el registro de todos los estudiantes independiente de su situación migratoria en el sistema de información general de estudiantes (SIGE) y, por lo tanto, su certificación al finalizar el año escolar. Además, permite que los estudiantes extranjeros puedan rendir la prueba de selección universitaria (PSU)²⁹.

En el caso de que la o el estudiante no cuenten con la documentación escolar que permita certificar el último curso aprobado, (dado que no proviene de alguno de los países con convenio de reconocimiento de estudios), el establecimiento educativo deberá evaluarle para definir el curso al cual asistirá. En este contexto se sugiere aplicar las evaluaciones en la lengua materna del estudiante, o esperar hasta el último trimestre del año en curso para evaluarle, una vez que ha tenido la posibilidad de aprender el idioma. Todo ello con la finalidad de validar el curso anterior al que se encuentra matriculado³⁰.

²⁹ <http://www.ayudamineduc.cl/sites/default/files/orientaciones-estudiantes-extranjeros-21-12-17.pdf>

³⁰ <http://www.ayudamineduc.cl/sites/default/files/orientaciones-estudiantes-extranjeros-21-12-17.pdf>

ORIENTACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LGBTI+.

La sexualidad, la afectividad y el género, son una parte integral de la personalidad de todo ser humano. Su desarrollo pleno depende de la satisfacción de necesidades humanas básicas como el deseo de contacto, intimidad, expresión emocional, placer, ternura y amor. La sexualidad se construye a través de la interacción entre el individuo y las estructuras sociales. El desarrollo pleno de la sexualidad es esencial para el bienestar individual, interpersonal y social.

los derechos sexuales, son aquellos que permiten a todas las personas ejercer plenamente su sexualidad como fuente de desarrollo personal y decidir autónomamente sobre su vivencia, sin discriminación, violencia o coerción por su orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales³¹.

(https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017_%20MINEDUC_orientaciones%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf)

a. Marco Normativo Nacional: Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

Esta ley tiene por objetivo instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Asimismo, establece que corresponderá a cada uno de los órganos de la administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

En el Artículo N°2 de esta ley, se define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y

31

https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017_%20MINEDUC_orientaciones%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf

que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, 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”. Es importante señalar que dicha ley que “establece medidas contra la discriminación” es la primera que en su articulado define la protección del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de las categorías de orientación sexual e identidad de género³².

b. Definiciones Básicas³³:

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

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.

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta

³²https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017_%20MINEDUC_orientacion%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf

³³https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017_%20MINEDUC_orientacion%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf

en general, independiente del sexo asignado al nacer.
LGBTIQA+: acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones sexuales e identidades de género que habitualmente son objeto de discriminaciones. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex, queer, asexualada y otras. Puede incorporar “NB” para visibilizar a las personas no binarias, quedando como LGBTIQANB+
HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

c. Sugerencias para el resguardo en la sala.

A continuación, se detalla una serie de acciones dirigidas a reducir las prácticas discriminatorias en contra de los estudiantes LGBTI, y están

dirigidas a los principales actores de la comunidad educativa:

• **El equipo de gestión deberá:**

- Llevar a cabo jornadas de reflexión sobre cómo abordar el tema diversidad e inclusión dentro del PEI, y de los otros instrumentos que constituyen el marco normativo y formativo de la institución educativa, con todos los actores de la comunidad educativa
- Incluir, dentro del plan de gestión o plan de mejora educativa, capacitaciones para el personal docente y otros profesionales para desarrollar competencias respecto al desafío que demanda abordar la diversidad sexual y de género.
- Desarrollar procesos participativos inclusivos.

• **los docentes deben:**

- Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.
- Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género.
- Solicitar intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
- Levantar temas relevantes para visibilizar situaciones discriminatorias, bullying, u otra que pudieran afectar a sus estudiantes, ya sea por parte de sus pares o de otros miembros de la comunidad educativa
- Desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.
- Entrevistar a los estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros).
- Derivar, en caso de ser necesario, a estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado/a/a en caso de que sea menor de edad.
- Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental.

• **los estudiantes deben:**

- Acudir a algún miembro de la comunidad educativa con conocimiento en

inclusión de personas LGBTI, para consultar e informarse.

- Acudir a ENCOES(derivará a quién corresponda) si eres testigo o víctima de acoso por parte de algún miembro de la comunidad educativa, también para visibilizar situaciones discriminatorias hacia algún estudiante o miembro de la comunidad educativa.
- Ser acogedor y un aliado de aquellas personas que se acercan para confidencializar lo que les pasa, respetar sus tiempos, y transmitirles seguridad y confianza.
- Detener todo tipo de situaciones de violencia (acoso psicológico, violencia física, etc.) hacia un compañero/a o cualquier persona de la comunidad educativa, basado en su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales³⁴.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS INDEBIDAS QUE AFECTEN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

INTRODUCCIÓN

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos (Mineduc).

Las conductas indebidas serán aquellas que según la legislación actual **no son consideradas delito**, ya que no son específicamente un acoso sexual o un hecho de violencia consumado, pero sí son transgresiones en la esfera del respeto, la intimidad, afectividad y la sexualidad.

Para ello el Ministerio de Educación (s.f) define lo siguiente:

“Conducta de naturaleza o connotación sexual: son hechos que necesariamente aluden o involucran – de manera implícita o explícita - el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Por lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación.” (p.14)

En el contexto de nuestro establecimiento educativo, son ejemplos de estas conductas las siguientes:

- Interacciones por RRSS que no respondan al contexto educativo (mensajes de texto, Whatsapp, Facebook, Instagram, X, etc.- incluye notas escritas)
- Comentarios indebidos que aluden al cuerpo o la esfera de la intimidad/afectividad de la persona.
- Mal trato verbal o via redes sociales, desde personas externas al Establecimiento a Funcionarios del Colegio.
- Contacto físico en la esfera de la intimidad o sexualidad de una persona.
- Puertas cerradas con estudiantes -a excepción del grupo curso o sesiones psicológicas sin funcionarios/as a su alrededor-; o con adultos/as -para efectos de mayores de edad no puede ser en contra de su voluntad-.
- Ejercer relaciones de poder para forzar conversaciones sobre temáticas sexuales, de la intimidad o afectividad.
- Miradas persistentes -se exceptúan clases de Ed. Física- o acecho físico (seguir) a las personas.
- Comentarios sobre la vida íntima de las personas.
- Incluir a las y los estudiantes en actividades personales/diarias/cotidianas fuera del contexto educativo, sin

autorización de los/as apoderados/as.

Las relaciones interpersonales en nuestro contexto deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género (Ley Karin, 2024).

PREVENCIÓN:

Como bien lo indica la normativa actual vigente, la prevención debe ser el foco principal de la protección de derechos y espacios de buen trato. Ante esto las estrategias preventivas para estas situaciones serán las siguientes:

- Sensibilizar y/o encuadrar a la comunidad educativa sobre el cuidado hacia el buen trato, dignidad de la persona, derechos de los diversos integrantes de la comunidad, etc.
- Informar a la comunidad sobre las medidas de protección y acción con las que cuenta el establecimiento educacional.
- Atención grupal e individual hacia focos de necesidades en la temática.
- Articulación con las redes externas de protección.

MEDIDAS DE RESGUARDO A LA POSIBLE VÍCTIMA:

- Escucha activa y contención emocional si lo requiere, aplica también para el o la posible agresora/o.
- Acompañar la posible víctima si es NNA en su primer acercamiento al apoderado/a luego de informar la situación.
- Alejar a la posible víctima y posible agresor/a. Si se considera pertinente, consensuar un cambio de funciones laborales.
- Activar un sistema de acompañamiento psicosocial y derivación a la red de Salud Mental en caso que se requiera.
- Activar el reemplazo de apoderado en caso de que el agresor sea un apoderado en contra de un funcionario del Establecimiento.

Referencias:

Superintendencia de Educación (s.f) Orientaciones para el establecimiento educacional ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes.

Ministerio de Educación (s.f) Protocolos sobre el Acoso Sexual en Educación Superior, sugerencias para su elaboración.

Ley 21. 643 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO. MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Fluioograma.

DETECCIÓN DEL HECHO: Cualquier persona que esté al tanto de un evento de conducta indebida, informará a Dirección -o quien determine en su ausencia- o al Equipo de Convivencia Educativa sobre el hecho ocurrido. **Inmediatamente.**

***Ambos estamentos deben estar al tanto del hecho.**

TOMA DE RELATOS:

Durante la jornada, ENCOED en conjunto con la **Dupla Psicosocial**, realizará la toma de relatos referente al hecho ocurrido.

Evitar cualquier forma de victimización secundaria del NNA. La interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.

En caso de tratarse de un evento entre estudiantes del establecimiento educacional, la toma de relatos será a ambos involucrados/as.

CITACIÓN A APODERADOS:

Un miembro del equipo ENCOED se contacta telefónicamente con el o la apoderado de la o el estudiante. Y lo cita para que asista **inmediatamente o cuando pueda concurrir** al establecimiento educacional e informar a través de ENCOED (dejando acta correspondiente) sobre el hecho ocurrido y los pasos a seguir.

***En caso que el supuesto agresor sea otro/a estudiante del establecimiento, también se citará al apoderado/a de manera inmediata.**

TOMA DE MEDIDAS:

-Al no ser un delito, en caso que sea un adulto/a externo, no se pueden tomar medidas legales, sin embargo, se buscarán las medidas de acompañamiento para la o el NNA. Derivación a CESFAM o programa de acompañamiento. ***Se debe considerar la participación de la o el apoderado/a.**

-Si el supuesto/a agresor es un adulto/a funcionario/a de la Corporación Municipal, se procederá a informar al sostenedor, para que las medidas sean acordes al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

***Se debe considerar el resguardo de la identidad del supuesto agresor/a hasta que termine la investigación.**

-Si el supuesto agresor es un/a estudiante se seguirán las medidas indicadas en el Reglamento Interno del establecimiento.

-SE SOLICITARÁ EXTREMA CONFIDENCIALIDAD A LAS PERSONAS QUE MANEJEN LA INFORMACIÓN.

En caso de que el **agresor sea un apoderado a funcionario del Establecimiento** Sub Dirección y ENCOED informará el cambio inmediato de apoderado recurriendo a apoderado suplente o adulto responsable del niño.

INFORMACIÓN AL PROFESOR/A JEFE:

Dirección informa en un máximo de 1 día hábil al profesor/a jefe, a grandes rasgos sobre lo sucedido.

INFORMACIÓN AL SOSTENEDOR.

ENCOED informa en un máximo de 1 día hábil al Equipo de Convivencia Educativa CORMUN lo sucedido, para acompañar el proceso.

SEGUIMIENTO:

ENCOED, en conjunto con la **Dupla Psicosocial** deben realizar el seguimiento del caso, que incluye:

Contención emocional y acompañamiento psicosocial a la o el estudiante.

La contención del supuesto agresor/a -si es funcionario/a-, se determinará a través de lo QUE INDIQUE CORMUN. Realizar la derivación a programas de atención y/o reparatorios.,

En caso que la o el estudiante lo requiera, se puede evaluar una adecuación a su proceso educativo, priorizando su bienestar bio-psico-social. La adecuación puede ser determinada por la o el psicólogo del establecimiento y debe incluir un Plan de Apoyo Pedagógico y Psicosocial.

PROTOCOLO PARA EL REGISTRO DE LLAMADOS A APODERADOS

Objetivo: Establecer un procedimiento claro para registrar todos los llamados realizados a los apoderados de los estudiantes, asegurando que estos queden documentados en un registro centralizado gestionado por Secretaría.

1. Responsabilidad

- Todos los docentes, encargados de convivencia escolar y el personal administrativo que realicen llamados a los apoderados deberán registrar cada uno de estos en el sistema centralizado.
- La Secretaría será la encargada de administrar y resguardar el registro.

2. Procedimiento

1. Realización del Llamado:

- El docente o personal responsable realiza el llamado telefónico a un apoderado, ya sea para tratar temas académicos, conductuales, administrativos o cualquier otro aspecto relacionado con el estudiante.

2. Registro del Llamado:

- Inmediatamente después de realizar el llamado, el personal deberá ingresar la información correspondiente en el registro centralizado (se utilizará una plantilla estándar para ello).
- El registro debe incluir los siguientes datos:
 - **Fecha y hora del llamado**
 - **Nombre del apoderado**
 - **Nombre del estudiante**
 - **Motivo del llamado**
 - **Breve descripción del contenido de la conversación**
 - **Acciones o compromisos asumidos (si los hubiera)**
 - **Firma del responsable que realizó el registro**

3. Ingreso en el Sistema Centralizado:

- El registro será realizado por cada docente, pero la Secretaría es la responsable de la gestión, respaldo y actualización del mismo.

4. Revisión Periódica:

- La Secretaría realizará revisiones periódicas del registro para asegurar que todos los llamados estén correctamente documentados.
- El registro será accesible únicamente para el personal autorizado (directivos, administrativos, docentes).

5. Confidencialidad:

- Todos los registros estarán protegidos bajo las políticas de privacidad del colegio, garantizando la confidencialidad de la información.

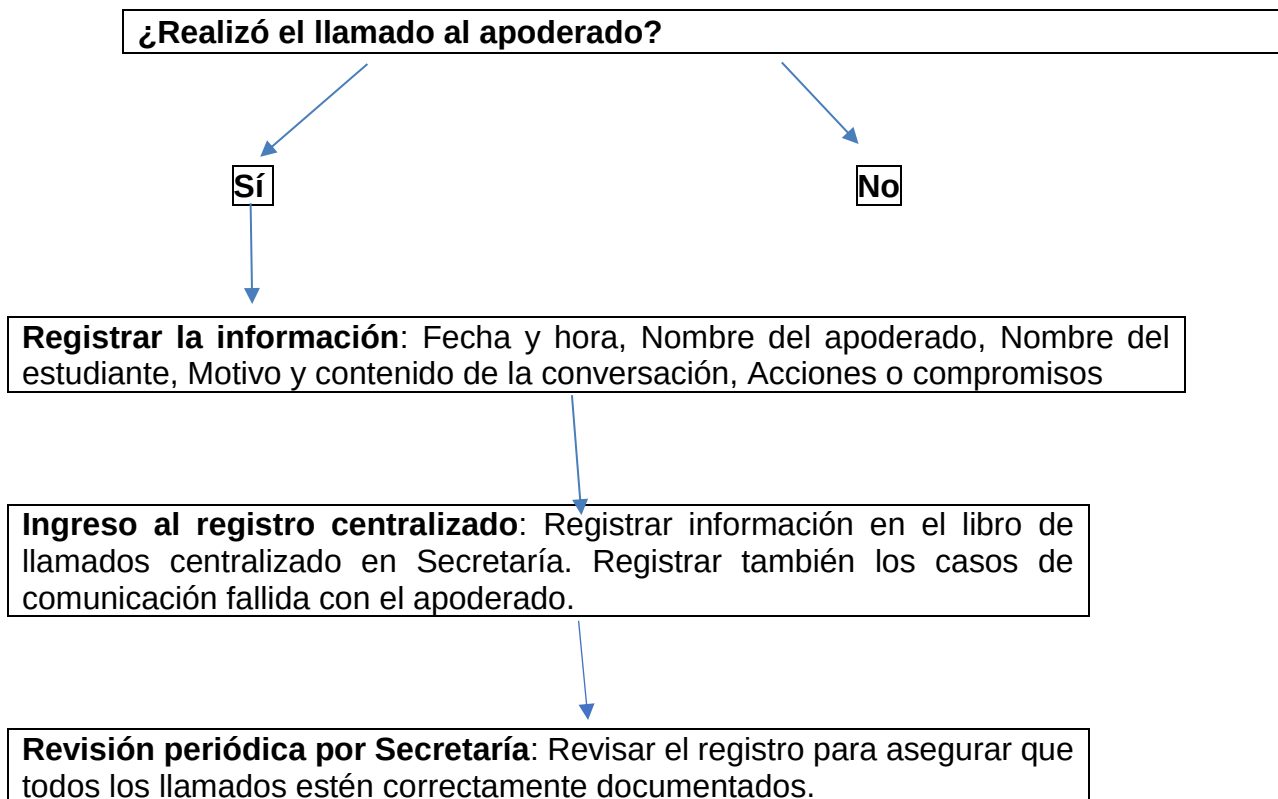
6. Retroalimentación y Seguimiento:

- En caso de que se generen compromisos de seguimiento, la Secretaría llevará un control para asegurarse de que las acciones acordadas se cumplan dentro de los plazos establecidos.
- El registro servirá como base para futuros contactos o intervenciones con los apoderados.

3. Recomendaciones

- El personal debe registrar los llamados en el mismo día en que se realicen, para asegurar la precisión y actualidad de la información.
- En caso de que el llamado no se pueda concretar, se deberá hacer un seguimiento con una nueva fecha y hora para intentarlo nuevamente.
- Utilizar lenguaje claro y preciso en los registros para evitar malentendidos o falta de claridad.

Flujograma del Protocolo de Registro de Llamados



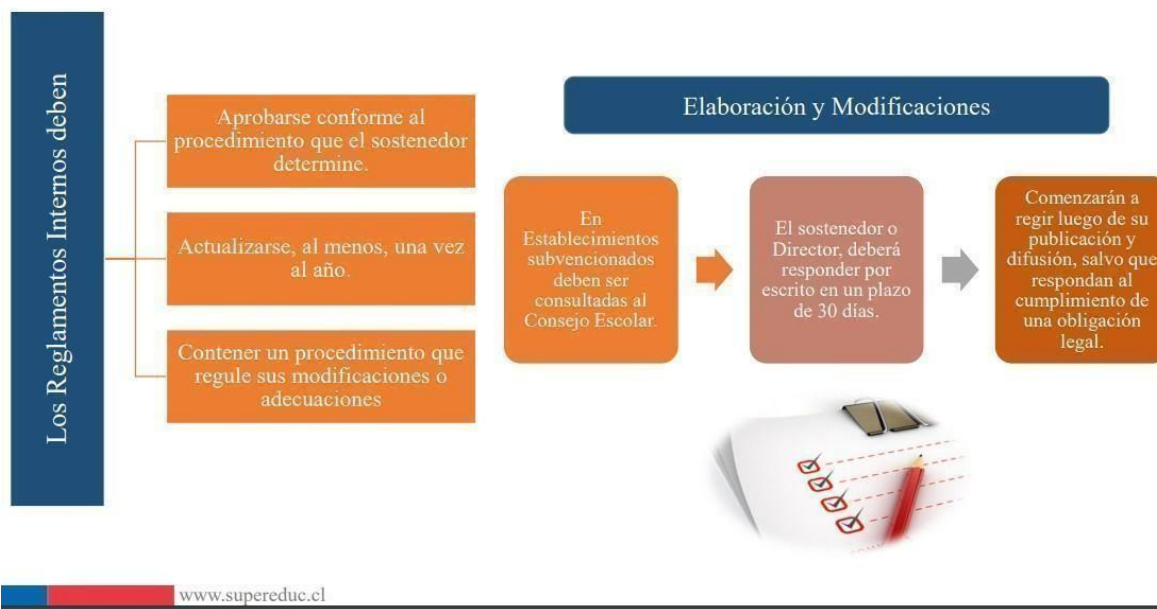
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES:

- **Proceso de actualización anual.**

La actualización del RI el presente año, se realizó en base a Circular N°482 del 20/06/2018, N° 860 de Educación Parvularia, Circular N° 1 versión 4 del año 2014, otras disposiciones legales emanadas de la Supereduc y LEY NÚM. 21.128 Aula Segura en cuyos plazos se contempla la validez de éste a contar del 28 de marzo de 2019 y su actualización de acuerdo a Calendario Anual.

Aprobación, actualización y modificación del Reglamento Interno



Ajustar el RI a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al EE.

El Reglamento Interno actual, se ajusta a las políticas vigentes y los responsables de aplicar las acciones contenidas en protocolos y procedimientos establecidos son de competencia de toda la comunidad educativa desde el ámbito de una buena convivencia a la aplicación de medidas que recae en los directivos, siendo la última instancia el Director/a del establecimiento.

Procedimiento que regule las modificaciones o adecuaciones El procedimiento de adecuación al Reglamento Interno será:

- Socialización con el personal del establecimiento: directivos, docentes, asistentes de la educación (profesionales, servicios menores, mantenimiento y calderas) para sugerencias de cambio, mejoramiento a las normas y prácticas de buen trato al interior de la comunidad educativa, en diciembre de cada año escolar.

- b) Socialización de RI, cambios y adecuaciones en las instancias de reunión programadas, consejos de curso, orientación y otras.
- c) Se reunirán y compilarán las sugerencias de cambio y enriquecimiento al RI por parte del Director del Establecimiento, quien será responsable de todos los procesos posteriores.

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

INTRODUCCIÓN

La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral que sea parte de un marco y una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general. De esta forma, la prevención de la conducta suicida se inserta, complementa y conecta con una serie de otras acciones que el establecimiento ha emprendido o se dispone a emprender, con el objetivo de que todos los integrantes de la comunidad educativa gocen de bienestar.

El cuidado y protección del bienestar y la salud mental en el liceo se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje. El desarrollo de un plan de prevención de la conducta suicida en estudiantes, junto a estrategias tales como el cuidado del bienestar docente, la seguridad escolar, los protocolos de actuación, son herramientas que el liceo debe poner en marcha para el beneficio de toda la comunidad escolar.

LA CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un

profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El Programa Nacional de Prevención del Suicidio ha puesto a disposición de la comunidad escolar un documento titulado “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares”. Dicho documento plantea que, para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares. Es factible que más de alguno de estos componentes ya están siendo ejecutados en mayor o menor medida en nuestro establecimiento, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del

suicidio.

Componente 1: Clima Escolar Protector

- a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.
 - Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar.
 - Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar.
- b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.
 - Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, centro de padres, madres y apoderados, centro de estudiantes.
 - Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
 - Talleres extraescolares.

Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

- a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).
 - Ejecución de programas de prevención en salud mental.
- b. Alfabetización en salud mental.
- c. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

- a. Educación y sensibilización para estudiantes.
- b. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
- c. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.

- a. Elección y capacitación de *facilitadores comunitarios*, definidos como agentes a través de los cuales el colegio puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el/la estudiante y la atención en la red de salud.
- b. Implementación de "Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida".
- c. Formalizar dentro de los procedimientos del establecimiento educacional los pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Prevención.

A detallar a continuación.

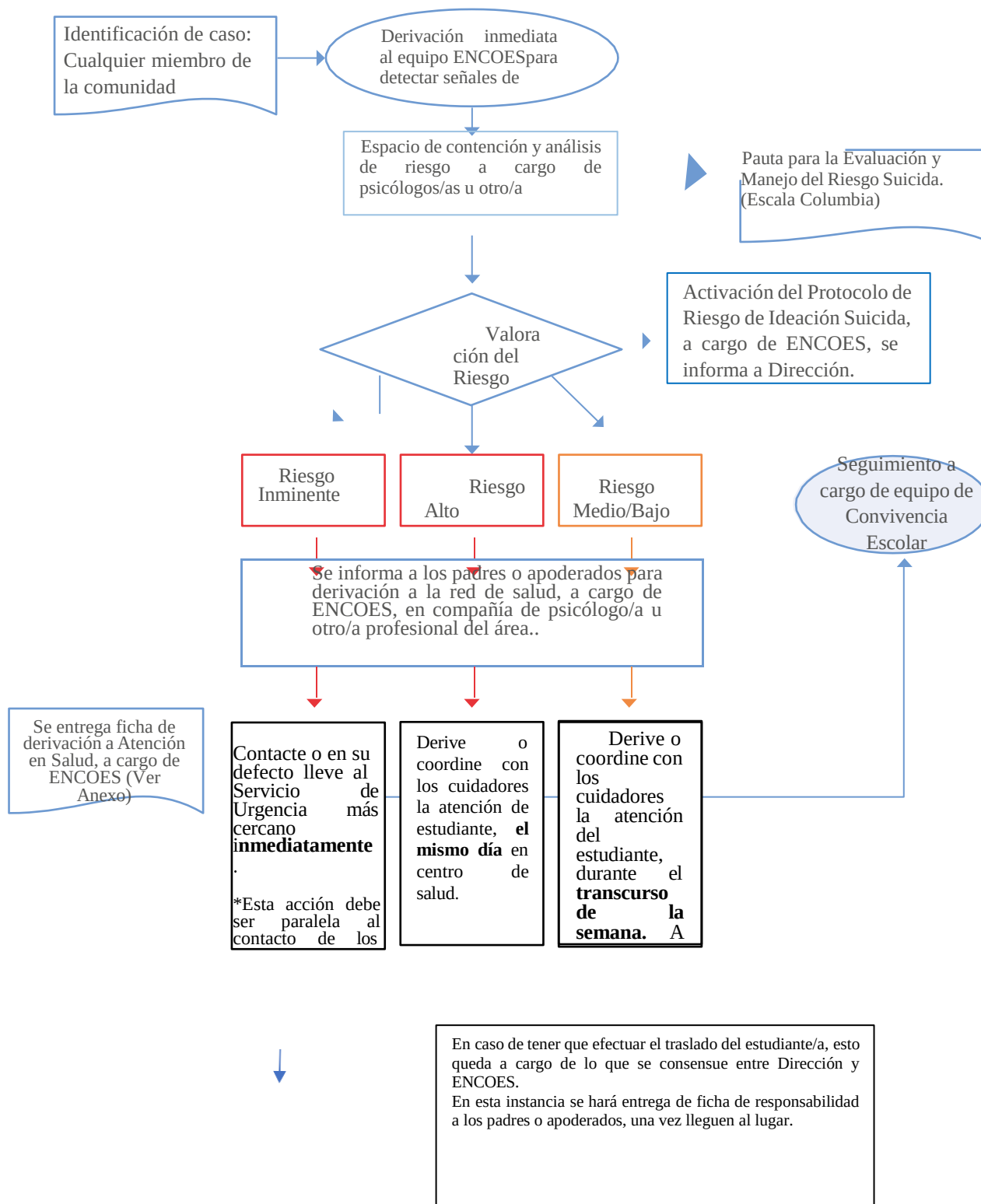
Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.

- a. Conocimiento de los flujos de derivación para atención en salud mental.
- b. Implementación de “Ficha de Derivación a Centro de Salud”.

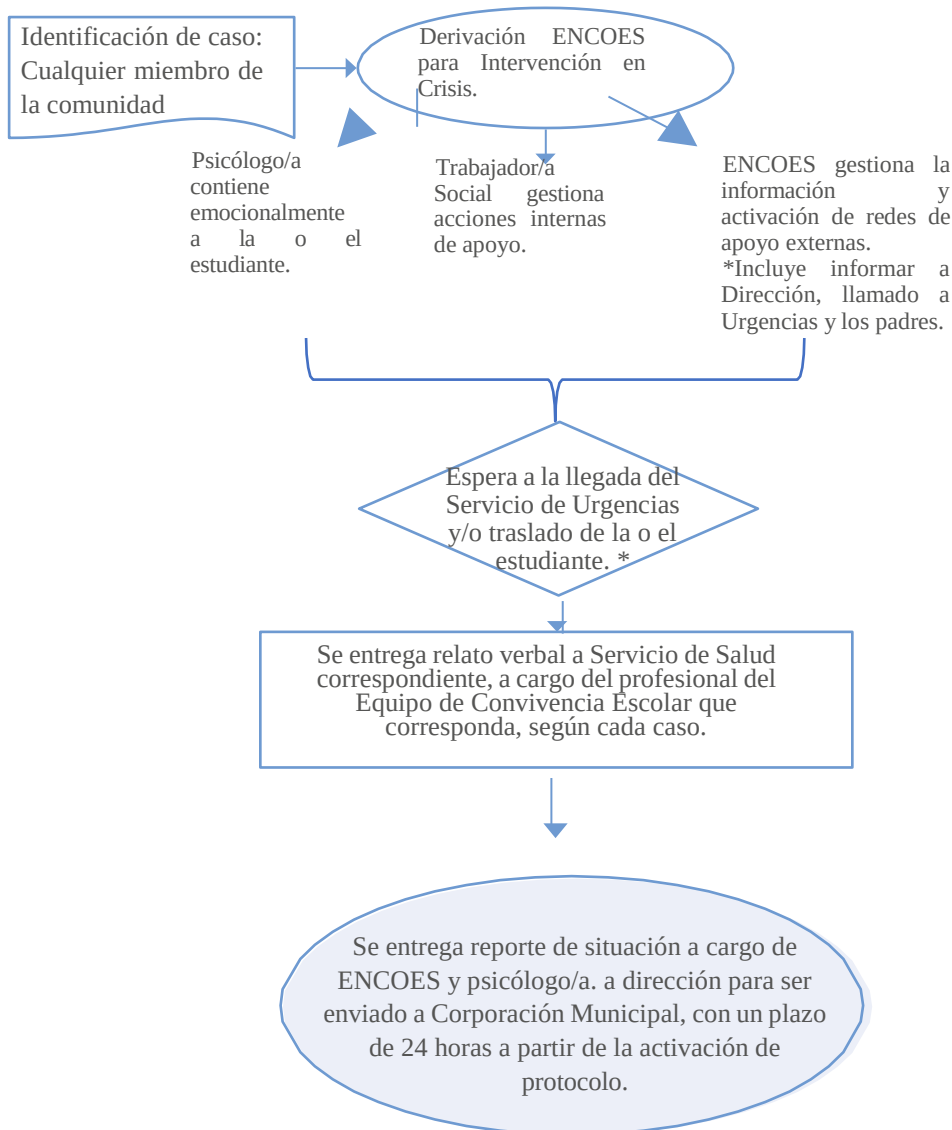
REFERENCIAS

Ministerio de Salud (2019). *Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos*. Santiago, Chile: Programa Nacional de Prevención del

Protocolo de riesgo o ideación suicida en estudiantes

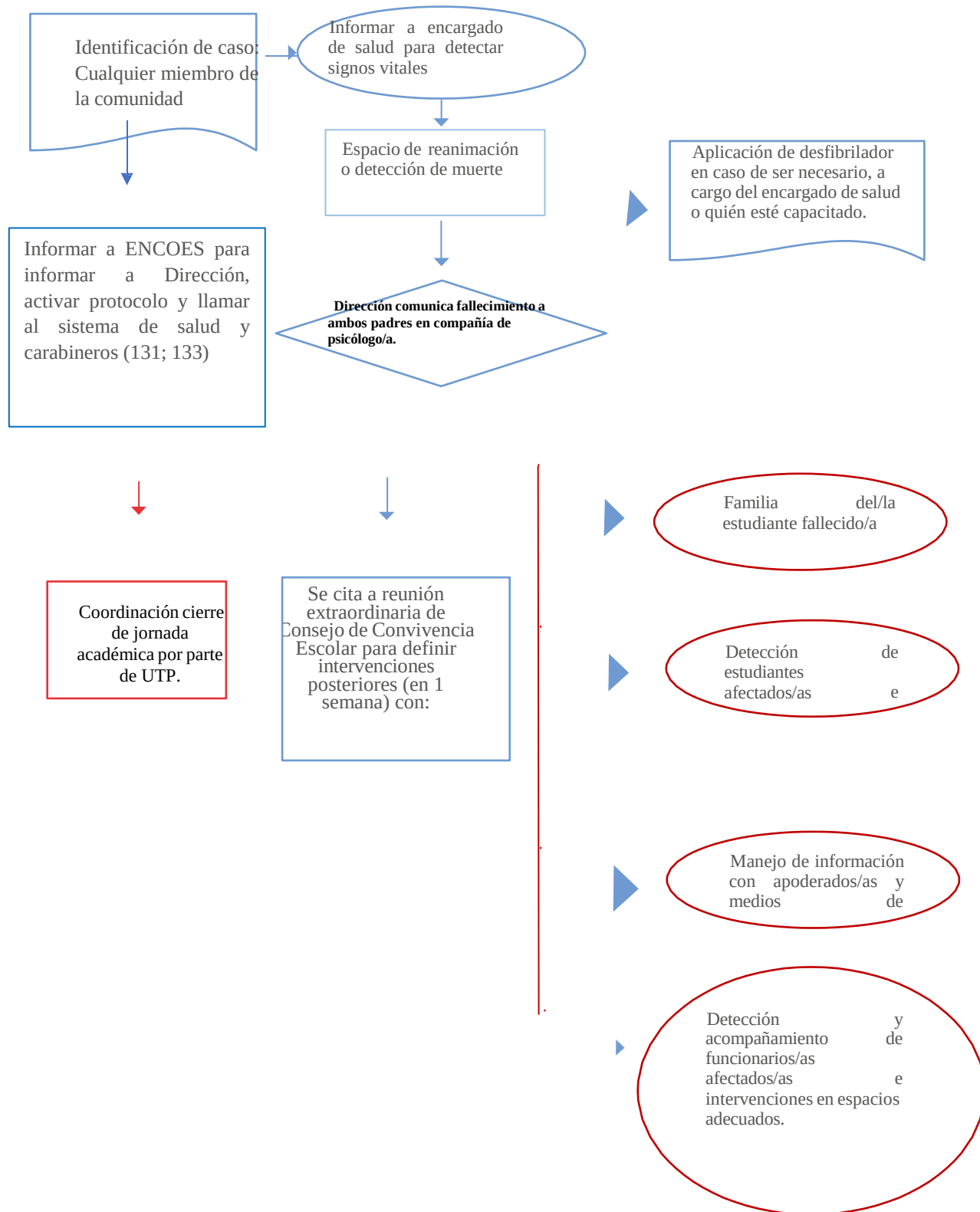


PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO SUICIDA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO

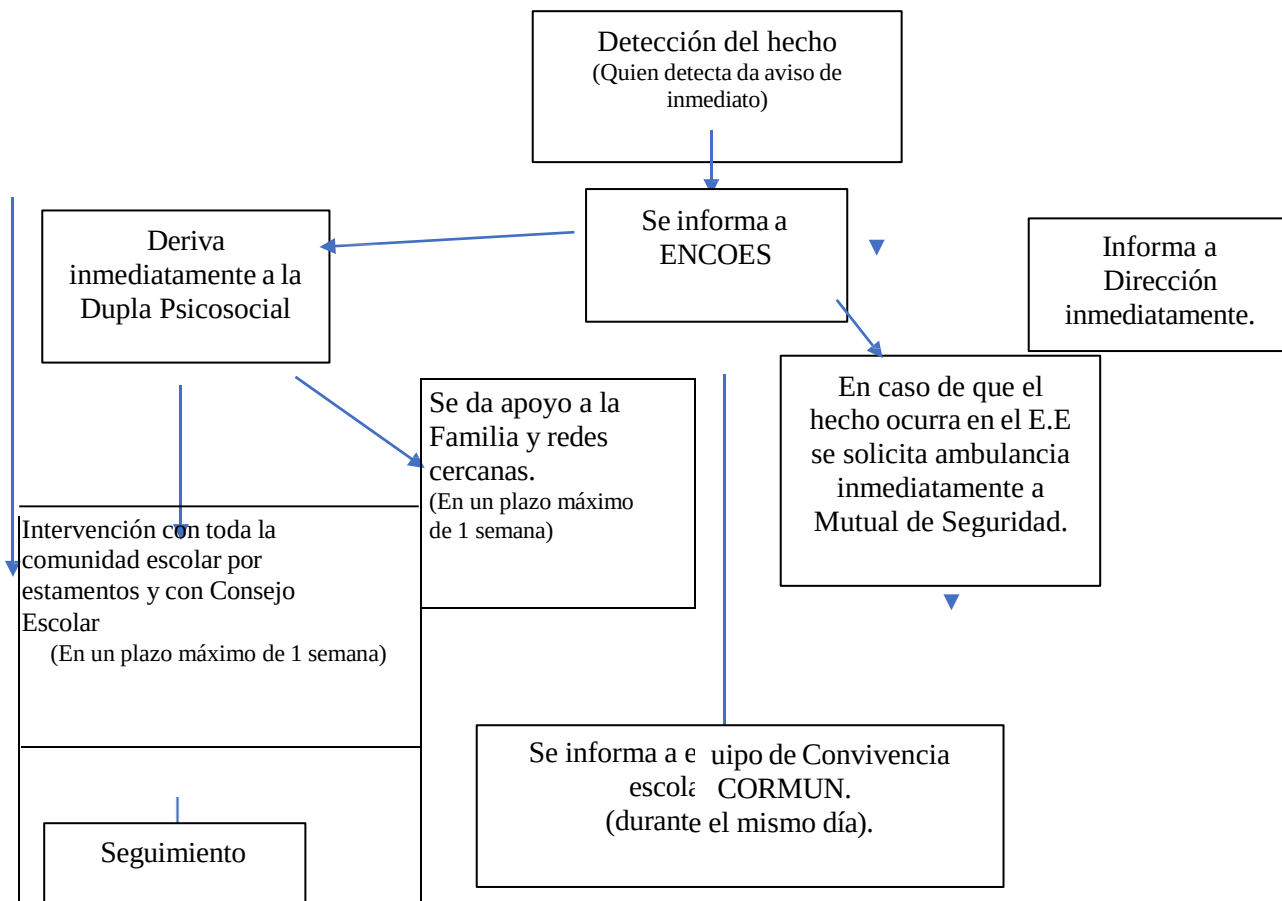


* Se evaluará nivel de daño y riesgo para cada caso. El traslado queda a cargo de lo que se consensue entre Dirección y ENCOES. Tanto el encargado/a de salud como el o la psicóloga u otro/a profesional del área, deben acompañar la o el estudiante hasta el momento en que lleguen los padres o apoderados, donde se firmara una ficha de entrega.

PROTOCOLO DE SUICIDIO CONSUMADO



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA EN UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO



DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO

- Publicar RI en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto: amplia difusión y conocimiento.

Difusión del Reglamento Interno

La Comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, los cuales deben estar publicados en:



Sitio web del establecimiento educacional.



Disponible en el recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.



Plataforma que el Ministerio de Educación determine.



Se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula.

www.supereduc

Además de las plataformas digitales, Centro de Estudiantes y consejos de profesores, se difundirán los capítulos o aspectos más relevantes del RI en cápsulas PPT para el conocimiento y regulaciones del mismo.

En caso de existir discrepancias entre los RI publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la

incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

JUSTIFICACION

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

La identidad de género se puede expresar desde la infancia, sin embargo, existen personas que descubren una identidad Trans en otros estadios de su vida. En ese sentido, es fundamental escuchar y comprender la experiencia particular del individuo, a fin de favorecer el respeto a su identidad, así como la protección de su salud mental. Así, las categorías facilitan la visibilización de las diversas realidades humanas, sin embargo, prima sobre esto, la escucha y comprensión activa de la vivencia particular de cada individuo, ya que existen personas que no necesariamente encajan con dichas categorías (MINSAL, 2019).

GlosARIO, según MINSAL, 2019:

Diversidad sexual: Término referido a la diversidad de sexos, identidades de género, orientaciones sexuales y expresiones de género existentes.

Equidad de género: Concepto que se refiere al principio conforme al cual hombres y mujeres acceden con justicia a los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados.

Equidad en salud: Se define como la ausencia de desigualdades que son consideradas

Expresión de género: 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.

Género: Construcción cultural, social e histórica que, sobre la base biológica del sexo determina normativamente lo masculino y lo femenino en la sociedad, y las identidades subjetivas y colectivas, refiere a roles y responsabilidades asignados por la familia, el mercado, el Estado, la sociedad y la cultura. Estas construcciones están en constante evolución y

sus expectativas pueden variar con el tiempo.

Intersex: Persona que nace con combinación de características fenotípicas que pertenecen tanto al sexo biológico femenino como masculino. Cuyos genitales internos, externos, o aspectos genéticos no encajan con la concepción tradicional de ser hombre o mujer, sino que constituyen un espectro entre ambos sexos.

Identidad de Género: Convicción personal e interna del género, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Toda persona posee una identidad de género.

Incongruencia de género: Falta de correspondencia marcada y persistente entre género experimentado por la persona y su sexo asignado.

Orientación Sexual: Patrón individual de atracción sexual y emocional hacia otras personas, que contempla excitación física/sexual e interés emocional y romántico, incluye la heterosexualidad, homosexualidad, bisexualidad, pansexualidad y asexualidad.

Nombre registral/legal: El que se le asigna al nacer, en relación a su sexo biológico, es decir, hombre o mujer. Relacionado con la inscripción de nacimientos en el Registro Civil.

Nombre social: Es el nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género, y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos públicos y privados que acreditan su identidad.

Sexo: Se refiere al sexo biológico, anatómico o marcadores fisiológicos u orgánicos. Se asigna al nacimiento en base a genitales, órganos sexuales, hormonas y cromosomas.

Cisgénero: Se le denomina a una persona que tiene una concordancia entre su identidad de género y sexo asignado al nacer. Lo contrario a cisgénero, sería una persona transgénero.

Trans: Agrupa a las identidades no tradicionales de género comprendiendo esta categoría a las personas transgénero, transexuales, travestis e intersex.

Transexuales: Persona que decide realizarse una intervención hormonal o quirúrgica para adecuar su cuerpo a la identidad de género con la que se siente identificada

Transgénero: Persona cuya identidad de género no se corresponde con el sexo asignado en la partida de nacimiento.

Travestis: Persona que modifica temporalmente su expresión de género y viste ropa u accesorios del sexo opuesto, sin que esto comprometa su identidad de género.

Referencias: Ministerio de Salud (2019). Orientaciones técnicas para actualizar o elaborar protocolo de trato y registro para personas trans, en el marco de la circular n° 21. Santiago, Chile

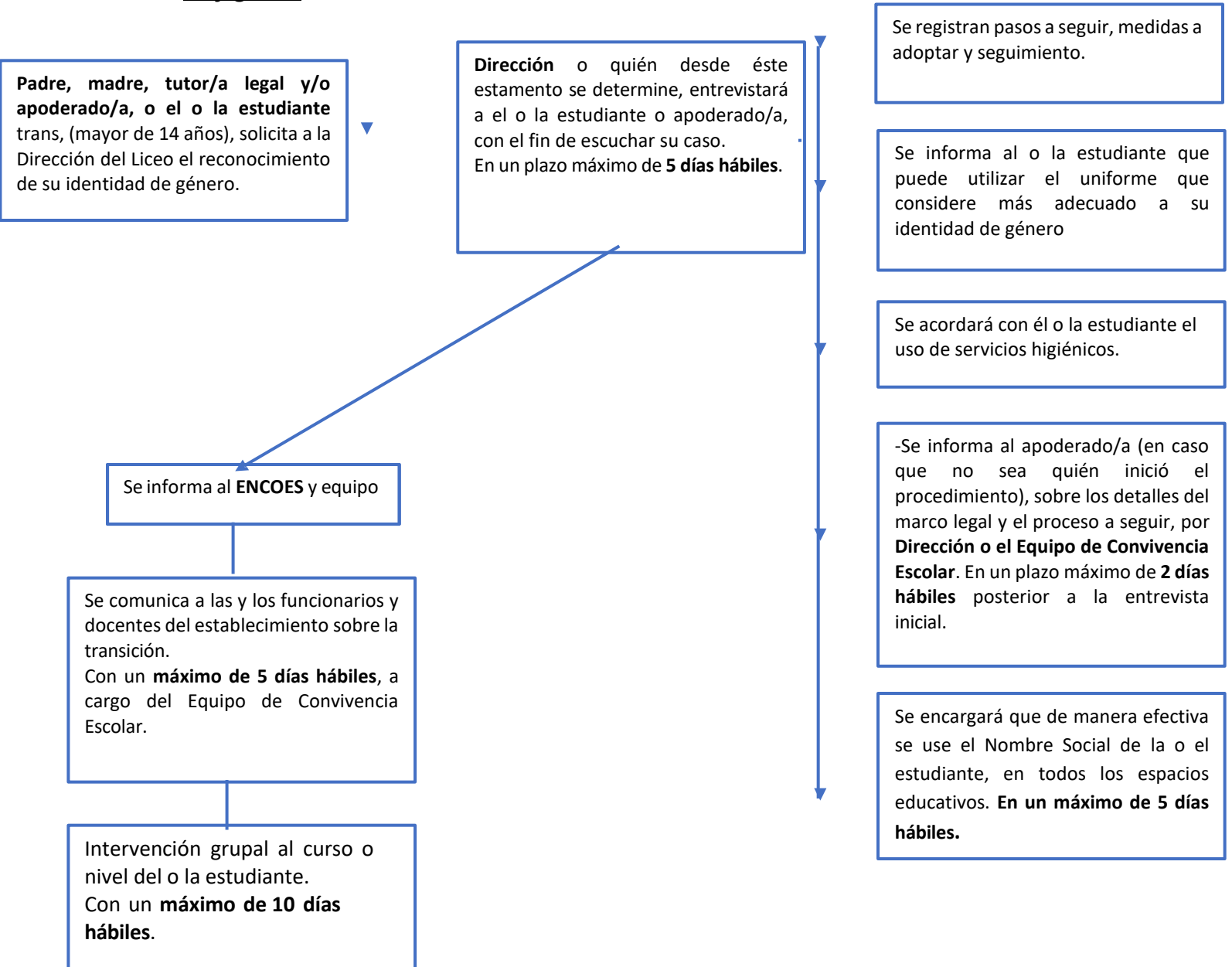
PROTOCOLO Y PASO A PASO:	
DETECCIÓN DEL HECHO:	El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el o la estudiante mayor de 14 años, podrá solicitar a la Dirección del Liceo el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.
*Incluye actualización de Ley 21.120	
ENTREVISTA	-El establecimiento educacional a través de la Dirección o quién desde este estamento se determine, deberá entrevistarse con el o la estudiante, con el fin de escuchar su caso. En un plazo máximo de 5 días hábiles. -En la entrevista se comunicarán los pasos a seguir determinados en el presente documento.

	- los acuerdos de la reunión se registrarán en un registro de entrevista, incluyendo en esta las medidas a adoptar y seguimiento. -Se informará al apoderado/a (en caso que no sea quién inició el procedimiento), sobre los detalles del marco legal y el proceso a seguir, por Dirección o el Equipo de Convivencia Escolar. En un plazo máximo de 2 días hábiles posterior a la entrevista inicial.
MEDIDAS DE APOYO	La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor guía; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Eso incluirá: -Reunión de comunicación y concientización de la transición a las y los funcionarios y docentes del establecimiento. Con un máximo de 5 días hábiles, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar. -Intervención grupal al curso o nivel del o la estudiante, con temáticas de diversidad e inclusión. No se debe por ningún motivo aludir al caso individual. A cargo del Equipo de

	Convivencia Escolar, con un máximo de 10 días hábiles.
USO DEL NOMBRE SOCIAL	La Dirección del establecimiento se encargará que de manera efectiva se use el Nombre Social de la o el estudiante, en todos los espacios educativos. En un máximo de 5 días hábiles. -Se debe agregar el nombre social en las listas oficiales. -El correo electrónico debe ser creado con el nombre social. -En el contexto de la sala de clases, todos/as los/as miembros de la comunidad educativa deben utilizar su nombre social. *Se excluyen aquellas circunstancias que no dependan del establecimiento o la jurisdicción de Dirección. Ej.: Documentos provenientes del MINEDUC o SIGE.
PRESENTACIÓN PERSONAL	El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
USO DE SERVICIOS HIGÉNICOS	El establecimiento educacional en conjunto con el o la estudiante, acordará las adecuaciones razonables al uso de servicios higiénicos procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y

	moral. A dejar en acta en la primera entrevista de activación de protocolo.

Flujograma.



PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

I.- CONSIDERACIONES GENERALES.

En el marco de este protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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

II. CARACTERÍSTICAS DE PROFESIONALES QUE LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los/as adultos/as responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento

psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. El manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación. Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

En aquellos casos en los que un funcionario o funcionaria sea cuidador/a de una persona en situación de discapacidad o con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista y presente algún tipo de desregulación emocional en otro contexto, se le facilitará el espacio necesario para ir a acompañar y regular a su hijo/a.

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Antes de realizar cualquier tipo de acción, el establecimiento desarrollará actividades de sensibilización de carácter preventivo para toda la comunidad en la temática de Trastorno del Espectro Autista.

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

Por ejemplo:

a. Estudiantes con condición 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. En caso de desregulación emocional, quienes deben hacerse cargo de la contención es el Programa de Integración Escolar, quienes cuentan con las competencias necesarias para contener a estudiantes que presentan este diagnóstico.

b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

f. Estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial, ya sea esta auditiva, motriz, visual o algún grado de discapacidad intelectual, debido

a la presencia de dificultades en cuanto a la capacidad de expresarse adecuadamente.

Se debe hacer hincapié en estudiantes que presentan diagnóstico de Discapacidad Intelectual, debido a que existe la presencia de limitaciones en sus habilidades intelectuales de razonamiento, planificación, solución de problemas, pensamiento abstracto, comprender ideas complejas, aprender con rapidez, aprender de la experiencia, como también, en el aprendizaje del conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas, necesarias para funcionar en la vida diaria.

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

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

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

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los

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

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 del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
 - Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
 - Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante 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, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad 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. En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las

conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018)

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan),

mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol. Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.

Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar.

IV. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

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

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre 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 anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

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 comunicación verbal 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” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Acciones adaptables conforme a edad y características del/a estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características del ambiente en etapa de 2 de desregulación emocional:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

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

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

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

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

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

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se 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.

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. 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 solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo 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 sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, 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 sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

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.

CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS DESCRITAS:

Es muy importante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras medidas 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.

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

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE, Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de

emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

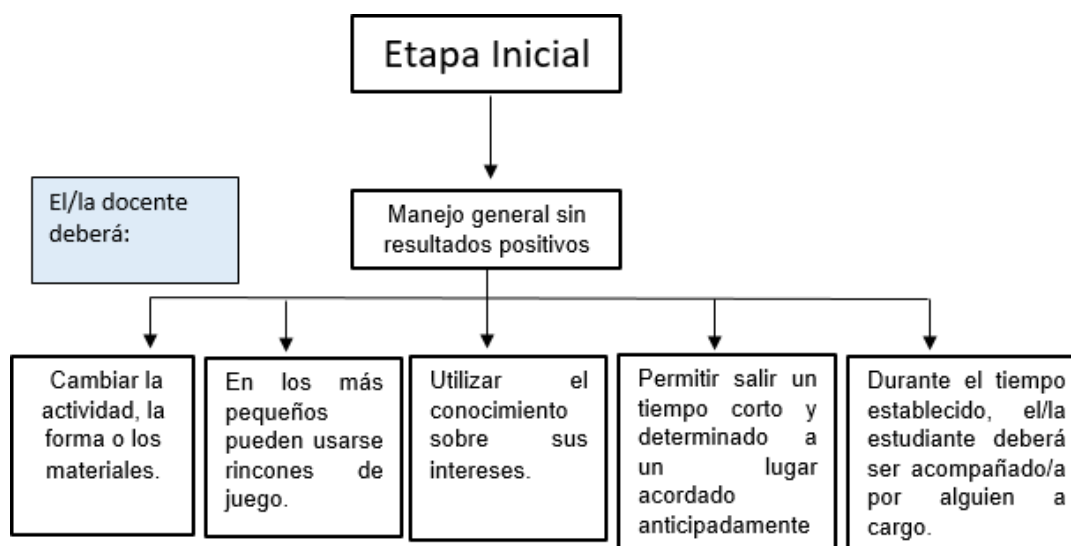
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser 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 de la 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 requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante 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 correspondan en cada caso. 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 el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

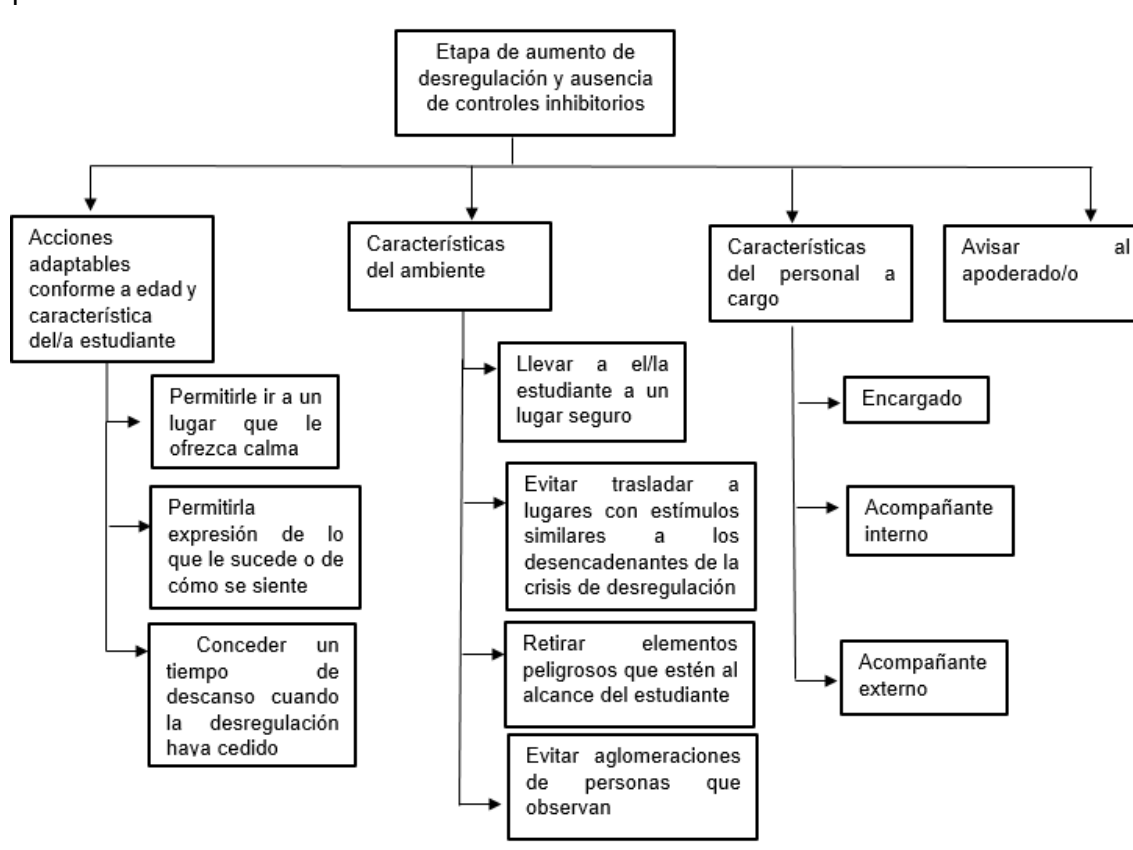
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

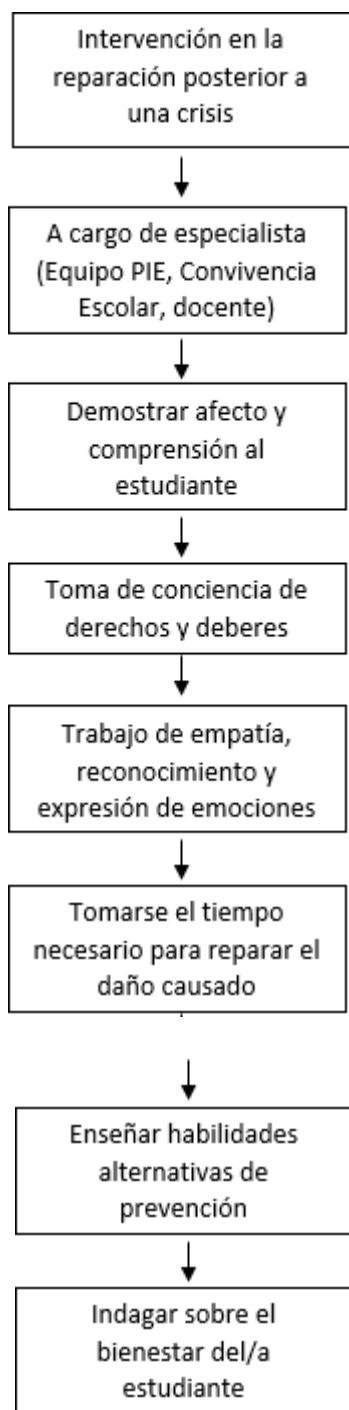
los flujogramas se dividen según el nivel de intensidad de la desregulación emocional.



Etapa 2:



Etapa 3:



ACCIÓN	RESPONSABLE
Personal a cargo	Esta acción estará a cargo del Programa de Integración, Equipo de Convivencia Escolar y Docentes. En caso de tratarse de estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (Discapacidad Intelectual, TEA, etc), será el Programa de Integración Escolar quien se hará cargo de la contención y llevará el proceso posterior, debido a que cuentan con profesionales competentes para brindar el apoyo necesario.
Demostrar afecto y comprensión	En primera instancia lo realiza quien esté a cargo de la contención. Posteriormente lo realiza el profesional psicólogo.
Toma de conciencia de derechos y deberes	A cargo de Convivencia Escolar
Trabajo de empatía, reconocimiento y expresión de emociones	Esta acción estará a cargo del/a docente en asignatura de Orientación o de profesional psicólogo con el/la estudiante.

Tomarse el tiempo para reparar el daño	Estará a cargo del/a docente.
Enseñar habilidades preventivas	Estará a cargo del/a docente quien debe consensuar con el estudiante. Puede solicitar apoyo a Convivencia Escolar.
Indagar sobre el bienestar del estudiante	Estará a cargo del equipo psicosocial del colegio.

PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.

Introducción

El “interés superior del niño”, principio rector consagrado a través de distintas disposiciones legales y reglamentarias como nuestra Constitución Política, tratados internacionales suscritos como la Convención de los Derechos del Niño, así como la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, determina que todas las decisiones y formas de relacionarse en las situaciones en las que estén involucrados deben garantizar su bienestar integral y pleno ejercicio de sus derechos.

Pese a lo anterior, el acceso a la educación puede verse seriamente afectado, e incluso restringido, por diversas situaciones, entre las cuales se cuenta la ocurrencia de hechos graves de delincuencia que desencadenan situaciones de emergencia en las comunidades educativas. Adicionalmente, este tipo de situaciones puede generar rezagos en los procesos de aprendizaje, en la motivación y en el bienestar integral de estudiantes que se ven afectados por ellos. Garantizar el acceso a la educación y a entornos seguros en los establecimientos educacionales, a través de estrategias y mecanismos que permitan prevenir, responder y reparar los riesgos y daños que genera la delincuencia grave, constituye un importante desafío para las comunidades educativas, los municipios, la sociedad civil y el Estado en su totalidad.

Marco conceptual

A nivel mundial, la violencia en el ámbito educativo ha sido abordada por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y por la Oficina de Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA), entre otros actores internacionales. Estos organismos han desarrollado guías de resolución de conflictos y construcción de resiliencia, enfocadas principalmente en la transferencia de conocimientos y capacidades a las comunidades educativas.

De estas instancias se desprenden los siguientes puntos clave para el abordaje de la violencia en el ámbito educativo:

Garantizar que los establecimientos educacionales sean espacios de acogida y protección de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as.

Identificar riesgos y hechos que puedan afectar la seguridad de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as en los establecimientos educacionales.

Actuar frente a eventos críticos que pueden generar emergencias en los establecimientos educacionales y que afectan a toda la comunidad

educativa.

El siguiente protocolo refiere a la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa. Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos:

1. Son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”);
2. Constituyen hechos penados por la ley;
3. Involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa;
4. Involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza;
5. Causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y;
6. Demandan una respuesta de emergencia inmediata.

Otros hechos graves, pero que no cumplen con los criterios previamente señalados, tales como suicidios, autolesiones o bien, delitos como robos, porte de armas, delitos sexuales, agresiones entre pares, no son objeto de estas orientaciones.

Orientaciones para la prevención, manejo, asistencia y apoyo frente a emergencias por situaciones críticas.

I. Prevención y preparación para la respuesta

Esta primera etapa está orientada a identificar y reducir los riesgos presentes en el entorno, aumentando la probabilidad de anticipar estas situaciones a través del diseño, coordinación y socialización de estrategias de prevención y respuesta acordes a las características de cada establecimiento educacional.

I.1 Definir una estrategia de prevención y respuesta para el establecimiento educacional

- a. Realizar un diagnóstico participativo sobre los riesgos socioespaciales que afectan al establecimiento educacional y a la comunidad educativa.
- b. Establecer un listado de situaciones de emergencia detonadas por comportamientos violentos que podrían ocurrir en el establecimiento educacional o en su entorno inmediato.
- c. Delimitar claramente qué eventos críticos pueden generar una situación de emergencia en el establecimiento.
- d. Considerar espacios de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el proceso de construcción de la estrategia.
- e. Establecer relaciones con los actores identificados como referentes que se encuentren en el entorno inmediato del establecimiento educacional (vecinos, locatarios, organizaciones sociales, etc.) y que puedan contribuir como aliados a la estrategia de prevención.

- f. Definir y asignar claramente los roles a desempeñar durante la etapa de manejo, definiendo encargados(as) y subrogantes para cada uno de ellos.
- g. Definir claramente los mecanismos y medios de coordinación que serán utilizados por los actores involucrados (roles previamente definidos).
- h. Definir dispositivos de alarma que alerten la ocurrencia de eventos críticos en el establecimiento educacional o su entorno inmediato.
- i. Analizar el contexto material del establecimiento educacional según capas: zona exterior (o entorno inmediato), límites perimetrales y accesos, espacios internos abiertos o de tránsito y, finalmente, recintos internos.
- j. Delimitar estrategias de acción según la caracterización de zonas próximas al establecimiento y dentro del mismo, definiendo “áreas de seguridad” que presenten las mejores condiciones para proteger a quienes conforman la comunidad educativa.
- k. Contemplar consideraciones especiales que permitan atender adecuadamente las necesidades de estudiantes con características físicas, psicológicas o sociales que ameriten una respuesta diferenciada o particular.
- l. Desarrollar estrategias de acción ante eventos críticos no implica inhibir la creación de un ambiente acogedor e inclusivo.
- m. Es fundamental que todas las partes interesadas se encuentren comprometidas en participar.
- n. Es clave establecer coordinaciones específicas con policías y equipos de emergencia.
- ñ. Cualquier medida de protección física debe ser implementada solo después de hacer un análisis completo del establecimiento, en consulta y coordinación con autoridades locales competentes.
- o. Desde el PISE se pueden articular estrategias de largo plazo con el objetivo de reforzar los protocolos, capacitar miembros de la comunidad educativa, definir zonas de interés para desarrollar estrategias específicas, manejo de personas que requieran medidas inclusivas, recursos humanos y materiales necesarios, etc.

1.2 Difundir la estrategia de prevención y respuesta

- a. Presentar la estrategia de emergencia a los apoderados (reuniones) y generar instancias de conversación respecto a esta.
- b. Presentar la estrategia de manera diferenciada a las niñas, niños y adolescentes, resguardando que la información quede en una gráfica visible y comprensible para la comunidad educativa en su conjunto.
- c. Difundir ampliamente la estrategia a través de correos electrónicos y otros medios pertinentes considerando la edad de las y los estudiantes.
- d. Distinguir información según las etapas previamente definidas (antes, durante, después del evento crítico).
- e. Realizar reuniones informativas que cuenten con la presencia de representantes del sostenedor así como de instituciones involucradas (policías, municipio, equipos de emergencia, etc.).
- f. Transmitir a través de distintos canales que siempre lo primero es garantizar la seguridad de niños, niñas y adolescentes.

1.3 Desarrollar acciones de formación, entrenamiento y preparación

- a. Es clave que los niños, niñas, adolescentes y adultos que conforman la

comunidad educativa conozcan e interpreten las señales de alarma previamente definidas.

b. Explicarles la “estrategia de emergencias”, reforzando claramente cuáles son las “vías de evacuación” disponibles, las que deben permanecer siempre despejadas y claramente demarcadas.

c. Realizar “ejercicios de simulación” con todos los miembros de la comunidad.

d. Realizar ejercicios de simulación coordinados con otras entidades participantes.

e. El entrenamiento en procedimientos de evacuación debe considerar tanto el escenario de evacuación guiada por personal del establecimiento como la autoevacuación ante casos críticos donde la respuesta debe ser automática.

f. El personal del establecimiento debe ser entrenado en la facilitación de la evacuación de los estudiantes, así como en el mantenimiento de la calma ante eventos críticos.

g. los establecimientos educacionales podrán contar con el apoyo de los diferentes programas de la Subsecretaría de Prevención del Delito.



Actores claves y sus roles

II. Manejo de un evento crítico

Lo más importante es siempre mantener la calma y evaluar la mejor acción a desarrollar. En situaciones críticas las medidas que se recomiendan suelen ser tres:

Evacuar: Esta reacción se recomienda cuando existe una ruta de escape accesible y a una distancia prudente, siendo la evacuación del lugar la medida más segura a ejecutar.

En dichos casos es importante:

- Tener en mente una ruta y plan de evacuación.
- Dejar atrás cualquier pertenencia.
- De ser posible, ayudar a otros a evacuar.
- Seguir las instrucciones del personal del establecimiento o de emergencias.

- Desarrollar una estrategia específica para personas con dificultades de desplazamiento.

Escondarse: Esta reacción está destinada a buscar refugio y protección, en los casos en que no es posible evacuar el área y existe una amenaza que pone en riesgo la integridad física de las personas. En dichos casos es importante:

- Escoger un lugar seguro o “escondite” con condiciones materiales que brinden protección ante la amenaza (ej. muros sólidos, barreras de acceso, etc.).
- Escoger un lugar seguro o “escondite” que cuente con vías de evacuación y no limite las opciones de movimiento.
- Cerrar o bloquear el acceso al lugar escogido.
- Ocultarse en el suelo, detrás de objetos grandes (ej. escritorios), recostándose en el suelo y guardando silencio.
- De no ser posible la evacuación, esperar asistencia del personal de emergencia.

Defenderse: Esta reacción solo puede ser realizada por adultos y constituye una medida de último recurso, esto quiere decir que solo debe ser desplegada si la vida de las personas corre peligro inminente por la cercanía de un atacante armado y cuando todas las otras medidas hayan fallado o no sean factibles. Su objetivo es interferir e incapacitar a la persona armada. En dichos casos:

- La mejor estrategia es una acción grupal ejecutada por personas adultas.
- Los esfuerzos deben ser focalizados en neutralizar y tomar control del arma.
- La neutralización del atacante es más probable cuando más de una persona se abalanza para lograrlo.
- Actuar de manera tan decidida como sea posible.

Actores claves:

Etapa 2: Actores claves y sus roles



III. Asistencia y apoyo luego del evento crítico

En esta etapa se debieran considerar las siguientes acciones:

- a. Mantener permanente contacto con las víctimas directas del evento, así como con sus familias.
 - b. Establecer un periodo de seguimiento a las personas directa o mayormente afectadas por el evento (víctimas directas).
 - c. Hacer las gestiones de derivación para otorgar apoyo socioemocional o terapia reparatoria a víctimas directas del hecho ocurrido.
 - d. Si una o varias víctimas directas del episodio son sujetos de atención vigentes en el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y la Adolescencia, se recomienda poner en conocimiento sobre el hecho ocurrido (por medio de los canales de comunicación que hayan sido definidos previamente) al equipo del proyecto respectivo.
- A su vez, si el episodio en cuestión involucra una primera o nueva vulneración de derechos hacia cualquier niño, niña o adolescente, dicho estudiante puede ser derivado según competencia al Servicio para que se haga diagnóstico especializado y/o reciba atención terapéutica, así como su familia para reparar el daño ocasionado.
- e. Coordinar el desarrollo de derivaciones asistidas a dispositivos de salud mental, salud física y otros programas locales pertinentes, de integrantes de la comunidad escolar que lo requieran.
 - f. Monitorear los resultados de la derivación de las víctimas directas e indirectas del evento crítico y de sus familias.

Principales acciones asociadas al monitoreo y atención de la comunidad educativa:

- a. Reunir información de los miembros de los distintos estamentos de la comunidad educativa, para acoger sus preocupaciones o atender efectos del incidente.
- b. Desarrollar acciones de contención y entrega de apoyo psicoemocional a niños, niñas y adolescentes, así como al personal del establecimiento a través de actividades grupales.
- c. Mantener canales de comunicación permanente con la comunidad educativa, difundiendo las acciones en desarrollo y los avances alcanzados.

Otras acciones

- a. Gestionar la presentación de querellas o sumarse a las acciones legales que ya se encuentren en curso, ante los hechos ocurridos.
- b. Realizar una inspección de las dependencias del establecimiento educacional para evaluar el daño producido a nivel material y desarrollar planes de reparación y/o reconstrucción de infraestructura o mobiliario.
- c. Documentar todos los antecedentes derivados de la ocurrencia del evento.
- d. Evaluar la estrategia de preparación y respuesta ante el evento, con participación de la comunidad educativa, identificando mejoras que permitan fortalecer los instrumentos ante la ocurrencia de hechos similares

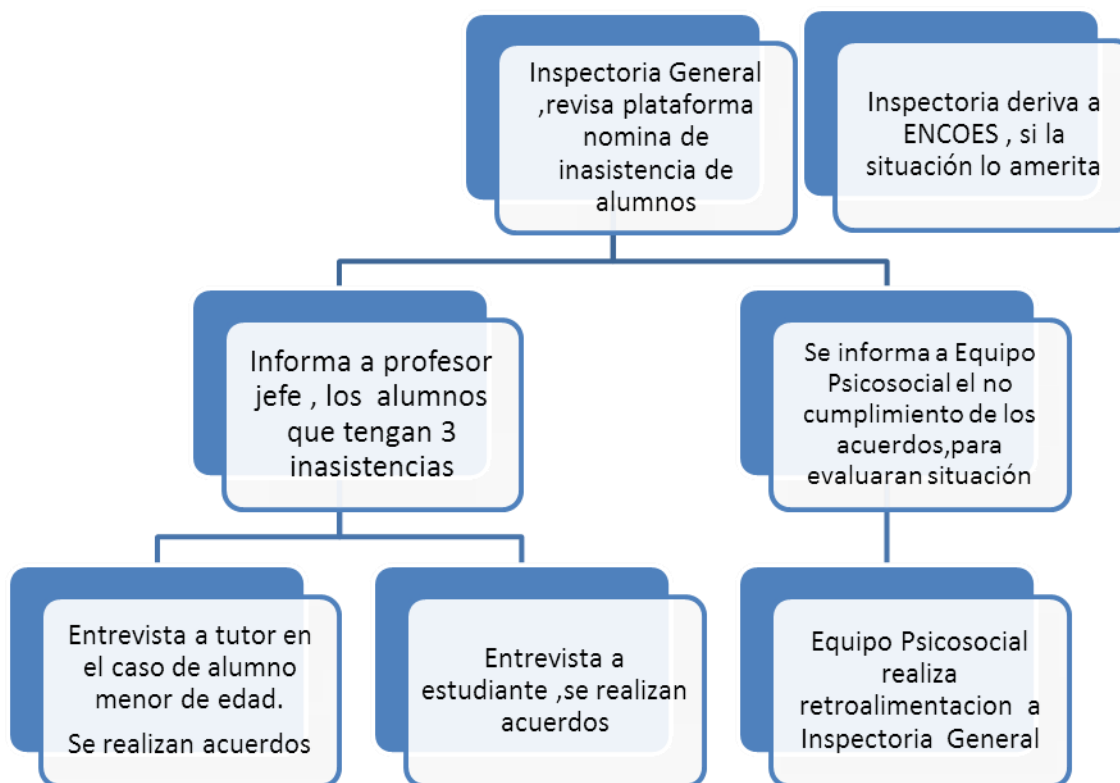
Actores claves y roles

Etapas 3: Actores claves y sus roles



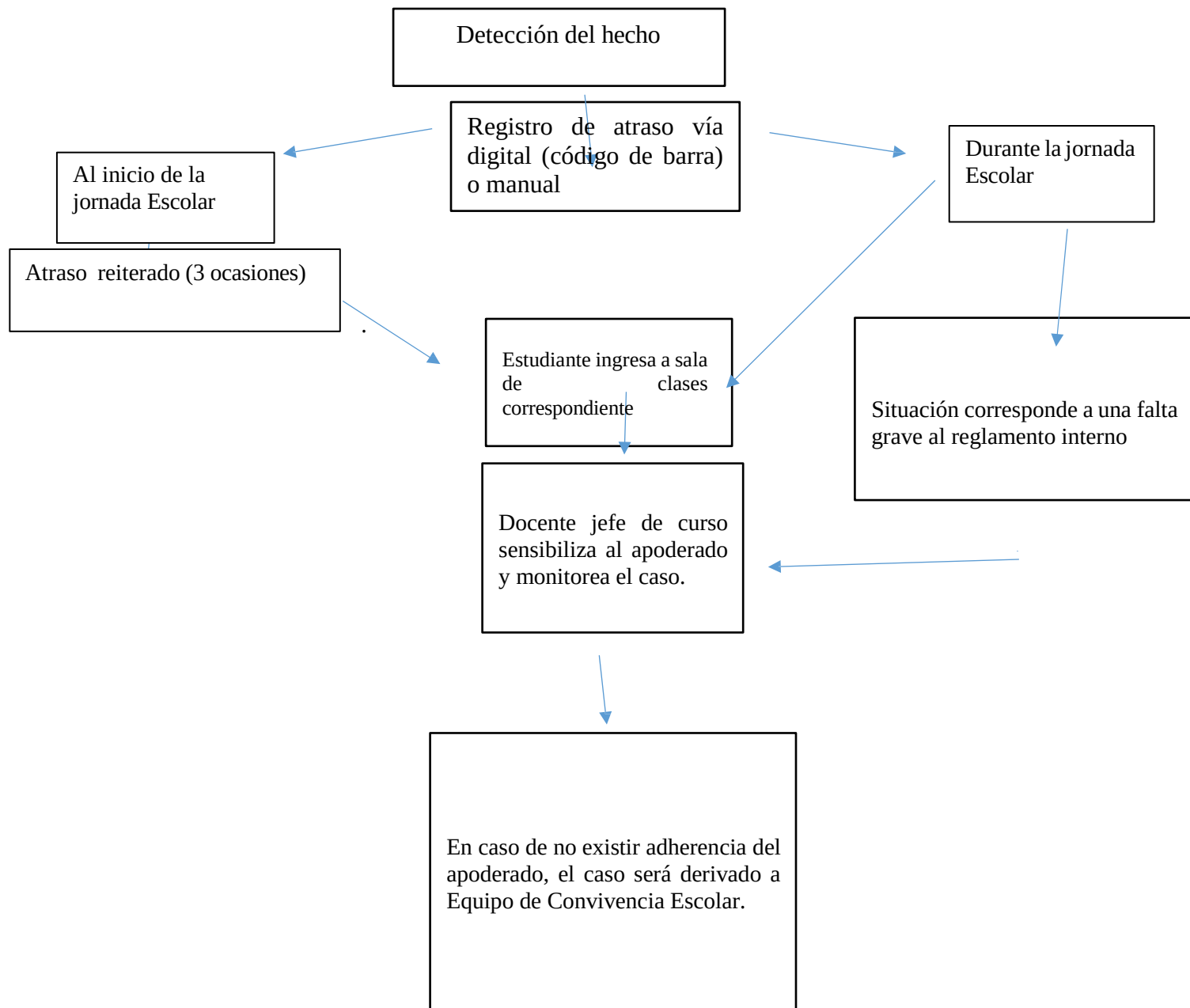
ANEXOS.

PROTOCOLOS DE INASISTENCIA



PROTOCOLOS DE ATRASOS

FLUJOGRAMA DE ATRASOS DE ESTUDIANTES



ACCIÓN	RESPONSABLE Y DETALLE DE LA ACCIÓN
DETECCIÓN DEL HECHO Al existir un atraso desde 10 minutos, Inspector (a) solicita al estudiante que se acerque a secretaria del Establecimiento con su Agenda Escolar y escanee el código barras se ingresa el atraso y el estudiante puede hacer ingreso a su sala. En caso de que el estudiante no cuente con su Agenda escolar en el control de atrasos secretaria realizará el ingreso manual del atraso.	Inspector - secretaria
Si el atraso se registra al inicio de la jornada al juntarse tres atrasos el profesor jefe debe entrevistar al apoderado y generar compromisos.	Profesor jefe
Si el atraso se registra durante la jornada escolar, la situación corresponde a una falta grave al reglamento interno, profesor jefe de curso sensibiliza al apoderado y monitorea el caso.	Profesor jefe
En caso de no existir adherencia del apoderado, el caso será derivado a Equipo de Convivencia Escolar	Profesor Jefe – ENCOES

PROTOCOLO DE SERVICIO TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar, puesto a disposición por la Corporación Municipal de Educación, está destinado a satisfacer la necesidad de traslado de los estudiantes, desde sectores cercanos a sus domicilios hasta su establecimiento educacional. Este servicio es monitoreado constantemente por encargados/as de transporte.

El siguiente documento ha sido elaborado con el fin de establecer una normativa transversal que nos permita garantizar la seguridad de los niños y el buen funcionamiento del transporte escolar. Para esto se precisan algunas consideraciones respecto al funcionamiento general del servicio, contribuyendo a minimizar cualquier tipo de riesgos y problemáticas que pudieran presentarse.

Antecedentes Generales Servicio de Transporte Escolar

- **Objetivo:**

Otorgar atención y orientación de beneficios sociales a estudiantes de nuestro sistema, cubriendo las necesidades mínimas que favorezcan la permanencia en el sistema escolar.

- **¿En qué consiste el beneficio?:**

La Corporación Municipal de Educación, pone a disposición buses de acercamiento para estudiantes focalizados que presenten la necesidad de traslado a clases.

- **¿Quiénes son beneficiarios del programa o beneficio?:**

Estudiantes Prioritarios, Preferentes y Estudiantes Inmigrantes, según postulación en el Establecimiento Educacional.

- **¿Cómo acceder al beneficio o programa?:**

Inscribirse en cada Establecimiento Educacional.

Recaltar que los cupos disponibles están sujetos a la cantidad de vacantes para transporte otorgadas por CORMUN, las cuales varían cada año según presupuesto.

I. Transportistas

La persona encargada del transporte de menores, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con licencia de conducir que lo habilite especialmente para conducir el tipo de vehículos en el que se trasladan los estudiantes.
- Mantener documentación del vehículo vigente.
- Presentar anualmente Certificado de antecedentes personales, Hoja de vida del conductor, Certificado que lo habilite para trabajar con menores de edad, entre otros antecedentes solicitados por CORMUN.

Serán obligaciones del transportista:

- Respetar horarios de ingreso y salida de los estudiantes.
- Contar con listado de estudiantes beneficiarios del servicio (nombres, direcciones y teléfonos de contacto).
- Mantenerse permanentemente ubicable durante el trayecto de traslado de los estudiantes; sin hacer uso de dispositivos mientras conduce, a excepción del uso de sistema de manos libres.
- Asegurarse de la presencia de los estudiantes que corresponden a su recorrido, antes de comenzar el viaje.
- Establecer relaciones de respeto con apoderados/as, estudiantes y funcionarios del establecimiento educacional para el que presta servicio.
- Informar a Encargada de Transporte del establecimiento respecto a cualquier tipo de inconveniente o situación que se presente, relacionada al servicio. Esto incluye situaciones de conflicto entre estudiantes al interior del vehículo o situaciones que puedan producirse con apoderados/as.

Importante: Frente al incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, el establecimiento adoptará las medidas necesarias, informando oportunamente al encargado de transporte de CORMUN respecto a lo ocurrido.

II. Estudiantes

Los niños que se presenten como usuarios del servicio de transporte escolar, deben comprometerse a:

- Presentarse puntualmente para ser recogidos por el bus o furgón que los traslada, tanto para el retiro desde su domicilio, como desde el establecimiento. Una vez finalizada la jornada escolar y el tiempo de almuerzo para quienes corresponda, deben dirigirse inmediatamente al sector de espera para transportes escolares.
- Mantener una conducta adecuada dentro del vehículo, manteniendo una actitud de respeto tanto con sus pares como con los adultos a cargo del servicio.
- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso.
- Cuidar la limpieza del vehículo en el que se trasladan.
- Registrar al menos un 85% de asistencia a clases.

III. Apoderados/as

Los/as apoderados/as de los estudiantes beneficiarios del servicio, deberán:

- Apoyar la puntualidad con la que deben cumplir los estudiantes al momento de ser recogidos por el bus o furgón en el que se trasladan.
- Orientar a su hijo o menor a cargo respecto a la importancia de mantener un buen comportamiento durante el trayecto.
- Informar oportunamente al transportista a cargo, en caso de inasistencia del estudiante, ya sea por enfermedad u otras circunstancias.
- Dar aviso al transportista y encargada de transporte del establecimiento, respecto a cualquier cambio en la dirección de retiro y entrega del estudiante. En caso de cambio de domicilio, notificar a encargada de transporte, quien debe evaluar la posibilidad de reasignación del alumno en un nuevo sector, según disponibilidad de cupos.
- Definir una única dirección para el estudiante beneficiario del servicio, tanto para el retiro como para la entrega de éste en su domicilio.
- Asegurar el cumplimiento del porcentaje de asistencia a clases requerido.

Importante: En caso de incumplimiento de alguna de las normas

anteriormente mencionadas, como establecimiento estamos autorizados a evaluar la permanencia del estudiante en el servicio de transporte escolar.

IV. Horarios

Los recorridos se realizarán en los siguientes horarios:

Ingreso: Cada transportista deberá adecuar su horario de recorrido, de modo de cumplir con el horario de entrada de los estudiantes, siendo éste a las **08:00 hrs. para jornada mañana**, y a las **14:00 hrs. para jornada tarde.**

Salida general: Los estudiantes de segundo ciclo, serán retirados del establecimiento una vez finalizada la jornada, y comenzando la jornada correspondiente a primer ciclo, aproximadamente a las **14:00 hrs.**, considerando que los estudiantes de la jornada mañana se retiran entre las **13:00 y 13:45 hrs.** (estudiantes con séptima hora), **teniendo en cuenta también horario de almuerzo para quienes corresponda.** Mientras que los estudiantes de primer ciclo, serán retirados a las **18:50 hrs.**

V. Condiciones especiales

Talleres: Cada apoderado debe informar las actividades extra programáticas de las que participa el estudiante, para conocimiento del transportista a cargo, quien podrá trasladar al estudiante sólo en horario de ingreso o salida, según horario del taller.

Desperfecto técnico del vehículo: En caso de presentarse una situación que afecte el funcionamiento del vehículo, el/la transportista deberá hacerse cargo de tomar las medidas adecuadas e informar a apoderados/as y encargada de transporte del establecimiento.

Ausencia de apoderado/a en domicilio: En caso de que, al momento de la entrega del estudiante en su domicilio, no se encuentre a ningún adulto responsable que pueda recibirlo, el/la transportista esperará durante un máximo de 5 minutos desde la llegada a la ubicación, si no se obtiene respuesta del apoderado, el menor será llevado a alguna Comisaría de Carabineros, para que desde ahí pueda ser retirado, esto velando por la seguridad y el bienestar del estudiante.

Esta medida debe ser tomada por el transportista, luego de informar a encargada de transporte del establecimiento, y una vez agotadas TODAS las alternativas de contacto con el/la apoderado/a.

En caso de requerir informar alguna situación relacionada al servicio de transporte, o realizar consultas, debe contactarse con Encargada de Transporte, o dirigirse de manera presencial en el establecimiento, para así poder otorgar una atención y respuesta adecuadas.

ANEXO

**Reglamento Interno y Manual de Convivencia de Educación Parvularia Colegio
Moisés Mussa 2025**

I. MARCO REGULATORIO :

Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”

Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como

sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Política de trabajo con padres, madres, apoderados y comunidad: Conjunto de definiciones y líneas de acción, de la Junta Nacional de Jardines infantiles, que son el referente común que guía la implementación de uno de los principios fundamentales de la educación Parvularia: la participación de la familia y de la comunidad en el proceso educativo.

Política de Buen Trato hacia niños y niñas: Corresponde al Marco rector que la Junta Nacional de Jardines infantiles, establece para la promoción de entornos favorables para el desarrollo integral de niños y niñas; prevención de situaciones de maltrato a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos e, intervención en casos de vulneración de derechos a través de las competencias internas de la JUNJI y en coordinación con las redes institucionales existentes.

Protocolo de Detección e intervención en situaciones de Maltrato Infantil: Documento elaborado por la Junta Nacional de Jardines Infantiles en que se unifican criterios y se desarrollan orientaciones para la detección y posterior comunicación de situaciones de maltrato hacia niños y niñas. (Este protocolo desarrolla procedimientos concretos, así como también temáticas que puedan orientar a los profesionales y técnicos en cuáles son los indicadores de maltrato y agresión sexual, cómo hablar con los padres y los niños y niñas, dónde y cuándo denunciar)

II. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Nuestro reglamento interno se rige bajo los siguientes principios:

Todos los sujetos que componen la comunidad educativa son sujetos de derechos; en especial los niños y niñas: El ser humano que es sujeto de derecho tiene la capacidad de promover y proteger sus derechos y los de los demás. A su vez como ciudadano se compromete con lo público y el bien común; y actúa en relación a valores como: autonomía, libertad y responsabilidad frente a las situaciones que se compromete. Ser sujeto de derechos desde la primera infancia es afirmar que el carácter de ser social es inherente al ser humano desde los comienzos de su vida y que gracias a él y a las capacidades que poseen, las niñas y los niños participan en la vida de la sociedad y se desarrollan a partir de la interacción con otros. (De cero a siempre. Colombia 2013)

Participación democrática y el ejercicio de la ciudadanía desde la educación: Entendiendo que para el desarrollo de sociedades más justas y democráticas, el ejercicio de la ciudadanía debe ser una acción que se desarrolle constantemente en todos los ámbitos formales e informales— una condición básica en toda unidad educativa, es que todos y todas quienes participen en ella, deben realizarlo desde una mirada democrática,

conscientes de la importancia del ejercicio de la ciudadanía, como un derecho y responsabilidad común.

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo²¹. Así, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los demás miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a participar de sus instancias colegiadas²². De esta manera, los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se realicen correctamente, generando los espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

La visión inclusiva de la educación y la sociedad: Todos los seres humanos, son importantes y valiosos para la sociedad, desde sus propias características, realidades y potencialidades. Es necesario que el RI, sea capaz de acoger las necesidades, prioridades, acuerdos, de todos quienes participan en la unidad educativa, dando cuenta de la visión inclusiva del ser humano, la educación y la sociedad.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.

Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los educandos que recae sobre los sostenedores, dado no sólo por la condición de niño, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual considerarse al momento de adoptar medidas que le afecten.

No discriminación arbitraria: Para determinar los alcances de este principio, es preciso establecer qué se entiende por discriminación arbitraria y cómo se expresa ésta en los establecimientos educacionales. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, nos entrega un concepto de discriminación arbitraria que ilustra sobre su contenido y alcance, definiéndola como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.” En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se erige a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los párvulos; del principio de diversidad que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; y, del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia. Así, la normativa educacional consagra el derecho de los párvulos a no ser discriminados arbitrariamente¹⁸, la prohibición a los establecimientos educacionales de discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los educandos y demás miembros de la comunidad educativa¹⁹, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, en el ámbito del nivel parvulario, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas.

Dignidad del ser humano: El sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad, en consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

Libre asociación: los reglamentos internos deben respetar el derecho de los padres, madres y apoderados de asociarse libremente con la finalidad de

lograr una mejor educación para sus hijos, lo que podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Principio de interculturalidad: Este principio exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia. Asimismo, busca proteger el derecho de los estudiantes, a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento en aquellas zonas del país en que dichas tradiciones y costumbres sean una práctica reconocida por la comunidad.

Principio de autonomía progresiva: El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

III.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

III.2 REGIMEN ESCOLAR

El régimen de estudio para el año 2023 se de carácter semestral, considerando para ello las bases curriculares de Educación Parvularia.

Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento académico con los resultados obtenidos por el/la estudiante, reporte de valores y habilidades socioemocionales, según sea requerido, de acuerdo al periodo que corresponda en conformidad con la evaluación hecha por la educadora.

III.3 ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD

III.3.1 Horario:

- Las clases se inician a las 8:30 hrs y finalizan a las 13:00 hrs. Después de este horario, las y los estudiantes deberán ser retirados en el portón lateral del establecimiento.

III.3.2 Asistencia a clases:

- La promoción de los niveles NT-1 y NT-2 es automática, por lo tanto, el porcentaje anual de asistencia a clases podrá ser considerado para entregar reflexiones y sugerencias a las y los apoderados referentes a la adquisición de contenidos académicos.
- Si la/el estudiante, por motivos extraordinarios, debe retirarse antes del término de la jornada o ingresar con posterioridad al inicio de ésta, el/la

apoderado deberá avisar con anticipación y firmar el retiro.

- En caso de ausencia, el/la apoderado deberá justificar la inasistencia.

- Debe evitarse la asistencia al colegio de estudiantes que presenten signos y/o síntomas de enfermedades contagiosas (COVID o sospecha de éste, conjuntivitis, dolor de cabeza, estado febril, dolor de garganta, dolor de oídos, tos, peste, pediculosis, infecciones herpéticas, etc.), a fin de prevenir posibles contagios.
- Las y los estudiantes, sólo se entregarán a sus padres y/o apoderados. Si el retiro lo realiza otra persona, debe hacerse previa autorización, enviada a la educadora por parte del apoderado/a, señalando nombre y rut de quien retira.

III.3.3 En caso de enfermedad manifiesta del/la estudiante:

- Debe ser derivado/a a Convivencia Escolar.
- La Educadora, con consulta de Convivencia Escolar, evaluará si procede eventualmente el retiro del/la estudiante (en ningún caso por iniciativa propia del niño/a). Si lo amerita, se informará la situación al apoderado/a.

III.3.4 Presentación personal:

- El uso del uniforme es opcional de acuerdo con lo indicado en el Acta del Consejo Escolar.

III.3.5 A cerca de méritos y deméritos:

III.3.5.1 Mérito:

- Se entiende por mérito, la conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
- Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- Se puede dar en forma individual o grupal.
- El registro debe quedar en la hoja de vida del/la estudiante (anotación positiva).
- En todos los niveles deben existir instancias previas al mérito para poder felicitar o premiar conductas positivas, a través de estímulos verbales, tangibles o intangibles, tales como: felicitaciones orales en forma individual o al grupo curso, premio al mérito, etc.

III.3.5.2 Se entenderá conducta positiva como:

- Estudiante demuestra solidaridad con sus compañeros/as.
- Estudiante cuida el mobiliario y contribuye con la limpieza de su puesto y/o sala de clases, además de otras dependencias del colegio.
- Asume tareas académicas con alegría y entusiasmo.
- Escucha la opinión de sus compañeros/as.
- Cumple con sus compromisos académicos a tiempo.
- Cuida y se responsabiliza de sus pertenencias.
- Demuestra empatía y asertividad en resolución de conflictos.

- Se destaca por un excelente comportamiento en clases.
- Se destaca en el cumplimiento de materiales para el trabajo escolar.
- Es respetuoso/a con sus compañeros/as y funcionarios/as del colegio.
- Felicitaciones por colaborar en campañas de ayuda a los demás.
- Felicitaciones por representar a nuestro colegio en actividades externas.
- Mantiene sus materiales con registro de contenidos y actividades al día, además de limpios y ordenados.

III.3.5.3 Deméritos:

- Se entiende por demérito, la conducta valórica inapropiada bajo lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
- Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- Se puede dar en forma individual y/o grupal.
- El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del/la estudiante (anotación negativa).

III.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

III.4.1 CANALES DE COMUNICACIÓN

los canales de comunicación con las familias son:

- **Entrevistas a la Familia:** tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia.

- **Reuniones de apoderados/as:**

El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel.

- **Libreta de comunicaciones:**

Cada párvulo cuenta con libreta de comunicaciones, el cual es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio.

Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases, donde se registran diversas situaciones como: registros de accidentes en el jardín infantil, registros de accidentes en el hogar, entrevistas a la familia, situaciones diarias y relevantes, ingesta de medicamentos, controles médicos, entre otros.

En la libreta se registran todas aquellas situaciones fuera de lo cotidiano que ocurran durante el período de clases, y que deba informarse al apoderado.

- **Informes al hogar:** Se entregan al término de cada semestre, con el fin de dar a conocer la evolución del niño en cuanto a los aprendizajes alcanzados.

- **Llamadas telefónicas:** tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y a la familia.

- **Diarios murales:** el objetivo es dar conocer diversos temas, donde se entrega información pedagógica, e información general al público.

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

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

IV.1 DERECHOS DE LAS Y los ESTUDIANTES: Las y los estudiantes en nuestro Colegio, son concebidos como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía con los siguientes derechos:

- ▮ Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad, gratuita, que brinde una alimentación equilibrada.
- ▮ Derechos de los párvulos a recibir buen trato.
- ▮ Derecho de los párvulos a contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.
- ▮ Derecho de los párvulos a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida.
- ▮ Derecho de los niños y niñas a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.
- Asistir regularmente a clases evitando su deserción escolar.
- Recibir enseñanza según edad y nivel: prebásica y básica, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y desarrollo integral del estudiante)
- Tener acceso a los conocimientos técnicos, información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales, a los métodos modernos de enseñanza que permitan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley y les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral independiente de sus condiciones y circunstancias (Bien jurídico Calidad del aprendizaje).
- Participar en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
- Ser tratado en su particularidad, como niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras, velando por su interés superior. (Bien jurídico Justo procedimiento)
- Ser tratado en caso de faltas procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del

establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, estudiante o apoderado/a a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida con un justo procedimiento (Bien jurídico Justo procedimiento)

- Derecho a que se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar).

- Derecho a expresar su opinión dentro de un marco de respeto y Buena convivencia. (Bien jurídico Libertad de Expresión).

- Derecho a crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación).

- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva con acceso y permanencia en el sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegurará su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. (Bien Jurídico Acceso y permanencia en el Sistema educativo).

- A ser informados de su participación en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: de las pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio. A recibir información de todos los programas de ayuda y becas escolares (Bien Jurídico Información y transparencia)

- A ser escuchado, atendido ante sus peticiones y participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con el colegio (Bien jurídico Participación).

- Derecho a que se le garantice el cumplimiento de las exigencias que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa. (Bien jurídico Seguridad)

- Derecho a que se le garantice a él o ella y a los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)

- A hacer uso de la infraestructura del colegio para actividades curriculares de libre elección, previa autorización de ENCOES y siempre bajo la supervisión de un profesional o asistente de la Educación, velando

por el buen uso y mantenimiento del mobiliario escolar, vidrios, pizarra, plumones, computador, proyector, otros.

- A dirigirse en forma respetuosa a cualquier Asistente de la Educación, Docente, Inspector, Directivo o adulto del colegio para compartir experiencias o buscar orientación para lo que necesite e igualmente recibir una respuesta en forma respetuosa y oportuna.
- A tener un/a apoderado/a y uno suplente, responsable y mayor de 18 años, que vele por sus estudios, asistencia, puntualidad, presentación personal y un desarrollo psicológico saludable.
- A participar en los talleres extraescolares de su preferencia, de acuerdo a sus habilidades y aptitudes.

IV.2 DEBERES DE LAS Y los ESTUDIANTES:

- Tratar a todas las personas con dignidad por el solo hecho de ser personas y con ello ratificar principio de No Discriminación Arbitraria
- Asistir regular y puntualmente a clases en horarios contemplados en este reglamento.
- Acoger la enseñanza según su nivel: básica, secundaria, incluida la enseñanza general, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y desarrollo integral del estudiante)
- Beneficiarse del acceso a los conocimientos técnicos, información y orientación en cuestiones educacionales, de los métodos modernos de enseñanza que permitan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley y gozar de las oportunidades para su formación y desarrollo integral independiente de sus condiciones y circunstancias (Bien jurídico Calidad del aprendizaje)
- Participar y comprometerse responsablemente en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
- Asumir responsablemente medidas de la disciplina escolar administradas de modo compatible con su dignidad humana. (Bien jurídico Justo procedimiento)
- Asumir roles y medidas disciplinarias en su particularidad, caso a caso de niños, niñas y adolescentes, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras, velando por su interés superior y el de los otros. (Bien jurídico Justo procedimiento y Buena convivencia Escolar; Principio de Proporcionalidad).
- Velar con su comportamiento diario, por la aplicación de procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados

en el Reglamento Interno del establecimiento educacional en caso de faltas. (Bien jurídico Justo procedimiento)

- Colaborar responsablemente para que en el colegio se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar)

- Expresar su opinión en todo contexto, dentro de un marco de respeto y Buena convivencia. (Bien jurídico Libertad de Expresión)

- Crear o participar en instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación)

- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

- Velar y asegurar su continuidad en el sistema educativo evitando que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. (Bien Jurídico Acceso y permanencia en el sistema educativo)

- Participar en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: pautas evaluativas con las cuales son evaluados/as, promovidos/as y/o reprobados/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio. (Bien Jurídico Información y transparencia)

- Participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular y el de otros, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con el colegio (Bien jurídico Participación).

- Exigir que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que éste no presente riesgos a la integridad de las y los miembros de la comunidad educativa. (Bien jurídico Seguridad)

- Solicitar que se le garantice a él/ ella y a las/los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)

- Asistir puntual y responsablemente a todas las actividades planificadas por el Colegio, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles, reuniones y otros.

- Presentarse a todas las actividades planificadas por el Colegio cumpliendo con los materiales y/o deberes escolares que hayan sido solicitados por algún docente o personal del Colegio.

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o arbitrario a sus compañeros/as y a todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa: director/a, docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, y visitas externas.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes del Colegio, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario, material educativo, material tecnológico, servicios higiénicos, comedor, áreas verdes, materiales de infraestructura. Así como también, cooperar con la higiene y el orden de la sala de clases asumiendo responsabilidades de acuerdo a la organización del curso.
- Asumir una actitud y comportamiento que permita el normal desarrollo de las clases y actividades pedagógicas que favorezca el aprendizaje de los asistentes.
- Cumplir en todo momento con las disposiciones reglamentarias ej. Las relativas a la presentación personal, el horario.
- Conocer, y cumplir con el PEI, la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción, este Reglamento Interno y normativa complementaria.
- Informar de inmediato a algún profesor o ENCOES de cualquier tipo de maltrato físico o psicológico de que fuera objeto él u otro estudiante o situación que afecte la convivencia escolar.
- Cumplir con las exigencias curriculares solicitadas: tareas, investigaciones, participación en clases y/o eventos, concursos, ferias, otros.

IV.3 DERECHOS DE LAS Y los APODERADOS/AS:

Las y los apoderados según DFL 2, Art. 10, letra b) tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus pupilos.
- Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de las/los estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 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.
- Protagonizar acciones que atenten contra los objetivos, principios y valores declarados en el PEI del Colegio.
- Acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. (Bien Jurídico Información y transparencia)

- Se les garantice a las y los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- Ser recibido por Dirección, Profesor/a jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspectora General u otro profesional del colegio, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del/la estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.
- Solicitar asistencia u orientación con las/los profesionales del colegio, según sea su caso.
- Recibir un trato respetuoso y digno de parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- Ser escuchado en sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.

IV.4 DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y los APODERADOS

IV.4.1 DERECHOS Y DEBERES DE los PADRES, MADRES Y APODERADOS CON RELACION AL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS:

- Derecho de las madres, padres y/o apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
- Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.
- Derecho a ser acogidas/os y recibir orientación de la unidad educativa, respecto a la educación de sus hijos e hijas.
- Derecho a compartir con sus hijos e hijas en la unidad educativa en la cual participan.
- Derecho a contar con un plan de trabajo que considere sus necesidades e inquietudes.
- Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógicos con los párvulos.
- Derecho a integrarse al centro de padres, madres y /o apoderados con derecho a voz y voto.
- Derecho a tener una organización con personalidad jurídica.
- Derecho a contar con un espacio físico adecuado para desarrollar actividades entre adultos/as.
- Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto de su rol educativo.

V.4.3 DEBERES DE los PADRES Y / O APODERADOS /OS :

- Deber de participar en la educación de sus hijos e hijas.
- Deber de educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
- Deber de escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.
- Deber de ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.
- Deber de apoyar la labor educativa, en el hogar.
- Deber de mantener un trato respetuoso con los agentes educativos institucionales.
- Deber de cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del centro de padres.
- Deber de respetar las normas de la unidad educativa, relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los niños y niñas.
- Deber de compartir con otros padres, madres, apoderados e integrarse en las actividades Y / o espacios de participación ofrecidos.

IV.5 DEBERES DE LAS Y los DOCENTES:

La Ley 20.845 Art. 1 N° 4 del D.O. 08.06.2015, letra g) y DFL 2 letra c) indica que las y los profesionales de la educación docentes, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (Estándar 8.2); mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Estándar 8.1).

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren 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 (Estándar 8.3).

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Impartir las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Utilizar estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Manifestar interés por sus estudiantes, entregarles retroalimentación constante y valorar sus logros y esfuerzos.
- Lograr que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Lograr que las y los estudiantes trabajen dedicadamente, sean

responsables y estudien de manera independiente.

- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y asegurar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Implementar estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y gestionar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar.
- Enmarcados en Programa de Integración Escolar (PIE) implementar acciones para que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- En coherencia con PEI y Ley de Inclusión, desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes, a través de actividades pedagógicas, en donde se reconozcan sus raíces, sin hacer distinción alguna.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor con las y los estudiantes.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno/a de sus estudiantes.
- Fomentar e internalizar en las/los estudiantes y padres, valores, hábitos y actitudes democráticas que le preparen para la vida.
- Desarrollar la disciplina de las y los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con otras asignaturas del currículo.

- Trabajar colaborativa y cooperativamente en la comunidad educativa
- Cumplir el horario de clases y las actividades curriculares lectivas y no lectivas contempladas en contrato según normativa vigente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y líderes directivos del Colegio.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Colegio en vías permanentes de mejora continua.
- Asistir, colaborar en actos educativos, culturales y cívicos que la comunidad educativa programe, determine y solicite.
- Mantener comunicación permanente con los apoderados/as de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus pupilos.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa: informes, libros de clase, calendarios, citas y otros.
- Cuidar responsablemente los bienes generales del colegio, conservación de la infraestructura, mobiliario y lo que sea asignado para el buen desempeño de su función: material impreso, ofimáticos, didácticos, textos, otros.
- Participar en los Consejos Técnicos y Administrativos, perfeccionamientos, capacitaciones u otras instancias formativas que programe la Administración, U.T.P., Dirección del Establecimiento y Dirección de Educación Municipal.

V.7 EN MATERIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EL/LA DOCENTE DEBE:

Según Estándares Indicativos de Desempeño en materia de Convivencia Escolar, establecen que:

- los/las docentes y directivos deben basar su acción formativa en la convicción de que todos/as los/las estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos. (Estándar 7.3)
- El/la profesor/a jefe o de asignatura, acompaña activamente a las y los estudiantes de su curso en su proceso de formación. (Estándar 7.4)
- los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. (Estándar 7.5)
- los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre las y los estudiantes. (Estándar 7.6)
- los docentes promueven de manera activa que los/as apoderados/as se involucren en el proceso educativo de las/los estudiantes. (Estándar 7.7)

- Evitar ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre las y los estudiantes. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave. (Orientaciones Conviviendo Mejor en el Colegio, MINEDUC, Agosto 2011)
- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.
- Promover relaciones democráticas. Generar instancias para que los estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- Tomar conciencia y asumir responsablemente de que las y los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad departe de las y los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas.
- Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración.
- Diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
- Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos.
- Superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a

regularlos.

En resumen, la labor del/la profesor/a y de todos/as los/as colaboradores del Colegio, es ser mediadores de la formación disciplinaria, por lo que su actuar adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para todos/as los/as estudiantes del colegio.

V.8 EDUCADORA DE PÁRVULOS:

- Elaborar su plan de trabajo del nivel educativo.
- Participar en la elaboración del PEI.
- Realizar reuniones mensuales o bimensuales de apoderados para entrega de información pedagógica y recoger necesidades.
- Realizar los registros técnicos del nivel educativo a su cargo.
- Registrar necesidades e intereses de sus niveles a su cargo.
- Velar para que el método de planificación se cumpla.
- Evaluar el proceso educativo del nivel educativo y programas a cargo.
- Colaborar en todas las acciones a nivel de colegio.
- Cumplir con la función asignada.
- Realizar la experiencia de aprendizaje.
- Informar a su superior directo sobre cualquier situación de su nivel que sea importante para el buen funcionamiento de este.

V.9 TECNICOS EN ATENCION DE PÁRVULOS:

- Participar en el diagnóstico de los intereses y necesidades de los niños y niñas.
- Sugerir aportes para la definición de planificación actividades, recursos y estrategias de aprendizajes.
- Colaborar con la formación de un ambiente humano acogedor, seguro, cálido y facilitador de aprendizajes.
- Participar y colaborar en las experiencias de aprendizajes.
- Realizar la experiencia de aprendizaje cuando no se encuentre la educadora de párvulos.
- Mantener el orden y limpieza en la sala de actividades.
- Velar por el buen uso del material didáctico, con los niños y niñas.
- Mantener desinfectado el material didáctico y mobiliario.
- Informar sobre cualquier situación relevante que tome conocimiento, en especial situaciones de abuso y maltrato.
- Apoyar con registros técnicos.
- Mantenerse informada en temas relativos de la Educación Parvularia.
- Cumplir con su función asignada.

V.10 Derechos y deberes del director/a:

Según Ley 20.903 01/04/2017 “Artículos 12 bis, agrega que:

- los/as directores/as, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento educacional. Por ello podrán:
- Proponer al sostenedor planes de formación para el desarrollo profesional de las y los docentes, considerando, entre otros, los requerimientos del plan de mejoramiento educativo como la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la adquisición de nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente".
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Planificar la formación de las y los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE)
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

V.11 Deberes y Liderazgo del Jefe Técnico Pedagógico:

Es el profesional responsable de coordinar la dimensión Gestión pedagógica: Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de las y los estudiantes del establecimiento educacional, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades (Estándar 4.1). La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento, ya que este tiene por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes (Estándar 4.6).

V.12 Son deberes del Jefe Técnico Pedagógico:

- Coordinar la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio.
- Acordar con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
- Elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- Apoyar a las y los docentes mediante la observación de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.

- Monitorear permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.
- Promover entre las y los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
- Supervisar que los docentes impartan las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Monitorear procesos y asegurar que los profesores conduzcan las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Asegurar que las/los profesores utilicen estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Asegurar que los profesores manifiesten interés por sus estudiantes, les entreguen retroalimentación constante y valoren sus logros y esfuerzos.
- Asegurar que las/los profesores logren que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asegurar que las/los profesores logren que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- En equipo con los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Asegurar que el establecimiento cuente con estrategias efectivas para potenciar a las y los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Junto a docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y asegurar que cuenten con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Junto a los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Junto a los docentes apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar en este establecimiento educacional.

- Asegurar que como establecimiento adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE) implementar acciones para que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- Asegurar que como establecimiento con orientaciones PEI y Ley de Inclusión Escolar, cuente con los medios necesarios para desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes.

V.13 ROLES DE LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO

Según DFL 2 letra d) los/las asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

V.14 Son deberes de las/los Asistentes de la Educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.

La Ley define tres estamentos que componen a este personal de conformidad a la función que desempeñan:

-De carácter profesional, es aquella que realizan las/los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste; En Nuestros Establecimientos Educativos, desempeñan estas funciones profesionales como: Psicóloga/o, Trabajador/a Social, Fonoaudiólogo/a.

-De Paradoencia, que es aquella de nivel técnico, 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 de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia de Educación Media y con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. Desempeñan esta función: la Secretaría del establecimiento, las Asistentes de aula, las Asistentes de

atención al párvulo, Asistentes PIE, Encargada de fotocopadoras y apuntes, Asistente CRA, Inspectores de patio.

- **De servicios auxiliares**, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de Educación Media.

Desempeñan esta función las/los Auxiliares de Aseo y Auxiliar de Mantención de Obras Menores.

DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA EL TRABAJADOR INDICADAS EN EL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA, CAPITULO VI ART.15

Los trabajadores deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones que les imponga su Contrato y este Reglamento Interno, sin perjuicio de las estipuladas en los Cuerpos Legales correspondientes y en los Manuales de Funciones existentes, las órdenes e instrucciones del Secretario General y de los Directores de Establecimientos, y en especial las que a continuación se indican:

De las Obligaciones del personal:

1. Concurrir puntualmente a sus labores, para lo cual deberá estar en condiciones de iniciar sus funciones en su lugar de trabajo a la hora en que se inicia su jornada laboral.
2. Mantener una actitud moral digna de acuerdo al rol que está llamado a cumplir.
3. Ser respetuoso con sus superiores y compañeros y observar las órdenes que les imparta para el buen servicio de los intereses del establecimiento donde se desempeña.
4. Tener un trato correcto con sus compañeros de trabajo, subordinados y toda persona con quien, en razón de su trabajo, deba relacionarse.
5. Usar durante las horas de trabajo, los implementos (como uso de uniforme requeridos para el cumplimiento de sus funciones), elementos de seguridad y los determinados en este reglamento o en sus disposiciones.
6. Cuidar y dar aviso de inmediato a sus jefes de las pérdidas, deterioros o descomposturas que sufran objetos, maquinarias o materiales con que trabajan a su cargo.
7. Marcar personalmente la correspondiente tarjeta de reloj control o firmar el libro de asistencia, en el horario de entrada y salida pactada en el contrato, salvo que se encuentre autorizado para laborar horas extraordinarias.
8. Solicitar permiso para faltar por causa justificada, avisando a lo menos, el día anterior a dicha ausencia, salvo casos imprevistos o de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso del hecho por escrito a la persona encargada para su respectivo registro, dentro de las 24 horas siguientes del imprevisto.
9. En caso de enfermedad o accidente que no sea del trabajo, el trabajador deberá justificar su inasistencia con la correspondiente licencia médica con

la firma del

profesional que la extendió, además de su número de registro en el Colegio Médico, remitiéndola al Director del establecimiento o Jefe dentro de las 48 horas desde que deje de asistir al trabajo, sin perjuicio de dar aviso de inmediato.

10. Comunicar a la Oficina Central, dentro de los dos días hábiles de ocurrido el cambio de nombre del trabajador, de domicilio o estado civil y proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros y registros respectivos.

11. Mantener en buenas condiciones los elementos de trabajo (materiales, equipos de audio, computación, instrumentos y otros) que le sean entregados o que estén bajo su custodia transitoria o permanente durante su utilización, siendo responsable de su cuidado y resguardo.

12. Dar cuenta de inmediato a su Jefe, de los accidentes, robos, delitos de cualquier naturaleza y otro tipo de acto ilegal o ilícito que presencie o conozca en el recinto del establecimiento en que se desempeña.

13. Efectuar su trabajo con dedicación y asumir con responsabilidad las metas definidas para el cargo.

14. Conocer las normativas técnicas y administrativas vigentes, necesarias para el desarrollo eficiente de su función.

15. Los trabajadores que deban atender público y usuarios en general, lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando con prontitud y eficiencia.

DE LAS PROHIBICIONES INDICADAS EN EL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA CAPITULO VII ARTICULOS 16 Y 17.

Serán prohibiciones de orden para el trabajador, las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el Contrato y por lo mismo, autorizan al empleador para poner término a éste o aplicar otras sanciones:

1. Preocuparse durante las horas de trabajo, de asuntos ajenos a la Corporación o de tipo personal o atender personas que no tengan vinculación directa con su labor.

2. Efectuar reuniones con fines ajenos a los institucionales, fumar en lugares prohibidos, practicar juegos, de azar y otros, hacer uso inadecuado o para fines personales, de Internet y correo electrónico institucional en el recinto laboral.

3. Llegar atrasado a la hora de ingreso a la jornada laboral y /o retirarse antes o después de la hora de término de la jornada, sin la autorización correspondiente.

4. Ocultar inasistencias o atrasos propios o ajenos, u omitir su información oportuna.

5. Marcar la tarjeta de control de asistencia de otro u otros trabajadores o firmar el libro en su nombre.

6. Ejecutar actividades gremiales, políticas, religiosas o sociales durante las horas de trabajo, sin la debida autorización del Jefe Directo.
7. Facilitar o arrendar el recinto del establecimiento educacional, de salud y cualquier otra dependencia de propiedad de la Corporación, para la realización de actividades políticas.
8. Suspender sus labores durante la jornada sin expresa autorización de la autoridad competente, o realizar paralización de las actividades laborales con infracción a la legislación vigente.
9. Promover la inasistencia a clases de los alumnos con motivo de paralizaciones gremiales de los profesores o por otras causales similares, cuyos efectos impliquen una disminución en la asistencia promedio de los alumnos.
10. Negarse a cumplir las instrucciones propias del trabajo impartidas por el jefe directo o superior jerárquico.
11. Trabajar sobre tiempo, sin el conocimiento del jefe superior directo y / o empleador.
12. Usar herramientas, maquinarias y bienes de la Corporación para fines ajenos a ella.
13. Introducir al recinto del establecimiento en que trabaja, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente, salvo prescripción médica competente para este último caso.
14. Presentarse al trabajo bajo influencia del alcohol o de cualquier droga,
15. Dar mal trato a los alumnos, apoderados, compañeros de trabajo, usuarios y público en general, ya sea de obra o de palabra.
16. Prestar dinero y comerciar especies dentro del lugar de trabajo..
17. Ausentarse del trabajo sin permiso de su Jefe Directo.
18. Ingerir la colación fuera de las horas autorizadas o en lugares no permitidos.
19. Vender la ropa de trabajo y /o elementos de protección personal proporcionados por la Corporación.
20. Se prohíbe la venta y / o donación de insumos, medicamentos, materiales y herramientas de propiedad de la Corporación.
21. Ingresar o permanecer en el recinto de la Corporación fuera de las horas de su jornada habitual de trabajo, salvo autorización o citación expresa del Jefe respectivo.
22. Se prohíbe expresamente a los trabajadores presentarse al trabajo con aspecto desaseado o con la ropa de trabajo sucia o inadecuada, debiendo darse cumplimiento a la normativa legal en los casos pertinentes.
23. Se prohíbe expresamente a los chóferes ocupar en asuntos personales el vehículo a su cargo, hacer fletes a terceros, cumplir su función de chofer con terceras personas a bordo y /o fumar, ingerir bebidas alcohólicas o drogas.
24. Se prohíbe el ingreso a los lugares de trabajo a personas ajenas al establecimiento, que distraigan la atención del personal que se encuentra laborando.
25. Se prohíbe a los trabajadores, utilizar los equipos computacionales e Internet, para usos particulares y / o recreacionales.
26. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Corporación,

ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos, una conducta de acoso sexual.

Todo ingreso del personal y vehículos deberá hacerse por los lugares de ingreso especialmente habilitados para tal efecto. Los vehículos deberán quedar estacionados en los recintos habilitados para tal efecto.

V. REGULACIONES REFERIDAS SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes, se realiza a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. Éste se realiza a través de una plataforma en la que las familias encuentran información necesaria de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA

VI.1 Regulaciones técnico pedagógicas

El desarrollo de la gestión técnico pedagógica en la Educación Parvularia estará regulado principalmente por las bases curriculares entregadas por el ministerio de educación las cuales fueron actualizadas por el mismo ministerio el cual apunta a conservar parte de las definiciones, conceptos curriculares y principios estructurales que orientaron el primer currículum nacional para el nivel de Educación Parvularia, y destaca elementos que responden a nuevos requerimientos y énfasis de formación para la primera infancia, tales como la inclusión social, la diversidad, la interculturalidad, la formación ciudadana, el desarrollo medioambiental, entre otros.

los Objetivos de Aprendizaje que se proponen en las Bases Curriculares se organizan en tres grandes ámbitos que los párvulos experimentan: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno.

En su conjunto, éstos abarcan campos de acción donde se llevan a cabo procesos claves para la tarea formativa y de aprendizaje de la Educación Parvularia. De acuerdo a estos 3 ámbitos la educadora de párvulo creará la planificación, documento que se entregará al jefe técnico.

La evaluación, por su parte, es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de las y los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados.

En cuanto al párvulo/a, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha

cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma.

La evaluación de los aprendizajes se llevará a cabo por la educadora y siempre tendrá un rol formativo semestralmente entregarán a los apoderados “la pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

La supervisión pedagógica estará liderada por el jefe de la unidad técnico pedagógica y se realizará periódicamente teniendo como eje fundamental la retroalimentación y el enriquecimiento de las prácticas pedagógicas, por otro lado se realizarán consejos pedagógicos semanales.

VI.2 Regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

los períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas estarán determinados según el Decreto Exento N° 1.718 el cual indica: “Las Bases Curriculares distinguen niveles en la Educación Parvularia, dentro de los cuales están el Primer y el Segundo Nivel de Transición.

Las citadas Bases señalan, de modo referencial, las edades que deben tener los párvulos que cursan el Primer y Segundo Nivel de Transición de la Educación Parvulario, sin señalar la fecha en que deben cumplirse estas edades. Además, es necesario establecer fechas flexibles que determinen el momento adecuado en que los niños y niñas muestren indicios de madurez psicológica para acceder a la educación regular.

los establecimientos de Educación Parvulario procurarán organizar el ingreso de los niños y niñas a primer nivel de transición con cuatro años cumplidos al 30 de marzo y al segundo nivel de transición con cinco años cumplidos en la misma fecha.

No obstante, lo anterior, el director o directora del establecimiento educacional podrá decidir el ingreso a dichos niveles de niños y niñas que cumplan las edades antedichas en fechas posteriores, que no excedan al 30 de junio del mismo año”.

VI.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

a) Definición y regulaciones:

DE los VIAJES DE ESTUDIO.

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin

educativo.

- ▮ Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- ▮ Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- ▮ Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o Apoderado/a.
- ▮ Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
- ▮ El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los apoderado/a, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
- ▮ El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- ▮ El Director debe mantener disponible en la colegio toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los apoderados/as debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- ▮ El Establecimiento y los padres y/o Apoderado/a podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web <http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/> la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.
- ▮ Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente. (Circular N° 1 Versión 4 del 21-02-2014, Página 71-72)
- ▮ Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, para el desarrollo de competencias y

habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas del curriculum nacional.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.”

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda:

El Consejo Escolar es el órgano encargado de fortalecer la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo la vinculación entre el quehacer del colegio y la familia. Este equipo de trabajo será de carácter informativo, consultivo y propositivo y estará integrado por un/a representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa.

Integrantes:

- a) Director/a.
- b) Representante del sostenedor.
- c) Representante de las y los docentes.
- d) Representante de las y los Asistentes de la Educación.
- e) Representante de las y los apoderados.
- f) Representante de las y los estudiantes.

Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar:

- a) Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación, Supereduc o Agencia.
- c) El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- d) El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).

Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) El programa anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación

del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

De su competencia:

1. los logros de aprendizaje de el/la estudiante: El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
2. los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 20.529 y Circular N°01. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo, luego de realizada la visita.
3. El sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesaria; y del informe de ingresos efectivamente percibidos, y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalla de cuentas o ítem.
4. El Consejo Escolar deberá estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, proponiendo las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

De sus funciones

- 1- El Consejo deberá sesionar a lo menos cuatro veces en el año: abril, junio, septiembre y diciembre.
- 2- El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario, se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- 3- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el mes de Marzo del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la

primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico (Institucional) de quienes correspondan integrarlo, y a una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para sesión constitutiva.

4- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Director enviará al Sostenedor y éste hará llegar al Departamento Provincial de Educación del Ministerio de Educación, una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integración del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas, y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- f) Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación para actualización del Acta respectiva.
- g) Cada Consejo podrá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos: El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, la forma de citación del Director, la modalidad de mantener informada a la comunidad escolar, la forma en que se tomarán los acuerdos, en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas, designación de un Secretario del Consejo, y sus funciones, y las solemnidades que deberá contener el Acta de las sesiones del Consejo Escolar.

Del Encargado de Convivencia Escolar y otros órganos afines. Deberes y liderazgo del encargado de convivencia escolar del Colegio:

La dimensión Formación y Convivencia Escolar comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que la colegio es el segundo espacio _después de la familia_ donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta

necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad. Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad. Considerando lo anterior, la dimensión Formación y convivencia se organiza en las subdimensiones Formación, Convivencia, y Participación y vida democrática. (Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus

Sostenedores, Decreto Supremo de Educación N° 73/2014)

Su responsabilidad es articular estos procesos. A partir de La Ley de Violencia Escolar N° 20.536 del 2011 Art. Único Inciso tercero “Será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”.

a. Son deberes o liderazgo del Encargado de Convivencia Escolar_

- 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.
- Ser un profesional con formación y experiencia en convivencia escolar, que conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral, o cuente con un equipo capacitado.
- Gestionar, liderar y con pericia o expertiz, convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Se recomienda que se coordine con el equipo Directivo a través del inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar. Se recomienda que el encargado de convivencia escolar tenga una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol.
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la buena 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.

- Liderar un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- Sustentar su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos y hacer presencia activa con ellos en los cursos.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo del colegio con el nivel comunal.
- Planificar la formación de los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE) en equipo con docentes atendiendo las necesidades de formación según niveles.
- Monitorear la implementación del Plan de Formación y evaluar su impacto.
- Modelar y orientar a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos en planes de trabajo concreto en los cursos.
- Promover de manera activa que los apoderados/as se involucren en el proceso educativo de los estudiantes promoviendo en charlas, encuentros, entrevistas, otras instancias.
- Promover y exigir junto al equipo directivo y los docentes, un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. (Estándar 8.1)
- Junto al equipo directivo y los docentes valorar y promover la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación. (Estándar 8.2)
- Asegurar que el Reglamento Interno explicita las normas para organizar la vida en común, sea difundido a la comunidad educativa y exigir que se cumpla. (Estándar 8.3)
- Junto al equipo directivo y los docentes definir rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas. (Estándar 8.4)

- Crear y promover destrezas de prevención y formas de enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas en redes y trabajo en los cursos. (Estándar 8.7)
- Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderado/a aportando material y estrategias que contribuyan a este fin. (Estándar 9.4)
- Promover la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Estudiantes y a las directivas de curso con al menos una reunión al mes. (Estándar 9.5)

-Equipo Psicosocial:

los profesionales del área psicosocial (psicólogos/as y Asistente Social) del colegio, entregan una mirada complementaria a la labor educativa, favoreciendo al desarrollo integral de las y los estudiantes y a la gestión de la Convivencia Escolar desde el ámbito de la Formación, Gestión de la Convivencia y la Participación y Vida Democrática.

De su competencia:

5. El colegio no es un espacio de intervención clínica, ni terapéutica, ni de rehabilitación: es un espacio de formación, por ende, la labor de los profesionales psicosociales se remitirá a orientar el proceso formativo y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

6. El Equipo Psicosocial formará parte del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, quien será liderado por la o el Encargado de Convivencia Escolar y además del equipo de Orientación, liderado por el Encargado de Orientación. En conjunto desarrollarán acciones guiadas al mantenimiento de una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.

7. Es labor del Equipo Psicosocial la mantención y conexión con redes externas de derivación social, psicológica y psiquiátrica, cuando las necesidades de un/a estudiante sobrepasen la función formativa del colegio y requieran atención especializada e individual.

8. El equipo psicosocial podrá sostener entrevistas con estudiantes y/o Apoderado/a/a según protocolo de solicitud de intervención con el objetivo de brindar apoyo y recabar información para realizar una derivación efectiva.

5.-Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

6.-Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a apoderados/as, que recaben

antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de jóvenes y adultos/as y adolescentes. Cuando estos profesionales derivan casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

7.- Deben generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.

-Equipo Multidisciplinario/Proyecto de Integración Escolar.

El PIE 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 (NEE), 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 educación en el establecimiento educacional. los estudiantes que asisten a PIE requieren de ciertos apoyos de tipo extraordinario durante un tiempo específico o durante toda la etapa escolar dependiendo de la evolución de las necesidades educativas especiales y del mejoramiento de las condiciones del contexto escolar, para ello el establecimiento cuenta con profesionales docentes especialistas y profesionales asistentes de la educación, para la entrega de Apoyos y trabajo colaborativo (Artículo 87°, DS N° 170/09).

Funciones coordinador/a PIE:

15. Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.(Estándar 4.7)
16. Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
17. Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).(Estándar 4.7)
18. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
19. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional. (Estándar 4.7)
20. Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.
21. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE. (Estándar 4.5)

22. Conocer y difundir los Formularios Únicos, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE. (De acuerdo a la SUPEREDUC)
23. Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.
24. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.(Estándar 4.6/6.6)
25. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
26. Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa PIE.
27. Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.
28. Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y codocencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento, y de otros establecimientos.(Estándar 4.3/4.7)
- 16.- Elaborar, monitorear, evaluar y retroalimentar junto a Jefe Técnico pedagógico, las pautas de observación de clases y el posterior acompañamiento al aula de los profesionales a su cargo. (Estándar 4.1)
- 17.- Designar un representante del comité de sana Convivencia Escolar, para casos que involucren a estudiantes PIE.(Estándar 7.5)

VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

VIII.1 PROTOCOLO DE EMERGENCIA DE SALUD

Protocolo de accidentes escolares

Se entiende por accidente escolar:

- El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educativa, y que le produzca incapacidad o muerte.
 - los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimientos subvencionados municipales, del nivel de enseñanza pre básica, básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educativa o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo. los estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.
 - los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educativa o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
 - Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educativo respectivo.
 - Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
 - Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un o una estudiante en su dificultad.
- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
 - Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
 - Medicamentos y productos farmacéuticos;
 - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;

- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social. El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página www.ayudamineduc.cl

Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

(Circular N° 1 versión 4 del 21/02/2014 página 73-74)

VIII.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de Violencia entre miembros Adultos de la Comunidad Educativa

Definiciones en maltrato entre pares:

Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más trabajadores en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros empleados, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual o físico.

-Conductas de maltrato:

- a. Realizar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender verbalmente a cualquier profesional.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra otro.
- c. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- d. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio

tecnológico, virtual o electrónico.

e. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.

f. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros, que vulnere sus derechos o se sienta intimidado con palabras o acciones.

3- Pasos a seguir frente a maltrato físico o psicológico:

a- Toda persona que trabaje en el Establecimiento (profesionales docentes, asistentes, auxiliares etc.) tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades (director/a) por escrito.

b- Quien reciba (director-encargado de convivencia) el reporte de maltrato entre pares, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

c- Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el director (siempre y cuando no hayan sido involucrados en los inconvenientes).

d- por cada una de las partes correspondiente de forma individual.

e- Empleador define procedimientos posteriores.

Quejas o denuncias:

La quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o ser registradas por el personal que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que este, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

A la que se anotarán todas aquellas actuaciones u omisiones que sean diferentes, ya sea positiva (mérito) o negativamente (de demérito) a las normales y usuales del desempeño docente. Además se anotará el resultado del procedimiento a que se refiere en Reglamento de Higiene y Seguridad cuando corresponda, los resultados de los sumarios o investigaciones, los cursos de capacitación y el perfeccionamiento.

La Hoja de Vida deberá ser llevada en original, por el jefe directo del profesional de la educación, el que deberá efectuar en ésta, las anotaciones de su puño y letra por orden cronológico, en un plazo máximo de dos días luego de conocidos y comprobados los hechos que la motivan, señalando tiempo y lugar en términos que no dejen lugar a dudas, suscribiendo cada una de ellas. El profesional de la educación afectado deberá firmar como constancia. Sin embargo, si se niega afirmar, se anotará esta circunstancia y las razones que tuvo para no hacerlo"

- **Quejas o denuncias por maltrato grave**

No obstante, a lo señalado anteriormente, si se trata de quejas o denuncias

que impliquen la comisión de un delito, se deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria, apenas se denuncie el hecho con el Director.

VIII.3 Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de niños y niñas:

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a la salud.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser abandonado.
- Derecho a no ser maltratado.

Obligatoriedad de Denunciar.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.
- Lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho,

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes), mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Art.177: incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

El procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): "los directores, inspectores y profesores de establecimientos

educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Art.176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

"La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art.361 a 366 quáter, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar". Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiese hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quién estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).

"En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo, madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices".

-Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Prevenir significa que una persona es capaz de detectar (o reconocer las señales) cuando existen situaciones en el colegio o en otros lugares, en la familia, en la población, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de jóvenes y adultos, y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

En el colegio, se entenderá la vulneración de derechos como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda

- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Para prevenir, se incorporarán estrategias de información y capacitación para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes. En general, cuando no se cumpla el resguardo de cada uno de los derechos descritos en este RI.

Entre las estrategias, se destaca:

- Capacitaciones internas, preparadas y ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio. Estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

- Se gestionarán capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta el colegio. Considerando como resguardo el del interés de los estudiantes y el principio de proporcionalidad. Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

Se insertarán actividades curriculares a las diferentes asignaturas, enfatizando los aprendizajes actitudinales de las mismas, promoviendo la prevención a la vulneración y el respeto a los deberes y derechos descritos en este reglamento.

Se realizarán actividades de difusión de los derechos de niñas y adolescentes a través de medios de comunicación social disponibles: Radioemisoras locales, página web institucional, volantes, periódico escolar, otros.

-Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes en general.

a. De las acciones y etapas que componen el procedimiento:

- Toda persona que trabaje en la unidad educativa, tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a los directivos del establecimiento (Dirección, ENCOES, Encargado/a de Convivencia en este orden si alguno no se encontrara) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación relacionada con la vulneración de derechos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

b.- Personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones establecidas;

Quien reciba el reporte de vulneración, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos. Inmediatamente comunicar a directivos (paso anterior) quien activará

protocolo correspondiente.

c.- Plazos y pronunciación de los hechos ocurridos:

c.- Medidas o acciones que involucren a los apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos:

Citar a apoderados/as a la brevedad, para sostener una entrevista con dirección o inspección, e informar los hechos y medidas a implementar por el establecimiento educacional.

d.- Medidas de resguardo dirigidas a las y los estudiantes afectados:

Estas incluirán apoyos pedagógicos y psicosociales (Entrevistas de seguimiento, apoyo multidisciplinario según caso), junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos correspondiente, evitando la sobreexposición de las/los estudiantes. Responsables: Equipo Psicosocial, psicóloga/o, trabajador/a social, Encargado/a de Convivencia Escolar, profesor/a jefe, redes de apoyo.

e.- Obligación de siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante; los/las actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de estos.

f.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las/los estudiantes involucrados en los hechos:

los/las estudiantes afectados deben recibir apoyo pedagógico y psicosocial de parte de equipo multidisciplinario: Docentes, psicólogos PIE y Convivencia si aplicase, y apoyo con redes externas según corresponda (OPD, CEPIJ, Hospital, otros)

g.- Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos:

Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. En el caso que el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas:

-La separación del eventual responsable de su función directa con las/los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las medidas que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la

educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

h.- Medidas de protección interpuestas en los tribunales de familia:

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial o quien corresponda, elaborará informe, el cual será enviado al tribunal respectivo vía página del poder judicial u otro mecanismo. Cabe señalar que de acuerdo a los antecedentes recabados en dicho se especificará si se sugiere aplicación de Art. 80 bis.

De los Plazos: Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello, seguimiento e informe concluyente cuando corresponda.

i) Seguimiento, resguardo de información e informe concluyente:

Toda situación de vulneración de derechos de estudiantes debe considerar lista de cotejo con Pauta de Indicadores de urgencia, Seguimiento y un informe concluyente redactado por el Encargado de Convivencia Escolar, explicitando las medidas de resguardo a estudiantes involucrados. los archivos que contengan información privada de estudiantes, en cualquier caso, no deben salir del establecimiento educacional y ser de uso exclusivo de los profesionales competentes.

j). -Procedimiento conforme al cual el establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

Hallazgo: Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Responsable de activar protocolo: Dirección o Directivo que subrogue en su ausencia. Denuncia a Tribunales: Dirección o persona responsable según protocolo.

IX. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y Agresiones Sexuales

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos (Mineduc).

GlosARIO:

Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.:

Abuso Sexual Impropio: Es la exposición de los niños y niñas a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a

pornografía.

Violación: Es la introducción del órgano sexual masculino y/u objeto, por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)

Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal).

MARCO LEGAL:

Según lo indicado por la Superintendencia de Educación, este tipo de delitos graves deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. Sin embargo, se debe tener presente que no es la comunidad educativa la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias

Referencias:

Superintendencia de Educación (s.f) Orientaciones para el establecimiento educacional ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes.

PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UNA PERSONA EXTERNA

Seguir el flujograma paso a paso, si agregar otra acción.

EN CASO QUE SEA UN FAMILIAR:

- Tener especial cuidado cuando el maltrato proviene de algún familiar ya que puede existir resistencia a colaborar, o puede generarse una crisis familiar que obstaculice el proceso.
- En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

- SEPARAR A LA VÍCTIMA DEL SUPUESTO/A AGRESOR/A
- Luego de informar a apoderados/as y realizar la denuncia, el Director del establecimiento le informará al adulto/a responsable de la o el estudiante supuesto agresor, que no puede continuar asistiendo de

manera presencial al establecimiento, y seguirá con un proceso diferido por 1 semana.

- Lo anterior se justifica por motivos de resguardo a ambos/as estudiantes.
- También se le informará a dicho/a apoderado/a, que se realizará un espacio de Comité de Sana Convivencia Escolar para deliberar la mejor opción para resguardar la integridad de su pupilo/a.

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- ENCOES citará a los diferentes estamentos a un Comité de Sana Convivencia Escolar, en un máximo de 2 días hábiles, para deliberar la forma de asegurar el derecho a la educación del supuesto/a agresor/a.
- Luego de la realización se le informa el mismo día sobre la conclusión a Dirección, quién tomará la decisión final.
- Se le informa a el o la apoderada con un máximo de 2 días hábiles posterior a la toma de decisiones. Lo cual conlleva un periodo de 5 días hábiles de apelación.

INFORMACIÓN A los DOCENTES.

- ENCOES junto a UTP, le informarán a los docentes durante el día que se le comunica al apoderado del proceso diferido del estudiante, la realización de éste y la solicitud del material.
- Luego, el mismo día que se le informe a el o la apoderada la decisión de la forma de continuar el proceso educativo de la o el estudiante, ENCOES junto a UTP, realizarán la bajada de la información al cuerpo docente.
- ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ENCOES junto a la Dupla Psicosocial, realizará una intervención a las y los estudiantes en relación a la temática de Abuso Sexual, la cual deberá ser generalizada y resguardando la privacidad de las y los estudiantes involucrados.

En un máximo de dos semanas o en una fecha próxima a fin.

- ACOMPAÑAMIENTO AL SUPUESTO AGRESOR: La Dupla Psicosocial, realizará un seguimiento y monitoreo del proceso educativo del estudiante supuesto agresor, proporcionando espacios de Contención Socioemocional y Autocuidado.

PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.

RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE LA O EL FUNCIONARIO: La Dirección del E.E. se cerciorará de resguardar la privacidad de la o el funcionario

supuesto/a agresor/a.

INFORMACIÓN AL SOSTENEDOR: Dirección le informa al sostenedor, el mismo día de la denuncia y solicita lineamientos para resguardar la integridad de la o el estudiante y del supuesto/a agresor/a (separando a la víctima de la o el supuesto agresor/a).

APLICACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS: Dirección aplica medidas administrativas al interior del E.E. en conformidad a las indicaciones entregadas por el sostenedor, y relacionadas con las funciones de la o el supuesto agresor.

COORDINACIÓN CON ENCOES CORMUN: El Equipo de Convivencia Escolar, coordina reunión con la Coordinadora de Convivencia Escolar de la Corporación Municipal, para generar estrategias de contención emocional y apoyo para el supuesto/a agresor/a.

X. Protocolo de Enfermedades y administración de medicamentos

Este protocolo está orientado a dar a conocer los pasos a seguir en caso de enfermedad de los párvulos de nuestro establecimiento.

- El deber de los padres y apoderados es mantener actualizados los números telefónicos de contacto.
- Mantener encendidos los celulares de contactos ante la posible eventualidad de su hijo/a.
- El apoderado deberá informar cualquier eventualidad que el niño o niña le haya ocurrido en su domicilio en la libreta de comunicaciones: (Golpes, quemaduras, vómitos, administración de medicamentos, caídas entre otros).
- El apoderado deberá dejar registro en el cuaderno de su hijo/a en que condición el niño/a asiste al colegio. Dependiendo de la evolución del estado del niño/a, el apoderado será llamado telefónicamente por la Educadora quien le sugerirá a los padres y/o apoderados que lo retire y dependiendo de sus posibilidades que lo lleve al centro asistencial más cercano.
- No se administraran medicamentos a los párvulos sin presentar receta médica correspondiente, estos deberán estar en óptimas condiciones (limpios, con jeringa o cucharilla de aplicación, caducidad, etc.).
- Se sugiere a los apoderados recordar telefónicamente el horario de suministración de los medicamentos de su hijo/a y también dar aviso del término del tratamiento.

XI. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES

El párvulo, solo se integra al colegio con un certificado médico de alta este debe señalar lo siguiente:

1. Que el niño o niña puede participar en las actividades del colegio.

Fecha de alta.

Firma y timbre del profesional.

Inicio de reposo y termino de reposo.

2. Si el niño/a le dieron el alta médica con medicamentos para administrar en el colegio, el certificado médico debe señalar:

Nombre del niño o niña

Nombre del medicamento

Dosis y horarios de administración

Días de tratamiento

Firma y timbre del profesional

3. La familia debe Entregar:

El certificado de alta.

El medicamento con el nombre del niño y niña claramente.

Medicamento y dosificador en buenas condiciones higiénicas.

Horario de administración en la unidad educativa.

Inhaladores en buenas condiciones higiénicas.

4. **En la unidad educativa se debe realizar lo siguiente:**

Observar si el párvulo está en condiciones de ingresar al establecimiento.

(Avisar al Director o encargado)

Solicitar certificado médico de alta.

5. Si hay que aplicar medicamentos solicitar **receta médica**, (debe tener nombre del medicamento, la dosis, frecuencia horaria, días de administración) registrar como corresponde en el libro de clases, guardar los medicamentos en un lugar seguro y en altura.

6. La responsable de administrar los medicamentos es ; la Educadora del nivel u otro encargado.

7. Solo se administran inhaladores, cuando los niños tienen certificado médico, y la receta dice que dosis y frecuencia.

8. Informar a la familia como estuvo el niño o niña, durante la jornada.
Entregar los medicamentos a la familia.

9. En el caso de administración de medicamentos inyectables estos deben ser administrados por un experto.

10. No administrar supositorios por cuadros febriles, en esta situación la educadora del nivel, Director o encargada, debe llamar al apoderado del párvulo, he informar sobre la situación para que el párvulo sea llevado a un centro asistencial y retirado por su apoderado para que en su hogar lo observen y determinar las medidas tomar.

11. Cuando el niño o niña, presente un cuadro de salud como Epilepsia y presente una convulsión dentro del establecimiento, realizando sus actividades normalmente, Se puede administrar 1 supositorio de manera anal, con el fin de dormir al niño o niña y evitar que la situación se agrave más. Ejemplo Diazepam, mientras la encargada de primeros auxilios llama para que llegue la ambulancia o si se debe trasladar en locomoción colectiva a un centro médico más cercano.

- La educadora del nivel está encargada de realizar la administración del medicamento.
- En caso que no esté la educadora, la encargada de primeros auxilios.
- En caso que no se encuentre la encargada de primeros auxilios, la encargada Suplencia pedagógica, en caso de no estar las 2 educadoras de párvulos.

- Se debe recepcionar la Receta médica con fecha al día, nombre del paciente, edad, diagnostico, tipo de medicamento, cantidad de dosis.

- Dejar autorización de la familia por escrito en ficha del párvulo, sobre su estado de salud.

- Dar a conocer a todo el personal Educativo, sobre situación de salud importante que deba estar al tanto el Equipo pedagógico

12. Verificar siempre la fecha de elaboración y vencimiento de los medicamentos

13. En la sala de clases, NO DEBEN EXISTIR MEDICAMENTOS, solo Caja de Primeros Auxilios.

XII. Reglamento Interno Apoderados y/o Familias

- En la primera entrevista o reunión de apoderados, se hace entrega del reglamento interno, el cual debe ser contra firma, documento que quedará guardado en la ficha de cada párvulo.

- El apoderado debe cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento.

- Si el apoderado llegará por algún motivo tarde, avisar con anticipación y al llegar, firmar el cuaderno de atrasos.
- Si el apoderado tiene que retirar a su niño o niña, antes de terminar la jornada, avisar con anticipación y posteriormente firmar en el cuaderno de retiro.
- El apoderado no debe enviar a su pupilo al colegio, si se encuentra enfermo (Cuadros febriles, enfermedades infectas contagiosas), avisar de la enfermedad, si es licencia médica, presentar el certificado correspondiente.
- La Ingesta de Medicamentos solo se realizará presentando certificado y receta médica.
- El apoderado debe asistir a las reuniones generales y correspondientes a cada nivel educativo; es obligatorio para una mejor comunicación y además debe respetar los acuerdos tomados en estas.
- Las Familias deben respetar al personal del establecimiento educativo; utilizando un buen vocabulario, respetando normas de convivencia.
- La Familia deben asistir a las actividades de cada nivel educativo, que se realiza en beneficio de los niños y niñas y la unidad educativa.
- La familia debe preocuparse de la Higiene Personal y formación de los niños y niñas.
- No se reciben alimentos que no corresponden a la alimentación normal y debidamente certificada por la Nutricionista, Al menos que el niño o niña deba consumir otros tipos de alimentos, los cuales son debidamente certificado por un especialista.
- El apoderado debe asistir a las entrevistas familiares solicitadas por las Educadoras Pedagógicas de cada nivel educativo.
- Se le informará en la primera reunión de apoderados, sobre el funcionamiento durante el año, y período de vacaciones.
- El apoderado debe avisar los cambios de domicilio, teléfono, y otro que se considere necesario.
- El apoderado debe enviar la libreta de comunicaciones, revisar notas y firmar.
- El apoderado no debe enviar a los niños y niñas con; monedas, juguetes, objetos de valor, aros y cadenas de oro, etc.

