

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA EDUCACION BÁSICA



ESCUELA LUCILA GODOY ALCAYAGA
RBD:637-8
2025

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

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

Nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo Establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del Establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un Establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que se despliegan en una comunidad plural y democrática, que mantiene relaciones positivas, toma responsablemente sus decisiones y maneja de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los Establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los Estudiantes.

Por todo lo anterior, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el presente documento, comprometiéndose en una sintonía fina y práctica con los principios y normas explicitadas en este reglamento.

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del Establecimiento educacional	5
II.	Principios jurídicos generales	11
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	14
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento	24
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	37
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	38
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	40
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	49
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	58
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	68
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	92
XII.	Anexos de protocolos de actuación	93
XIII.	Regulaciones sobre Educación Parvularia	140
XIV.	Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar	147

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Escuela Lucila Godoy Alcayaga.
RBD	637-8
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Puerto Codillera
Tipo de Establecimiento	Público
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia y Educación Básica
Dirección	Avenida La Cantera – N° 2055, Cantera Baja.
Comuna, Región	Coquimbo - Cuarta Región
Teléfono	512 - 277859
Correo electrónico	Esc.lucilagodoyalcayaga@slepuertocordillera.cl
Director	Mario O. Cerda Galván
Programas de apoyo	PIE, H.P.V. SENDA PREVIENE, CESFAM, PRIMERO LEE...
Otra información que considere relevante ofrecer	El Establecimiento está ubicado en una zona urbana en la comuna de Coquimbo en avenida La Cantera, motivo por el cual dispone de todas las conexiones de internet y telefonía.

Presentación**RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO**

La Escuela Básica G-100 "Lucila Godoy Alcayaga fue fundada en el año 1889, en La Cantera Baja. Lleva su nombre por la poetisa nacional, que ejerció la docencia en sus aulas, entre los años 1907 y 1908 La Escuela Básica G-100 "Lucila Godoy Alcayaga" de Coquimbo; se ubica en la avenida la Cantera en la carretera Ruta 5 Ovalle, en la localidad de la Cantera Baja, sector semi - urbano, se caracteriza por ser una zona residencial y por la actividad agrícola, industrial y comercio mayorista. Cuenta con una matrícula de 267 alumnos; los cuales provienen en un 93% de los sectores aledaños al establecimiento. El 7 % reside en sectores, tales como, Tierras Blancas, Peñuelas Sur, y Coquimbo. El sector de La Cantera ha sido decretado por las autoridades del Gobierno Regional, como un núcleo vulnerable para aquellas familias que residen en el sector, en tanto en lo social, cultural y económico. La escuela desarrolla su labor educativa con la modalidad de Jornada Escolar Completa , con un personal docente y asistente de la educación idóneo y calificado, que se ha comprometido con la aplicación de adecuadas estrategias curriculares en el proceso Enseñanza – aprendizaje de los alumnos y alumnos, además se mantiene un clima organizacional participativo, permitiendo así una gestión educativa exitosa , aspirando a un sostenido mejoramiento de la calidad de la educación, que atiende sus diferentes niveles. Además, la escuela contaba con 18 años consecutivos de la EXCELENCIA ACADÉMICA, gracias al buen rendimiento y desempeño de los alumnos que han rendido la prueba SIMCE con un máximo de 311 puntos en cuarto básico y 302 puntos en octavo básico. En el año 2007 logra la calidad de Escuela autónoma, otorgada por el Ministerio de Educación.

Desde el año 2016, luego de ser categorizada como escuela INSUFICIENTE, se activa un Plan de Intervención Educativa liderado por el actual Director - elegido por Alta Dirección Pública - , y equipo directivo - técnico; A los dos años siguientes sale del nivel INSUFICIENTE, luego de una nueva categorización asignada por la AGENCIA DE LA CALIDAD, de esta forma se recupera el prestigio de escuela exitosa, logrando buenos resultados académicos, que la sitúan hoy en día como una escuela prestigiosa a nivel comunal y provincial.

Actualmente, tiene una estructura de 10 cursos distribuidos desde el nivel Pre - básico con un curso (primer y segundo nivel de transición) y 8 curso de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básico, cuenta con Programas de Integración Escolar divididos en Trastornos Específicos Aprendizaje (TEA) y Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Trastorno del Lenguaje (TEL), funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL); con un total de 125 alumnos, atendidos por 10 profesores especialistas y 2 psicólogos y 2 Fonoaudiólogos.

Contamos con un equipo comprometido de docentes, asistentes de la educación y estudiantes con un gran sentido de pertenencia, que colaborativamente interactúan junto a comprometidos apoderados y un equipo directivo, Con este trabajo colaborativo y cooperativa ha recuperado la calidad en la educación impartida, obteniendo por tercer periodo consecutivos su Excelencia Académica, distinción proyectada hasta el año 2025; Su nivel actual de Categoría de Desempeño es: MEDIO.

Introducción

El Reglamento Interno de nuestro Establecimiento se establece conforme a la Ley N° 20.370 General de Educación, Artículo 46 letra f, Promulgada el 17 de agosto del 2009 y publicada en el Diario Oficial el 12 de septiembre del mismo año, la que expresa que todos los Establecimientos Educacionales con reconocimiento oficial del Estado, deben “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones”, por lo que en nuestro Reglamento se regula el funcionamiento del Establecimiento Educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (Estudiantes, Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación y Apoderadas/os), así como las funciones que desempeña cada funcionario/a. También se detallan las regulaciones y protocolos de actuación que se llevan a cabo para el abordaje institucional de diferentes situaciones propias de la vida escolar.

Así también, la Ley 21.040 establece una nueva institucionalidad y crea el Nuevo Sistema de Educación Pública (NEP) con el propósito de construir y consolidar un sistema local y nacional para desarrollar y fortalecer las capacidades de los Establecimientos Educacionales que lo componen, regulando su funcionamiento.

Esta Ley (N° 21.040), transfiriere los establecimientos educacionales de los 345 municipios, a 70 nuevos Servicios Locales de Educación. Con ello, se crea un Sistema de Educación Pública para mejorar sustancialmente la calidad de los aprendizajes y convertir a esos jardines, escuelas y liceos públicos en estándar del sistema educacional en su conjunto. Uno de los primeros Servicios Locales de Educación Pública que se ha creado es el de Puerto Cordillera, el cual, a partir del 1 de marzo del año 2018, administra la educación que entregan los jardines infantiles vía transferencias de fondos, escuelas y liceos públicos de las comunas de Coquimbo y Andacollo.

El objetivo del nuevo Sistema de Educación Pública es garantizar calidad de la educación; entregando oportunidades y trayectoria a los estudiantes centrándose en aprendizajes para el siglo XXI; y generar una sana e inclusiva convivencia dentro del aula y el colegio. Es una tarea-país que solo podremos hacer entre todas y todos: debemos recuperar la educación pública como espacio de calidad, convivencia y formación ciudadana.

Sus propósitos están enfocados en: “Disminuir los porcentajes de estudiantes en nivel de Aprendizajes insuficientes de acuerdo con evaluaciones estandarizadas y con las condiciones de calidad de los I.D.P.S.”: con un sello institucional sobre la base de la “Indagación como una actitud personal e institucional que movilice la reflexión crítica y sistemática sobre las prácticas directivas y las prácticas pedagógicas en aula, que incentive aprendizajes para el siglo XXI.”

Sus Objetivos Estratégicos propuestos para el periodo 2020 – 2026 se fundamentan en la mejora de aprendizajes junto al fortalecimiento de capacidades técnicas y humanas con liderazgo en la convivencia, tal como se describe a continuación:

- 1.-Mejorar niveles de aprendizaje de todos los estudiantes a través de una gestión pedagógica de calidad, con inclusión educativa y con acompañamientos, sistemas de apoyos, monitoreo y seguimiento permanentes.
- 2.- Fortalecer capacidades humanas y técnicas de los actores claves del sistema (docentes, educadores de párvulos, directivos, asistentes de la educación y funcionarios SLEP) cuyo compromiso con la Educación Pública, se exprese en la mejora de sus prácticas.
- 3.- Desarrollar una eficaz y eficiente gestión del liderazgo y de la convivencia en los diferentes niveles y modalidades educativas a través del trabajo colaborativo en redes y comunidades de aprendizaje profesional con participación y vinculación territorial, procurando ofrecer el mejor servicio como sostenedor educacional.
- 4.- Mejorar las condiciones físicas, de higiene, equipamiento y los recursos educativos.
- 5.- Alcanzar la Sustentabilidad Financiera a través del Uso Eficiente de los Recursos.

Nuestra escuela forma parte de 59 establecimiento educacionales que pertenecen a este nuevo sistema de Educación Pública. Liderado por la Directora Ejecutiva y tres Subdirecciones técnicas y administrativas.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

En el desarrollo de nuestro Reglamento Interno también se han considerado los fines de la Educación Pública, de acuerdo con lo siguiente: La Educación Pública está orientada al pleno desarrollo de las y los Estudiantes de acuerdo con sus necesidades y características. Procura una formación integral de las personas, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos.

También se ha tomado en cuenta que, con fecha 22 de junio de 2018, la Superintendencia de Educación dictó la Resolución Exenta N° 482, que "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", la cual contiene instrucciones de carácter general dirigidas a los Establecimientos educacionales reconocidos oficialmente y sus sostenedores, referidos a la obligación de contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, regulando las normas concernientes a la elaboración, aplicación y difusión de dicho documento. Asimismo, se incorpora lo establecido en la Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los Establecimientos educacionales.

Antecedentes institucionales

Nuestro Proyecto Educativo enfatiza los procesos pedagógicos de nuestras y nuestros Estudiantes, fomentando y valorando la Educación Pública, la que tiene como objetivo promover una educación gratuita y de calidad basada en la Formación Integral, la Excelencia Académica, el Cuidado del Medio Ambiente y la vivencia de valores éticos que les permitan a nuestros/as Estudiantes un adecuado desarrollo personal y que les proyecte positivamente hacia un mundo en permanente cambio. Los valores y principios contenidos en nuestro Proyecto Educativo promueven una actitud positiva ante la vida, la tolerancia, el respeto por la diversidad étnica, cultural y sexual, enfatizando el valor de la integridad personal.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional (**PEI**) es testimonio del trabajo realizado por nuestra comunidad educativa, en donde se consideraron las distintas visiones presentadas por cada estamento y en que compartimos y reflexionamos sobre los desafíos y la Escuela que soñamos. De esta manera lo sentimos como un instrumento que nos guía y orienta la gestión institucional. Consideramos entonces que nuestro **PEI** contribuye con la generación de un espacio educativo que está en permanente cambio, aportando, a través de su estructura, al crecimiento personal integral, inclusivo, donde se espera que las/los Estudiantes se desarrollen de acuerdo a sus necesidades y características, estimulando su creatividad, la participación ciudadana y además lograr sus procesos de enseñanza aprendizaje en climas adecuados, se sientan bien tratados/as y respetados/as en sus individualidades, desde lo cognitivo, formativo y valórico.

Cabe destacar que nuestro **PEI** se encuentra articulado con el Marco Curricular nacional, alineado con los desafíos del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, guiando también nuestro trabajo en la construcción del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Reglamento Interno Escolar y toda práctica de mejoramiento continuo inserta en nuestro PME.

De la Misión, Visión, Sellos del Establecimiento y Perfil del Estudiante

Misión del Establecimiento

Organizamos la gestión de nuestra escuela para el logro de niños y niñas con una educación de calidad junto con el desarrollo de sus habilidades, actitudes y valores, los que les permiten compartir responsablemente en sociedad, mostrando aspectos artísticos-culturales y el desarrollo de la creatividad en su quehacer educativo y social.

Visión del Establecimiento

Aspiramos a formar alumnos y alumnas preparados para desenvolverse a futuro como personas con una educación cultural trascendente y una formación centrada en el desarrollo de la creatividad a través de la expresión artística y respetuosa de la diversidad, para desempeñarse con éxito en enseñanza media.

Reflexión del Establecimiento

La Misión de una escuela es lo que se hace y Visión es la imagen que se tiene del lugar a donde se quiere llegar, de cómo queremos vernos. Como institución indica un propósito realizable y en un futuro definido.

Los propósitos planteados por SLEP, nos marcan una perspectiva, una idea de futuro, toda vez que se está iniciando un proceso de nueva institucionalidad sobre la base de la LEY 21.040. Por esta razón y tomando en cuenta que se están desarrollando e instalando procesos y mecanismos pedagógico y administrativos que corresponden a una Misión, nos enfocamos más en los propósitos declarados - por Servicio Local de Educación en su Plan Estratégico Local - como plantear un futuro deseable, que es lo suficientemente claro y motivador para nosotros, para trabajar en su cumplimiento.

Consiste en una descripción positiva y breve para intencionar el fortalecimiento de capacidades técnicas y directivas junto al desarrollo de liderazgo sobre la base de la convivencia institucional en un marco de buenas y auspiciosas condiciones de trabajo para el mejoramiento de los niveles de aprendizajes, lo que queda manifestado también, en nuestro Proyecto Educativo Institucional tal como se declara en nuestros objetivos estratégicos.

Sellos educativos del Establecimiento

- ARTÍSTICO

Promover en nuestros estudiantes el desarrollo integral de sus aptitudes artísticas, en áreas tan relevantes para la formación personal, así como en la práctica de actividades deportivas, artísticas y culturales; Contribuyendo a favorecer la creatividad, la vida saludable y convivencia positiva en nuestra comunidad estudiantil

- SELLO EDUCATIVO SLEP

Indagación como una actitud personal institucional que movilice la reflexión crítica y sistemática sobre las prácticas directivas y las prácticas pedagógicas en aula, que incentive aprendizajes para el siglo XXI.

- REFLEXIÓN

Nuestro sello se articula directamente con el sello propuesto por **SLEP** en su **Plan Estratégico Local**, teniendo en cuenta que la indagación es un proceso que es desarrollada por el método científico.

Nuestro sello artístico, se relaciona con este proceso enfocado en la promoción de los aprendizajes basados en el desarrollo de habilidades cognitivas que propone nuestro P.E.I; este proceso es una manera innovadora de concebir la enseñanza. En el ámbito de la educación en ciencias el término "indagación" es a menudo entendido como uno de los objetivos de aprendizaje o, más comúnmente, como una metodología de enseñanza.

Adicionalmente, La indagación como proceso cognitivo constituye un eje estratégico del desarrollo humano, ya que implica no sólo el fortalecimiento de la capacidad crítica de una sociedad sino también una contribución a la inclusión y equidad social, también al desarrollo de aptitudes, bajo la idea de que en la actualidad el contar con *competencia científica* – entendida como un conjunto de conocimientos, capacidades y actitudes científicas- permite una mejor comprensión del medio y el poder participar de manera fundamentada en la sociedad. (Alberts, 2008; Láscaris, 2008).

Perfil del Estudiante

Al egreso de enseñanza básica el Estudiante debe reunir las siguientes características:

- Mantener y ejecutar valores entregados en el hogar y reforzados en el Establecimiento, con integridad y sentido de la justicia.
- Con espíritu de superación, que les permita en un futuro cercano ser un aporte positivo y esencial a la sociedad.
- Capacidad de transmitir a otros lo adquirido en su educación básica, expresando ideas con seguridad, eficacia y creatividad.
- Responsable, proactivo, empático, resiliente, con alta autoestima, solidario, autocrítico, creativo y crítico, respetuoso y participativo.
- Defensor y respetuoso de la Vida y la Naturaleza, concientizando en protección de los seres vivos y del medio ambiente.
- Reflexivo y consciente de sus actos, capaz de evaluar y entender sus fortalezas y limitaciones, aprendiendo de sus propios procesos y experiencias. - Niños y niñas que desarrollen y fomenten hábitos de vida saludable.
- Ser un aporte a los programas y proyectos institucionales.
- Evidenciar su proyecto vida con altas expectativas, movilizandolos sus esfuerzos, valores y principios para lograr su meta.

Objetivo del Reglamento Interno

Teniendo como objetivo la contribución al logro de una sana y positiva convivencia de nuestra comunidad escolar, el Reglamento Interno Escolar (**RIE**) de nuestro Establecimiento se fundamenta en los siguientes principios:

- Establecer normas de funcionamiento y de convivencia de la comunidad educativa, a través de las que se estable las condiciones que rigen las relaciones entre sus miembros, en particular con sus Estudiantes, Padres y Apoderados.
- Señalar los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar mecanismos para permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los Estudiantes.
- Unificar criterios respecto de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Constituir un documento a difundir y que sirva como instrumento validado y reconocido por la comunidad educativa, que permita la solución de todos aquellos eventuales problemas que se susciten entre sus distintos integrantes, contribuyendo de este modo a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprendizaje a lo que se refiere a convivir en comunidad. Para ello, el presente Reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El **RIE** de nuestra Escuela se enmarca en la legislación vigente, en particular en lo establecido en la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11.

Adicionalmente se fundamenta en lo siguiente:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
7. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
8. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
9. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
10. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
11. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
12. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
13. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
14. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
15. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
16. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
17. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
18. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
19. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
20. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
23. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
25. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
26. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
27. Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
28. Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad. Chile. 2005
29. Ley N° 20.845 de Inclusión escolar, Chile.
30. Ley N° 21.109 Estatuto Asistente de la Educación, Chile. 2018
31. Ley N° 21.040 Nueva Educación Pública, 2018
32. Ley N° 20.832 Crea la Autorización de funcionamiento de Establecimientos de educación Parvularia
33. Ley N° 20.835 Crea subsecretaria de Educación Parvularia
34. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
35. Decreto N° 313/1973 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
36. Decreto N° 924/1983 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
37. Decreto N° 50/1990 Norma Centro de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
38. Decreto N° 565/1990 Reglamento de Centro de Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
39. Decreto N° 79/2004 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres.

- MINEDUC, Chile, 2004.
40. Decreto N° 24/2005 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
41. Decreto N° 215/2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
42. Decreto N° 256/2009 Objetivos Fundamentales y CMO para Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
43. Decreto N° 170/2010 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
44. Decreto N° 439/2012 y Decreto N° 433/2012 Bases Curriculares de 1° a 6° básico, Decreto N° 381/2013 Establece "Otros indicadores de Calidad"
45. Decreto N° 614/2013 Bases Curriculares de 7° año básico a II° año medio, MINEDUC, Chile 2013.
46. Decreto N° 481/2018 Bases Curriculares de la Educación Parvularia, MINEDUC, Chile, 2018.
47. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados, Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
48. Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de Educación Básica y Media, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
49. Circular N° 860 sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
50. Ley 21.545 sobre Trastornos del Espectro Autista. MINEDUC, Chile, 2012
51. Ley 21.643 sobre Acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que "es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley". Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros). En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal. Los establecimientos deben saber cómo actuar frente a situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, lo que debe estar explicitado en los protocolos de actuación. Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente. Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robos
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

A través del **RIE** de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga se establecen principios que aseguran la dignidad del ser humano, velando por el interés superior del niño, niña y adolescente, asegurando la no discriminación arbitraria. Asimismo se instituyen, principios para asegurar un justo y racional procedimiento, de proporcionalidad, de transparencia, de autonomía y diversidad, de participación, de universalidad, de responsabilidad, de gratuidad, de equidad del sistema educativo, de educación integral, de flexibilización, de sustentabilidad e interculturalidad.

Principios que deben respetar los Reglamentos Internos:

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el art. 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

Dignidad del ser humano: Se refiere a que el sistema educativo se debe orientar al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

No discriminación arbitraria: La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, al respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, 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.

Legalidad: Se refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. En primer lugar, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional y la segunda que sólo se podrá aplicar medidas disciplinarias que estén contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y Racional Procedimiento: Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido previamente a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta, establecida en el Reglamento, por la cual se pretende sancionar, respete la presunción de inocencia, se garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

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 debe ser proporcional a la gravedad de la falta. En términos generales,

las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva. Con todo, dado el rol formador de los establecimientos, se debe priorizar siempre las medidas de carácter formativo.

Transparencia: La normativa educacional reconoce el principio de la transparencia, que supone que la información de ingresos, gastos y los resultados académicos deben estar a disposición de los ciudadanos.

Participación: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa, la cual se manifiesta a través de la instancia del Consejo Escolar.

Autonomía y Diversidad: El sistema educativo se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, lo que se expresa en la libre elección de su proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Educación Pública: La educación pública está orientada al pleno desarrollo de los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades y características. Procura una formación integral de las personas, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos. Objetivo de la educación pública: El Sistema tiene por objeto que el Estado provea una educación pública, gratuita y de calidad, a través de los establecimientos educacionales de su propiedad y administración, integrados en los Servicios Locales de Educación Pública. Esa educación debe ser también laica, es decir, respetuosa de toda expresión religiosa, y pluralista, que promueva la inclusión social y cultural, la equidad, la tolerancia, el respeto a la diversidad y la libertad, en consideración de las particularidades locales y regionales. El sistema debe garantizar el ejercicio del derecho a la educación dispuesto en la Constitución. Principios de la educación pública: Se deben concretizar y resguardar los principios de la educación pública:

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.
- Participación de la comunidad.
- Calidad integral.
- Cobertura nacional.
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.
- Valores republicanos.
- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- Integración con el entorno y la comunidad

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración

Las políticas de Inclusión, y no discriminación que establece el **RIE** de nuestro Establecimiento, se han definido considerando el contexto de lo establecido en la Ley 20.845, la que regula la admisión de los y las Estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los Establecimientos Educativos que reciben aportes del Estado. Asimismo, prohíbe toda forma de discriminación arbitraria y permite sanciones disciplinarias toda vez que, cuando las respectivas faltas, están establecidas en el reglamento interno. También se instituye un plan de apoyo a la inclusión, fomentando la buena convivencia y obligando a reconocer el derecho a asociarse libremente.

En atención a lo anterior, nuestro enfoque pedagógico se fundamenta en el concepto de educación orientada a la formación y el desarrollo humano integral y social. En este sentido, nuestra Escuela ha estructurado su modelo pedagógico basado en los paradigmas relevantes de una educación dinamizada por los diversos acontecimientos causados por los procesos de globalización.

Nuestro **RIE** se enfoca hacia la construcción de un modelo pedagógico integrado que nos permita responder con éxito a la complejidad de la época, promoviendo una cultura de inclusión donde se respeta a cada persona en su individualidad, valorando las diferencias y ofreciendo un espacio educativo libre de discriminaciones de todo tipo.

DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y que se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas para conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Conforme a lo que se establece en la Ley General de Educación y la reglamentación vigente, los diferentes derechos y deberes de los distintos estamentos que componen la comunidad educativa de nuestra escuela se encuentran debidamente documentados en su **RIE**.

En consideración a lo anterior, nuestro **RIE** establece que los integrantes de nuestra comunidad educativa mantienen los derechos que se indican a continuación:

A) DERECHOS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Todos los estamentos de la comunidad educativa poseen el derecho de desarrollarse dentro del contexto escolar en un clima y ambiente de respeto y sana convivencia.
2. El Establecimiento representa el derecho básico de protección y garante de ninguna forma de agresión; ni psicológica, ni física, ya que es deber de todos los integrantes de la comunidad educativa construir un espacio de respeto y buenos tratos.
3. Todos los estamentos miembros de la Comunidad Educativa poseen el derecho de asociación y participación en el contexto escolar.
4. Todas y todos los estamentos de la Comunidad Educativa poseen el deber y el derecho de informarse y ser informados por las normativas educacionales vigentes.
5. Todos los estamentos miembros de la comunidad educativa poseen el derecho a ser escuchado, a presunción de inocencia, al debido proceso y a réplica.
6. Todo miembro de la comunidad educativa posee el derecho de dejar reclamos, sugerencias y felicitaciones en el libro que está dispuesto para ello en Dirección del Establecimiento, además de recibir la respuesta por escrito del, la, los o las involucradas y del director.
7. Es derecho de toda la comunidad educativa, conocer y participar en la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Es derecho de todo estamento de la comunidad educativa del Establecimiento a ser escuchados y atendidos oportunamente.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

10.1.- DERECHOS DE LOS(AS) ESTUDIANTES (Ley N° 20.370, Art. 10 y Art. 8 Ley 21.040))

Los y las estudiantes tienen derecho a:

Artículo N° 1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

Artículo N° 2.- Recibir una educación de calidad dentro de un clima armónico, tolerante y de respeto mutuo.

Artículo N° 3.- Ser educado en los valores que inspira nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Artículo N° 4.- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

Artículo N° 5.- A no ser discriminados arbitrariamente.

Artículo N° 6.- 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.

Artículo N° 7.- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

Artículo N° 8.- 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 nuestro establecimiento.

Artículo N° 9.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de nuestro establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Artículo N° 10.- Recibir experiencias académicas, artísticas, medioambientales, culturales y valóricas que sean aporte a su proyección futura.

Artículo N° 11.- Acudir ante cualquier situación problemática a quien corresponda, en primera instancia al/la profesor/a jefe, luego a otras instancias si la situación así lo amerita. Ej. Problemas disciplinarios (Inspectoría General), rendimiento escolar (Unidad Técnica Pedagógica), problemas tipo social, afectivo, socioeconómico (Orientadora- dupla Psicosocial), problemas de convivencia escolar (Encargado de Convivencia). Una vez respetado todo este conducto regular y cuando la situación lo amerita asistir al Director.

Artículo N° 12.- Expresar sus inquietudes, opiniones y puntos de vista a cualquier miembro de la comunidad escolar, respecto de toda situación que le afecte personalmente, dentro del marco de respeto y libertad que establece nuestro PEI.

Artículo N° 13. Participar del Gobierno Escolar, talleres y otras instancias escolares que contribuyan a su formación integral.

Artículo N° 14.- Ser representados por su familia en aquellas circunstancias de la vida escolar que sean necesarias

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

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

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS/OS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas/os y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo o estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

a) Apoyo al estudiante trans: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el 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, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

b) 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 los estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nro. 17.344 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal o el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

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

e) Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo con la normativa vigente.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberán dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas

ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PROGENITOR:

1. Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir de la escuela en recreos o en horarios que indique el centro de salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- Otorgar tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes en caso de que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por un médico tratante.
- En el caso de la estudiante, velar por el derecho de ir al baño cuantas veces lo requiera, para prevenir el riesgo de producir infección urinaria.
- Facilitar durante los recreos la utilización de biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Permiso a la estudiante embarazada o progenitor adolescente, para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, debidamente documentado con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

2. Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN ESCOLAR:

1.- Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido.

2.- A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar.

IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión

de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende

exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer

10.2.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES (Ley Nº 20.370 Art. 10 y ley 20.040, art. 8)

Son deberes de los/las estudiantes:

Artículo Nº1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa;

Artículo Nº2.- Asistir a clases regularmente, con su uniforme completo durante todo el año lectivo, a excepción del día que le corresponde la asignatura de educación física, que deberá venir con el buzo de la

escuela.

Artículo N°3. Llegar puntualmente al inicio de sus clases; durante el desarrollo de las clases ningún/a estudiante podrá permanecer fuera de su aula, excepto para un fin específico, con previa autorización de un/una docente.

Artículo N°4.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; cumpliendo con sus trabajos y tareas escolares.

Artículo N°5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, manteniendo sobre todo un lenguaje adecuado, que sea acorde con los aprendizajes escolares, evitando insultos y/o groserías.

Artículo N°6. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo N° 7. Contribuir al cuidado del medio ambiente y hacer buen uso de los recursos del agua, luz y alimento, además de usar adecuadamente el punto limpio.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

10.3.- DERECHOS DE LOS PADRES, APODERADOS(AS) O TUTORES (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370, Ley 20.040, art. 8)

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

Artículo N° 1.- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus pupilos.

Artículo N° 2.- Conocer del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará entre otras instancias a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo N° 3.- Los padres y/o apoderados tienen el derecho a no ser discriminado arbitrariamente

Artículo N° 4.- a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento

Artículo N° 5.- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares

10.4.- DEBERES DE LOS PADRES, APODERADOS(AS) O TUTORES (ART. 10 LETRA B LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Nº 20.370)

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

Artículo Nº 1.- Educar a sus hijos e hijas.

Artículo Nº 2.- informarse sobre el Proyecto Educativo y respetar el Reglamento Interno Escolar y las normas de funcionamiento del establecimiento.

Artículo Nº 3.- Apoyar el proceso educativo de su hijo/a, conocer los resultados académicos y registros disciplinarios.

Artículo Nº 4.- asistir a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realice el establecimiento.

Artículo Nº 5.- Velar por la puntualidad y presentación personal de su hijo(a)

Artículo Nº 6.- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo Nº 6. Matricular anualmente a su hijo/a, en los plazos establecidos con datos fidedignos.

Artículo Nº 8. Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo(a) en el establecimiento

Artículo Nº 9. Justificar las inasistencias del alumno(a)

Artículo Nº 10.. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo(a); Además, de informar sobre cambio de domicilio, detallando datos como la dirección del nuevo domicilio y en caso de cambio de número telefónico informar sobre nuevo número.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

10.5 DERECHOS DE LOS DOCENTES: (Art. 10 letra b Ley General de Educación Nº 20.370)

Los docentes de la escuela tendrán derecho a:

Artículo Nº 1. Ser tratados/as de manera justa, digna y respetuosa por todos los integrantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Artículo Nº 2. Recibir los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo a las normas legales vigentes.

Artículo Nº 3. Elegir y a ser elegidos/as en los organismos administrativos y gremiales respectivos tales como Colegio de Profesores, Equipo de Gestión y Consejos Escolares.

Artículo Nº 4. Participar de forma activa, constructiva y colaborativa en las tareas de planificación, evaluación y ejecución de los planes y programas del MINEDUC.

Artículo Nº 5. Participar de forma activa, constructiva y colaborativa en las tareas de planificación, evaluación y ejecución del P.E.I., Reglamento Interno de la escuela y del Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo N° 7. Tener espacios para el trabajo educacional y que le sean respetados, recibiendo apoyo y crítica constructiva respecto al desempeño de su trabajo, con un fin colaborativo.

Artículo N° 8. Tener instancias de interacción social entre los componentes de Unidad Educativa.

Artículo N° 9. A perfeccionarse ocupando todas las redes pertinentes y mantenerse informados/as del acontecer en el ámbito educacional y del quehacer diario y extraordinario del establecimiento.

Artículo N° 10. Recibir asistencia pedagógica cuando lo requiera.

10.6.- DEBERES DE LOS DOCENTES: (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)

Son deberes de los docentes:

Artículo N°1.- Tratar en forma digna, justa y respetuosa a todos integrantes de la comunidad educativa e integrarse al trabajo en equipo.

Artículo N° 2.- Conocer, apropiarse y dominar los contenidos de las asignaturas que imparte, según las bases curriculares y/o los Planes y programas, establecido por MINEDUC.

Artículo N° 3.- Organizar los objetivos y contenidos de manera coherente con los ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes.

Artículo N° 4.- Lograr aprendizajes de calidad para todos los/las estudiantes atendiendo a la diversidad y dar cumplimiento a las metas institucionales.

Artículo N° 5.- Establecer y mantener normas consistentes en relación a la sana convivencia escolar, creando un clima de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto entre sus alumnos(as).

Artículo N° 6.- Notificar oportunamente las ausencias reiteradas de los(as) estudiantes a Inspectoría, General y causales de estas ausencias, a fin de tomar las medidas pertinentes en cada situación en particular.

Artículo N° 7.- Mantener una comunicación fluida y expedita entre la escuela y las familias de los/las estudiantes, siendo el responsable de entregar la información a sus apoderados sobre notas, tareas escolares y/o anotaciones registradas en el Registro de Desarrollo Escolar.

Artículo N°8.- Mantener al día el Libro de Clases Digital.

Artículo N° 9.- Respetar los horarios establecidos para el inicio y término de las actividades escolares correspondiente a su función.

Artículo N° 10.- Dar aviso oportuno a la dirección de su ausencia por causas debidamente justificadas.

Artículo N° 11.- Interiorizarse y conocer de normas vigentes sobre Higiene y Seguridad, Prevención de Riesgos y Accidentes Escolares (Ley. 16.744).

Artículo N° 12.- Dar cumplimiento a los Protocolos de actuación estipulados por la escuela: Protocolos de: Situación de sospecha, porte, consumo, hallazgo o tráfico de drogas, Abuso sexual, maltrato físico, Acoso escolar o bullying, Estudiantes en condición de embarazo, maternidad o progenitor, Violencia y maltrato entre adultos, Hallazgo y porte de armas blancas, Accidente Escolar, Niños, niñas y estudiantes trans. Registro de Asistencia diaria, Citación de apoderados(as)

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

10.7.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)

Los funcionarios Asistencia de la Educación de la escuela tienen derecho a:

Artículo N° 1.- Ser tratados con respeto y tolerancia por todos los integrantes de la comunidad educativa y a no ser discriminados por sus diferencias y/o género.

Artículo N° 2.- Recibir capacitación en ámbitos profesionales en lo que respecta a su labor para asegurar una mejor calidad de desempeño, con permanente apoyo y crítica constructiva y con un fin colaborativo.

Artículo N° 3.- Contar con los recursos necesarios para poder cumplir eficientemente su labor y utilizarla implementación con que cuenta la escuela, previa autorización y en beneficio directo de las/los estudiantes.

Artículo N° 4.- Ser considerados en las instancias de sana convivencia propias de nuestra escuela.

Artículo N° 5.- Participar en las reuniones y planificaciones previas a actividades institucionales, para mejorar la comunicación en actividades institucionales, como también la ejecución del Proyecto Educativo de la Escuela, Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia,

Artículo N° 6.- Participar en el Equipo de Gestión Escolar, en los Consejos Escolares.

10.8.-DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)

Deberes de los Asistentes de la Educación:

Artículo N° 1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa

Artículo N° 2 Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación

Artículo N° 3 Asistir puntualmente a la escuela de acuerdo con su horario de trabajo.

Artículo N° 4.- Ser responsable y comprometido con la Comunidad escolar y su buen funcionamiento.

Artículo N° 5.- Conocer su rol y funciones al interior del establecimiento.

Artículo N° 6.- Ejercer su rol de forma idónea y responsable.

Artículo N° 7.- Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre integrantes de la comunidad escolar

Artículo N° 8.- Dar cumplimiento a la entrega de documentación en los plazos solicitados por los diferentes estamentos.

Artículo N° 9.- Resguardar el uso exclusivo de instrumentos y documentación oficial del establecimiento que les corresponde utilizar

Artículo N° 10.- Optimizar el desempeño individual de acuerdo con la función que desempeña dentro de la escuela, sobre todo con los asistentes de aula, quienes deberán estar presentes en reuniones de planificación de actividades.

Artículo N° 11.- Velar por la seguridad de los alumnos y las alumnas dentro del establecimiento educacional.

Artículo N° 12.- Cumplir con rigurosidad las normas y compromisos establecidos en la Comunidad Escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

10.9.- DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS. (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)

Artículo N° 1.- Ser tratados/as de manera justa, digna y respetuosa por todos los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Artículo N° 4.- Participar de forma activa, constructiva y colaborativa en las tareas de planificación, cumplimiento y evaluación de las Bases Curriculares.

Artículo N° 5.- Participar de forma activa, constructiva y colaborativa en las tareas de planificación, evaluación y ejecución del P.M.E., P.E.I., Reglamento Interno de la escuela y del Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo N° 6.- Participar en encuestas de opinión para realizar proyectos, reformas, etc., en el ámbito educacional de su competencia.

Artículo N° 7.- Tener espacios para el trabajo educacional y que le sean respetados.

Artículo N° 8.- Tener instancias de interacción social entre los componentes de Unidad Educativa, para potenciar y estimular la sana convivencia.

Artículo N° 8.- A perfeccionarse ocupando las redes de apoyo del establecimiento.

Artículo N° 9.- Recibir los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo con las normas legales vigentes.

10.10.- DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS: (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370)

Artículo N° 1.- Liderar el establecimiento a su cargo.

Artículo N° 2.- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.

Artículo N° 3.- Tratar en forma digna, justa y respetuosa a todos los integrantes de la Unidad Educativa

Artículo N° 4.- Promover un clima de colaboración que potencie, mejore y estimule la sana convivencia de todos los integrantes de la Unidad educativa.

Artículo N° 5.- Articular la definición del Proyecto educativo con las características del entorno.

Artículo N° 6.- Participar en la confección, programación, ejecución y evaluación del P.E.I.

Artículo N° 7.- Participar en la confección, ejecución de los Planes de Mejoramiento de la unidad educativa (S.E.P.)

Artículo N° 8.- Participar en Equipo de Gestión, Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

Artículo N° 9.- Generar instancias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos(as).

Artículo N° 10.- Gestionar procesos según cargo.

Artículo N° 11.- Cumplir con lo estipulado en la normativa legal vigente.

Artículo N° 12.- Respetar los horarios.

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

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del Establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte	Educación Parvularia. Educación Básica: 1° a 8°	
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas a las 07:30 A.M., y cierra de ellas a las 17:30 P.M.	
Régimen de la jornada escolar	Jornada Escolar Completa en ambos niveles de enseñanza.	
Jornada escolar Competa Educación Básica.		
Horario de clases	Entrada	Salida
	8:00 Hrs.	15:15 Hrs.
Recreos	09:30 Hrs. Hasta 09:45 Hrs. 11:15 Hrs. Hasta 11:30 Hrs.	
Hora de almuerzo	13:00 Hrs. Hasta 13:45 Hrs.	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	N/A	
Jornada escolar Completa Educación Parvularia		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:00 Hrs.	15:00 Hrs.
Recreos	09:00 Hrs. Hasta 09:20 Hrs. 13:00 Hrs. Hasta 14:45 Hrs.	
Hora de almuerzo	12:00 Hrs. Hasta 12:30 Hrs.	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	N/A	

Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
	8:00 Hrs.	15:15 Hrs.
Recreos	1. 09:30 Hrs. Hasta 09:45 Hrs. 2. 11:15 Hrs. Hasta 11:30 Hrs. 3. 13:00 Hrs. Hasta 14:45 Hrs.	
Hora de almuerzo	De 13:00 Hrs. Hasta 13:30 Hrs. (Según Curso)	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Nuestro RIE define que se entiende por talleres, todas las actividades pedagógicas, deportivas, artísticas y musicales, que se realizan fuera de la jornada escolar. Cada una de estas actividades está a cargo de un Docente, quien se hace responsable de los Estudiantes por el periodo que dure el taller, hasta que el Apoderado/a retire al Estudiante del establecimiento. Los talleres son coordinados por el Encargado de Extraescolar de la Escuela. Los Talleres desarrollados por el establecimiento son los siguientes: Taller: "Estudiantina Mistraliana" • Cursos 2° a 8° año básico • Miércoles 15:15 – 16:15 hrs. • Docente a cargo; Daniel Alfaro y Rafael Alvarado. Taller: "Danza" • Cursos 4to a 8vo año básico • miércoles • Hora 15:15 a 16:15 hrs • Docente a cargo; Bárbara Bernal. Taller: "Arte Lucila" • Cursos: 2do a 7mo año básico • Martes • Hora 15.15 a 16.15 hrs Docente a cargo: Inés Chiappe Céspedes Taller: "Grafica" • Cursos: 5to a 8mo año básico • Martes • Hora 15.15 a 16.15 hrs Docente a cargo; Patricia Tello Véliz	

Cambio de actividades regulares

En el caso de nuestro Establecimiento, los eventuales cambios que se realizan a las actividades regulares corresponden a situaciones previamente planificadas, en las que las actividades regulares son reemplazadas por otras, que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, entre otros. Todas las acciones antes dichas, están previamente contempladas en los planes normativos.

En este caso, el cambio de actividad es informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

suspensión de clases	La suspensión de actividades siempre se realizará ante una situación de fuerza mayor, tales como; catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Corte de suministros básicos, condiciones de infraestructura, movilizaciones educativas. Debe ajustarse a las indicaciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región..
b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los Estudiantes	
Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria	1.-El ingreso de los y las estudiantes a clases es a las 8:00 de la mañana, siendo recibido por el director, Inspector General y Orientadora. 2. Al ingresar al establecimiento, los apoderados podrán dejar a los/as estudiantes en la entrada, sin ingresar a las dependencias del establecimiento. No se permite que los/as apoderados/as concurren a las salas de clases, luego de iniciadas las clases 3.--Los estudiantes de primer y segundo ciclo de enseñanza básica, ingresan por la puerta principal del establecimiento. 3.-Los estudiantes se deben dirigir hacia el patio central a esperar el toque de campana, ubicándose en sus respectivos cursos para la formación diaria. 4.-Los estudiantes de educación parvularia ingresan por la puerta principal del establecimiento. 5.-Los estudiantes de educación parvularia, son acompañados hasta a su sala, por la asistente de párvulos.
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	-Los/as estudiantes se retiran por la puerta principal del establecimiento a las 15:15 horas de lunes a jueves, los viernes se retiran a las 13:00 horas 1. Los Estudiantes de Enseñanza Básica, salen de sus respectivas salas, acompañados/as por sus Profesores de Asignatura o Profesor jefe. (Cada Docente es responsable del curso en el cual está desarrollando su trabajo). 2. Los Docentes dejan en la puerta a los estudiantes y espera que sea la inspectora/or, quien entrega al Estudiante al Apoderado responsable. 3. Los Estudiantes que se van solos, deben ser autorizados por escrito por sus padres y/o apoderados, documento que debe ser entregado a Inspectoría General. 4. Los Estudiantes de educación parvularia, salen de sus respectivas salas, acompañados/as por la Educadora de párvulos y la asistente de párvulos, siendo retirados por sus padres, madres o apoderados.

Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	1.- Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios: 08:00 hrs. 2- También serán considerados atrasos, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o la hora de colación. 3.-Se llevará un registro en portería de los atrasos de los estudiantes. 3.-Los estudiantes serán derivados a la sala de clases. 4.- Cuando los atrasos se transformen reiterados y sin justificación (más de 3 veces) se llamará al apoderado para conocer los motivos. 4.- Se prohíbe devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento.
Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes	1. Se realiza llamada telefónica al apoderado por parte de inspector o encargada de portería. 2. Los apoderados que continuamente retiren a sus hijos después del horario establecido serán contactados por la dupla psicossocial, para que justifiquen y expliquen dicha situación. 3. En el caso de que el apoderado no pueda retirar a su pupilo, deberá avisar vía telefónica, quien retira al estudiante señalando nombre, Rut y parentesco con el menor. Si nada de esto es posible, llamar a carabineros para informar y llevar al estudiante a su casa.
Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.	1.-El retiro anticipado, cual sea la hora, se realiza por el apoderado o apoderado suplente, registrados en ficha de matrícula. 2.- Se deja registro en el "Libro de retiro" ubicado en la portería, registrando nombre del estudiante, curso, nombre de quien retira, motivo y firma. 3.- Una vez registrado en el libro, un asistente de la educación procede a buscar al estudiante a la sala de clases, para luego conducirlo hasta la portería. ANTECEDENTES RELEVANTES: • No se realizarán retiros durante los recreos, los apoderados, deberán esperar en portería para realizar el retiro anticipado del estudiante. • El retiro del Estudiante debe ser justificado; como, por ejemplo, atención hora médica, motivo de urgencia o fuerza mayor. • El retiro de Estudiantes sólo lo podrá realizar el Padre, la Madre, Apoderado/a o Apoderado/a suplente (en caso de ser otro adulto responsable, el Apoderado deberá informar a la Escuela y autorizar el retiro) • Se deberá realizar seguimiento a Estudiantes que son

retirados frecuentemente al mismo horario.

Procedimiento en caso de que los Estudiantes sean trasladados en transporte escolar.

El procedimiento que aplica nuestra Escuela es el siguiente:

- 1.- Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista en el establecimiento.
- 2.- La información debe quedar registrada en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.
- 3.- Los transportistas debidamente identificados(o), entregan el listado de sus Estudiantes a inspección.
- 4.- Los transportistas esperan en la salida principal a los estudiantes y son ellos quienes los llevan al furgón.

C)De las asistencias e inasistencias de los Estudiantes.	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	Nuestro establecimiento cuenta con el control de asistencia diaria en directa conexión con SIGE y plataforma mi aula, plataforma implementada por Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera. 1.- A las 09:20 se registra la asistencia en la plataforma digital Mi Aula. (Inspector General) 2.-Entre la 09:30 a 11:00 horas se registra en la plataforma Mi Aula, a los estudiantes atrasados. 3.-A las 11:00 se realiza la interoperabilidad de la plataforma Mi aula a SIGE.
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	Entre los Deberes de Padres y Apoderados establecidos en el RIE se indica que deben cautelar la asistencia a clases de su pupilo o pupila. 1.Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado. En caso de que el apoderado no pueda asistir inmediatamente, en conjunto con el Inspector General fijarán una entrevista. 2. La inasistencia producida por razones de salud, será justificada con el certificado médico, el que debe ser presentado antes del término de periodo de reposo, este documento queda incorporado en la carpeta para su posterior uso en la justificación de inasistencias. 3. Es obligación del o la estudiante ponerse al día o informarse de los contenidos tratados y actividades realizadas en las asignaturas en los que estuvo ausente. 4. Una vez que el o la estudiante se reintegra a clases, Unidad Técnico-Pedagógica se contactará con el apoderado y estudiante, para la calendarización de todas sus actividades curriculares pendientes. 5. De no tener contacto con el apoderado y existir ausencias prolongadas a clases del estudiante, se procederá a visita domiciliaria por parte de la dupla psicoeducativa, para recabar información y llegar a acuerdos para la reincorporación a clases del estudiante 6. Lo anterior debe realizarse en un plazo máximo de 18 días, al partir del día 20 se aplica procedimiento según REX EX. 432 descrita más abajo

Procedimiento de baja de matrícula de estudiantes en SIGE-

De acuerdo con la **REX N°432/2023**: Registro de matrículas y de las bajas. (Superintendencia de educación).

Procedimientos especiales de Ausencia prolongada a clases:

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo a lo menos de 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicado, siempre que el establecimiento educacional contemple en su Reglamento Interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia.

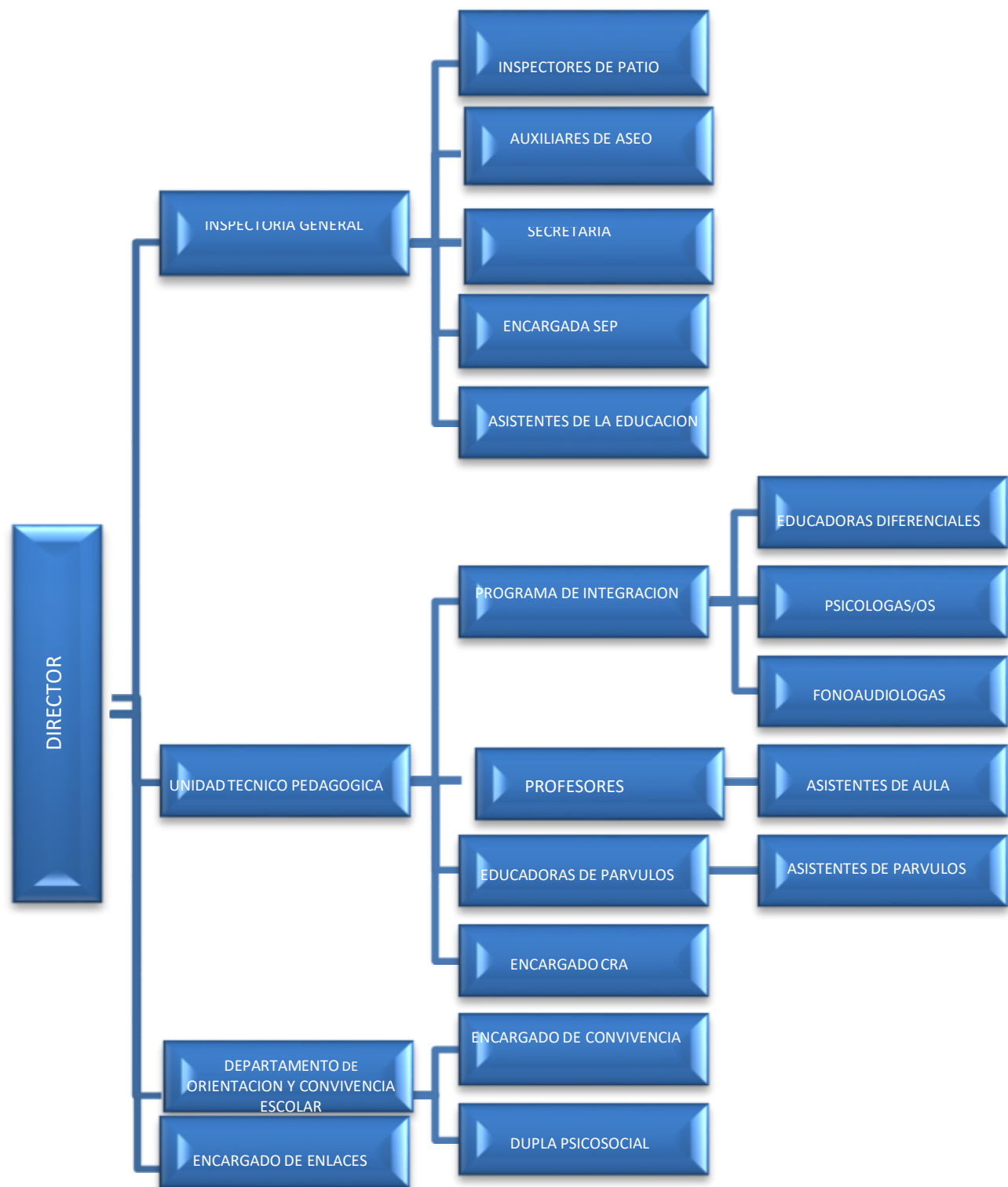
D) De la Organización Interna

El establecimiento cuenta con:

1. Biblioteca CRA que comienza a funcionar desde las 08:00 am hasta las 17:00 horas de lunes a jueves, los viernes de 08:00 am hasta las 13:00 horas.
2. Sala de Enlaces, la cual empieza a funcionar desde las 08:00 am hasta las 17:00 horas de lunes a jueves, los viernes de 08:00am hasta las 13:00 horas.
3. Comedor para estudiantes, comienza su funcionamiento desde las 08:00 am hasta las 17:30 horas de lunes a jueves, los viernes de 08:00am hasta las 13:30 horas.
4. Sala de Repostería, la cual empieza a funcionar desde las 08:00 am hasta las 17:30 horas de lunes a jueves, los viernes de 08:00am hasta las 13:30 horas.
5. El establecimiento cuenta con una Multi-Cancha, que comenzará a funcionar desde las 8:00 am hasta las 17:00 horas de lunes a jueves. Viernes de 8:00 am a 13:00 hrs. con prioridad para la utilización de clases de educación física y talleres extraescolares.
6. Huerto Escolar, Sector habilitado para su funcionamiento según requerimiento, previa autorización de Inspectoría General y U.T.P., de acuerdo con las necesidades de cada asignatura o por petición realizada por docentes, está disponible desde las 08:00 am hasta las 17:00 horas de lunes a jueves, los viernes de 08:00am a 13:00 horas.
7. Oficina SEP, comienza su funcionamiento desde las 08:00 am hasta las 17:30 horas de lunes a jueves, los viernes de 08:00am hasta las 13:00 hora.
8. Oficina de Dirección, cuyo funcionamiento se inicia a las 06:30 am a 17:30 horas de lunes a jueves, el viernes de 06:30 am a 13:00 horas.
9. Oficina de Orientación, Convivencia Escolar y dupla psicosocial, empieza a funcionar desde las 08:00 am hasta las 17:30 horas de lunes a jueves, los viernes de 08:00am a las 13:00 horas
10. Oficina de Inspectoría General, UTP, Orientación y sala de Profesores, la cual empieza a funcionar desde las 08:00 am hasta las 17:30 horas de viernes a jueves, los viernes de 08:00am hasta las 13:30 horas
11. Oficina PIE, la cual empieza a funcionar desde las 08:00 am hasta las 17:30 horas de lunes a jueves, los viernes de 08:00 am hasta las 13:00 horas.
12. El establecimiento cuenta con ocho salas de clases de primero a octavo año básico y dos salas de educación parvularia (prekínder y kínder), las cuales serán abiertas cada mañana por Asistente de la Educación y cerradas respectivamente al finalizar la jornada.
13. La pérdida o robo de objetos personales, es responsabilidad exclusiva de los y las estudiantes, por estar prohibido traer especies de valor o cantidades grandes de dinero. Los y las estudiantes que no puedan realizar la clase de Educación Física deberán realizar la actividad asignada por el profesor
14. Para los talleres de educación integral, los estudiantes deben tener un comportamiento acorde al igual que en la jornada de clases.
15. En lo que respecta a dispositivos móviles, tales como tablets, teléfonos celulares u otros, sólo están permitidos para su uso durante los horarios de clases, previa autorización del docente y según planificación curricular, en caso del no cumplimiento de esta disposición, está considerado como una falta a la buena convivencia escolar, tal como se describe en el capítulo correspondiente de nuestro **RIE**.

Organigrama del Establecimiento y roles funcionarios.

Organigrama de Establecimiento Educativo.



Roles y funciones de las y los funcionarios del Establecimiento:

Director:

Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Sus principales funciones son:

- . Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia de la Escuela.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la Escuela los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión de la Escuela.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar
- Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones quincenales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la escuela.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo con el manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior de la Escuela recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar su participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Administración y control del sistema de subvención educacional.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas
- Mantener y monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes)

B.- Inspector General

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL INSPECTOR GENERAL:

- Llevar al día asistencia de alumnos (as) y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de Educación, Manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Llevar al día los libros de clases, carpetas de matrícula, siendo de su responsabilidad que estén al día. Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación e inspectores.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el centro de alumnos, centro de padres y apoderados.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de sus funciones de las Auxiliares de Servicios para una mejor higiene ambiental del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Supervisar el control diario de asistencia de los/as alumnos (as) realizado por los docentes.
- Verificar la correcta documentación de los/as alumnos (as) que ingresan.
- Entregar documentación de los/as alumnos (as) que se retiran del establecimiento.

C.- jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.

Profesional que se responsabiliza de asesorar al director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

FUNCIONES ESPECIFICAS DE JEFE DE UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.

- Asegurar la aplicación de los O.A. del Marco Curricular vigente
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio
- Supervisar la implementación de los programas en el aula
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo con el Marco Curricular nacional
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en coherencia con las bases curriculares y los criterios de cada uno los niveles.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación parvularia.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo con normativa vigente.
- Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto al director del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Planificar los talleres y actividades de libre elección.
- Confección de horarios de profesores junto al director del establecimiento.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, y asignaturas.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes grupo PIE.
- Planificar y programar la calendarización de la actividad académica del establecimiento.
- Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de clases.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes altos expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as.

Orientadora.

Docente con competencias para el cargo, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con orientación, y atender problemas de orientación a nivel grupal e individual

Sus principales funciones son:

- Elaborar el Plan Anual de Orientación de la Escuela.
- Planificar y Coordinar las Unidades Anuales y de unidad de la asignatura de Orientación.
- Coordinar y apoyar con sugerencias metodologías a las clases de Orientación, desarrollo personal, formación valórica, Técnicas de Estudios.
- Presidir Consejo de Orientación en periodo de organización y programación durante el año escolar. -
- Presidir y dirigir los Consejos de Orientación para ir evaluando las acciones o programa anual de orientación educacional de la escuela.
- Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno(a) a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- Realizar orientaciones, consejerías y/o acciones con estudiantes, docentes, padres y apoderados en materia de orientación vocacional. -
- Aplicar test, cuestionarios y otros de interés y exploración vocacional.
- Coordinar y programar visitas o encuentros con Liceos y Colegios de continuación de la comuna, para conocer y motivar continuación de estudios.
- Coordinar charlas y entrevistas con Trabajadora social, para dar a conocer todos los beneficios y becas.
- Desarrollar los programas de orientación, en temas como: Prevención de Alcohol / Drogas y Sexualidad y afectividad con perspectiva de género. -
- Coordinar trabajos de talleres con las redes de apoyo: SENDA Previene, Habilidades para la Vida, APROFA, Carabineros, Investigaciones, Servicio de Salud, consultorio de salud, etc.
- Organizar e implementar Carpetas por cursos de entrevistas a estudiantes y apoderados. -
- Colaborar en la entrega de documentación final de los/las alumnos/as en relación con: carpetas, informes de personalidad y otros. -
- Coordinación y apoyo al Gobierno Escolar de la escuela.
- Asesorar la labor directiva del Gobierno escolar, en el cumplimiento de su Plan.
- Análisis, actualización e indicaciones para la confección del Informe de Personalidad de cada alumno/a.-
- Atención individual y en grupos de alumnos/as con problemas emocionales, conductuales y educacionales.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

- Atender a los Padres y Apoderados de los/las alumnos/as que lo requieren en: entrega de documentación, entrevistas por problemas familiares y/o de los pupilos. -
- Proyectar charlas y ejecutar proyectos para los padres y Apoderados de acuerdo con sus peticiones.

Potenciar las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa, para desarrollar una convivencia armónica y sana, en pro del proceso de enseñanza y aprendizaje.

DOCENTES.

Poseer características profesionales con conocimientos académicos específicos, con dominio de contenidos de las disciplinas que enseña, del marco curricular nacional y con dominio de la didáctica de las disciplinas que enseña.

Sus principales funciones son

- Mantener capacidad para manejo de grupos, tanto con los Estudiantes, como con los Apoderados, manteniendo un compromiso afectivo y efectivo con la comunidad.
- Desarrollar proyectos de trabajo curricular, alineado con el PEI de nuestro Establecimiento, para lograr aprendizajes de calidad.
- Conservar capacidad de valorar la diversidad y fomentar los talentos específicos de los Estudiantes, además de entregar una educación inclusiva que permita el desarrollo psicosocial y educativo de los Estudiantes, atendiendo y respetando los distintos ritmos de aprendizaje y rasgos socio -culturales de los alumnos, asumiendo responsabilidades de la formación integral de sus alumnos.
- Creativo e innovador, capaz de cambiar o ajustarse ante circunstancias adversas o malos resultados, manteniendo altas expectativas de logro en sus Estudiantes.
- Capacidad de Trabajo en Equipo.
- Responsable, Empático, propiciando relaciones de colaboración y respeto con la Comunidad Educativa en general.
- Reflexivo, con la capacidad de analizar su propia experiencia Docente y aprender de ella.
- Abrir canales de comunicación efectiva en el rol protagónico de orientación de sus Estudiantes, además de Padres y Apoderados.
- Ser un aporte a los programas y proyectos institucionales.
- Mantener compromiso con los desafíos de la nueva Educación Pública.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en el establecimiento, debe velar además por el manejo de estrategias adecuadas para el fortalecimiento de la disciplina escolar, las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad escolar, el desarrollo de estrategias de cuidado del clima escolar, la actualización de los protocolos de acción del establecimiento y hacer respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO:

- Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión en Convivencia Escolar.
- Junto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

- Informar al equipo directivo y al consejo escolar de los avances o dificultades del Plan de Gestión, y a la comunidad educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia en el establecimiento.
- Coordinar y supervisar las actividades generales de convivencia escolar en el establecimiento.
- Coordinar las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar.
- Coordinar estrategias orientadas al conocimiento del Reglamento de Convivencia por parte de la comunidad educativa en general.
- Mantener actualizados los diferentes protocolos de actuación del establecimiento.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Gestionar, monitorear y evaluar junto al equipo del establecimiento el Plan de Formación Ciudadana.
- Participar en todas las instancias relativas a la convivencia escolar a nivel comunal. Provincial y regional donde se requiera su presencia.

ENCARGADO DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

Docente responsable de mantener adecuadamente organizado el CRA que debe implementarse en el Establecimiento educacional. Se vincula estrechamente con el UTP a quien debe dar cuenta sobre el desarrollo de líneas estratégicas relacionadas con la atención del Centro de Recursos del Aprendizaje

FUNCIONES ESPECIFICAS ENCARGADO DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

El /a docente encargado del CRA debe:

- Centralizar los recursos de aprendizajes.
- Promover y fortalecer los vínculos entre Biblioteca y las definiciones curriculares y pedagógicas del Establecimiento.
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles, trabajando permanente con los sectores y subsectores.
- Enseñar sobre uso de material y recursos disponibles para los estudiantes.
- Desarrollar la biblioteca como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de la comunidad.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo de la Biblioteca.
- Posibilitar la circulación de los recursos bibliográficos.
- Llevar un control sobre la circulación de los materiales de apoyo; mantener actualizado inventario.
- Procesar técnicamente los recursos: registro, catalogación, preparación y mantención física de ellos junto a la solicitud de, adquisición de nuevos textos y materiales.
- Prestar servicios de acuerdo con las necesidades de los usuarios.
- Supervisar la gestión de la biblioteca: evaluación de la gestión, estadísticas mensuales de los servicios bibliotecarios.
- Apoyar a los alumnos en actividades pedagógicas.
- Preparación de materiales para los docentes según sus necesidades y solicitudes.
- Apoyo pedagógico a los alumnos en el uso de la Biblioteca.
- Apoyo permanente a la Unidad Técnico Pedagógico.
- Otras inherentes al cargo, dispuestas por la Dirección del Establecimiento

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Funcionarios Profesionales o no, capaces de atender a la diversidad de Estudiantes generando acciones pertinentes en cada caso.
2. Mantener compromiso con la formación integral de los Estudiantes.
3. Demostrar responsabilidad y Empatía con la Comunidad Educativa.
4. Personal informado de todas las actividades escolares y extraescolares, horarios, prácticas institucionales y comprometidos con las actividades de Escuela.
5. Competentes con sus labores desde sus funciones y roles, incentivando la buena Convivencia Escolar entre pares y comunidad.
6. Reflexivo/a, con la capacidad de analizar su propia experiencia y aprender de ella.
7. Funcionarios proactivos y comprometidos con la Educación pública, de calidad e inclusiva.
8. Aportar con su experiencia en programas y proyectos institucionales.

Convivencia Escolar.

En el capítulo XI del RIE de nuestra Escuela, se establece la existencia y conformación del Consejo Escolar, organismo que está conformado y mantiene obligaciones y funciones, de acuerdo con lo que está definido en la Ley 21.040.

En el mencionado capítulo, bajo el título "Del Encargado de Convivencia Escolar", se establecen las funciones, responsabilidades y la coordinación que debe ejercer la persona encargada de esta función, quien debe adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar el buen funcionamiento del Establecimiento en este ámbito, según lo determine el Consejo Escolar.

Este rol cuenta con el apoyo de un equipo interdisciplinario conformado por profesionales de Orientación y dupla psicoeducativa.

En complemento a lo recién indicado y conforme a las disposiciones normativas vigentes, el Establecimiento ha instituido un "Plan de Gestión de la Convivencia Escolar", el cual se detalla en el mencionado capítulo de nuestro RIE.

e) Mecanismos de comunicación con los Padres, Madres y Apoderados

•

Los Padres, Madres y/o Apoderados, tutores y/o cuidadores, deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el Establecimiento para tales fines.

Los mecanismos oficiales son los siguientes:

- Comunicaciones escritas enviadas al hogar
- Comunicación telefónica desde el teléfono de la escuela, quedando registro en cuaderno habilitado para ese uso.
- Comunicaciones enviadas por correo electrónico.
- Entrevistas personales con docentes, asistentes profesionales, directivos.
- Comunicaciones escritas.
- Circular que emita el Establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del Establecimiento.
- Reuniones de Apoderados. Las reuniones de Apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los Apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el Establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los Estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los Padres y/o Apoderados la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.
- Invitación a talleres o charlas preparadas por redes internas o externas, teniendo como objetivo abordar temas que aporten al bienestar de los Estudiantes y fortalecer el vínculo Escuela-Familia.

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA RUTA 100, KM 10,5 - CASAS BARRIO TEL: 562 22 11 11 - 562 22 11 11 	
REGISTRO DE ENTREVISTA A APODERADOS(A)	
FECHA: / / 202.....	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	CURSO
NOMBRE DEL APODERADO(A)	TELÉFONO
DOCENTE/PROFESIONAL QUE ENTREVISTA	CARGO
MOTIVO DE LA ENTREVISTA:	
OBSERVACIONES	
ACUERDOS/COMPROMISOS	
FIRMA APODERADO(A)	

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar(SAE)

ESTUDIANTES NUEVOS/AS:

La incorporación de Estudiantes a la comunidad educativa se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (**SAE**) <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>.

El establecimiento educacional no selecciona Estudiantes, por lo que todos/as serán matriculados/as hasta abarcar las vacantes disponibles.

Cabe señalar que, de acuerdo con la normativa legal vigente, las edades mínimas para matricular Estudiantes en los diferentes niveles educacionales son:

- Para Pre Kinder (NT1), 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Para Kinder (NT2), 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Para 1° Básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

En el momento de la matrícula, las y los Apoderadas/os, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional (**PEI**), al Reglamento Interno del Establecimiento (**RIE**), constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

PASOS A SEGUIR

1. Ingrese a: www.sistemadeadmisionescolar.cl
2. Ir al trámite.
3. Seleccione la región y la comuna, revise la información de los establecimientos educativos a los que desee postular.
4. Una vez que defina el primer establecimiento educacional al que desea postular, haga clic en agregar.
5. Regístrese en el sistema.
6. Complete el formulario con sus datos personales y los del postulante, y haga clic en finalizar registro. En este paso, podrá informar si tiene alguno de los siguientes criterios de prioridad que considera el Sistema de Admisión:
 - Que el alumno tenga algún hermano(a) matriculado(a) en el liceo al que desea postular.
 - Que alguno de los padres, madres, apoderados(as) del postulante trabaje como funcionario en el establecimiento.
7. Repita el paso anterior para postular a otros establecimientos de su interés. Deben ser dos como mínimo y no existe tope.
8. Ordene los establecimientos según su preferencia.
9. Como resultado del trámite, habrá postulado a sus hijos(as) a los establecimientos educacionales de su interés

• **Matrícula.**

•

MATRICULA ESTUDIANTES NUEVOS:

- 1.-Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.
- 2.- Se ingresa a SIGE en apartado administración de matrícula, ingresando los datos del estudiante.
- 3.-Paralelamente a los pasos anteriores se ingresan los datos del estudiante, en el apartado matrícula en el apartado matrícula del Libro Digital.

Solo una vez matriculado por parte del Padre, Madre o Apoderado, se tiene la condición de Estudiante del Establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el Establecimiento.

MATRICULA ESTUDIANTES ANTIGUOS.

El Encargado de matrícula del establecimiento realiza la preinscripción en el apartado de admisión en SIGE de los estudiantes antiguos.

Los apoderados son informados del proceso de matrícula del establecimiento, mediante canales de comunicación interna.

El apoderado formaliza la matrícula para el año siguiente, en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del Apoderado/a de cada Estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

PROCESO DE BAJA DE MATRICULA ESCOLAR: REX 432 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION/28 SEPT.2023

"Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula a/ o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a /a educación del estudiante

- i. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar/e afectando.
- ii. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por e/ padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten /a inasistencia de aquel.
- iii. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o

apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante. Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documento

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento, y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con e/ mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado."

VI REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Uniforme Escolar: “El Decreto Supremo Nº 215 del Ministerio de Educación del año 2009, en su Artículo primero: Los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media humanístico-científica y técnico-profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”

Nuestra escuela opta por el uso del uniforme por razones de orden y economía (al hogar), basado en el acuerdo del Consejo Escolar año 2024, para el año 2025 en el que se acuerda además el uso de la camisa blanca, corbata institucional y falda gris en las damas.

El uso del uniforme escolar es obligatorio, el director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificada por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional.

Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda, y no pueden ser obligados o inducidos a comprarlo a un proveedor o marca determinado por el establecimiento educacional. Asimismo, de acuerdo con ORD. Nº0768 de la Superintendencia de Educación, el niño, niña o estudiante trans, tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. También, las estudiantes embarazadas tendrán derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa de gestación en que se encuentren.

UNIFORME DAMA	UNIFORME VARON
• Chaqueta institucional. • Falda o pantalón gris institucional de 3 a 4 cm. sobre la rodilla). • Chaleco gris institucional. • Polera institucional. • Camisera blanca • Corbata Institucional • Calcetas de color gris largas. • Delantal cuadrille azul. • Zapato colegial negro.	• Chaqueta institucional • Chaleco gris institucional. • Polera Institucional • Camisa blanca • Corbata Institucional • Pantalón gris de corte recto. • Zapato colegial negro. • Cotona café • Calcetines de color gris.
EDUCACIÓN FÍSICA	PRENDAS OPCIONALES

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

• Buzo del colegio completo: pantalón y chaqueta institucional. • Polera blanca institucional. • Zapatillas blancas, azules o negras y aptas para educación física. En caso de tener cordones estos deben ser también blanco o negro. • Después de finalizado el año escolar, todas las prendas de vestir que no hayan sido reclamadas, serán donadas a otros alumnos que lo necesiten.	• Se autoriza el uso de pantalón azul marino de corte recto tradicional y a la cintura de tela para las damas, cuyo uso se limita al período de invierno. • Panty de color gris para las damas. • Bufandas o cuello de color gris o burdeos.
---	--

IMPORTANTE:

1. Es de absoluta responsabilidad del hogar, cautelar la higiene y presentación personal del/a Estudiante, limpieza y cuidado del cabello con respecto a la pediculosis.
2. El cabello debe ser sin tinturas de colores de fantasía.
3. No está permitido el uso de piercing, joyas y/o aros, por seguridad de nuestros/as Estudiantes.
4. Toda prenda del uniforme deberá tener marcado el nombre y el curso del Estudiante para facilitar la identificación en casos de encontrarse extraviadas.
5. Los niños deben usar el pelo corto sin diseños (mohicano, futbolista, dreadlock), rapados ni tinturas.
6. Las niñas deben venir con el cabello tomado, no pueden aplicarse tinturas de colores de fantasía.
7. Todos y todas las Estudiantes deben presentarse sin maquillaje ni uñas pintadas.
8. Los y las Estudiantes deben asistir sin adornos, joyas, dinero (Superior a \$3.000.-) u otros objetos de valor, por seguridad de nuestros/as Estudiantes. El Establecimiento no se hace responsable por pérdidas o deterioro de éstos.
9. Los y las Estudiantes deben asistir con una ordenada presentación personal, preocupándose de la higiene y salud, tales como: uso de ropa limpia y adecuada a la estación del año, en caso de sentirse mal de salud dar aviso a secretaría de la dirección.
10. Las Estudiantes embarazadas no serán discriminadas, quedando con la libertad de utilizar ropa apropiada a los meses de gestación.

En los casos de las situaciones especiales, los Apoderados deberán conversar con el Encargado de Convivencia Escolar o director del Establecimiento, además si algún Estudiante le significa dificultades relativas al vestuario del uniforme escolar, por situación de género, se le debe respetar y llegar a acuerdo entre el Establecimiento, el Apoderado y el Estudiante.

En ningún caso un/a Estudiante podrá ser devuelto a la casa, aplicarse la suspensión o expulsión del establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar, por tratarse de una medida que impide el normal aprendizaje y vulnera el derecho a la Educación del Estudiante. Sin embargo, dicha situación será informada de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que revise los antecedentes y la situación de acuerdo a los protocolos con los que cuenta el Establecimiento.

En cuanto a la fecha en la cual se hará exigible el uniforme y se cumpla con la disposición señalada, donde su exigencia no podrá ser con una fecha anterior a los 120 días desde efectuada la comunicación a los Padres. (Art. 2 Decreto N°215/2009).

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.**a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad**

Para el Establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido, para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Lo anterior está considerado en el **RIE** del establecimiento en el apartado "Normas de la Convivencia Escolar dentro de la Escuela".

De acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, el establecimiento procedió a actualizar el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Adicionalmente dicho instrumento fue contextualizado a partir de la declaración de pandemia del año 2020.

- **Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El Establecimiento cuenta con un **PISE**, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El **PISE** está claramente descrito en nuestro **RIE** entre las páginas 163-258. Además, nuestra Escuela ha implementado el Anexo **PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN** el que también se encuentra descrito en dicho Reglamento.

El **PISE** se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Establecimiento y que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia de la organización. Este Plan es actualizado periódicamente y forma parte integral de nuestro **RIE**.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene	
Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes	El establecimiento adopta las medidas Sanitarias y Protocolo de Limpieza y de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud
Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.	- Nuestra escuela contempla un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario. - Este plan implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. - Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.	- Mantener el comedor limpio y ventilado - Establecer dos turnos para el momento de la alimentación: el primer turno de primero a cuarto año básico y el segundo turno de quinto a octavo año básico - Lavado de manos antes de iniciar la alimentación, - -Diariamente existen dos personas a cargo del sector de alimentación, además del apoyo de los asistentes de aula de cada curso, quienes asisten a los estudiantes calentando el almuerzo que traen desde sus hogares. - El encargado PAE, con el apoyo de Trabajadora Social, entregarán la alimentación a los estudiantes. - Entregar el listado de los estudiantes con alergias alimentarias debidamente certificadas y que pongan en riesgo la salud del niño. - Realizar limpieza del comedor luego que los estudiantes terminen de desayunar y almorzar, son responsables las auxiliares de servicio

b) Medidas relativas al ámbito salud

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los Estudiantes por parte de funcionarios del Establecimiento.

Nuestro **RIE** considera el siguiente procedimiento:

En primera instancia el Apoderado debe informar al establecimiento con la *r e c e t a* médica donde se indica la prescripción médica.

Ningún/a Estudiante debe traer medicamentos al interior de su mochila, sin previo aviso en Inspectoría, ya que genera riesgo para él/ella como a sus compañeros.

Toda enfermedad, que por prescripción médica un Estudiante deba tomar algún tipo de medicamento al interior del establecimiento educacional, debe ser informada en Inspectoría, por el Apoderado, firmando una autorización.

El personal facultado de dar el medicamento son las/los inspectoras/res, quienes tendrán todos los medicamentos de los Estudiantes en un lugar seguro donde ningún Estudiante pueda tener acceso. En caso de que las/los inspectoras/res no se encuentren por motivos de licencia médica u otro, será la Encargada de Convivencia Escolar quien toma esta responsabilidad.

NOTA: En el caso de que un Estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar (**PIE**), el medicamento será administrado por la coordinadora **PIE** de la Escuela, dejando

registro por escrito junto al Equipo de Convivencia Escolar.

Será responsabilidad del Apoderado traer los medicamentos correspondientes y entregarlos a la Inspectoría.

Cuando él/la Estudiante tenga que tomar el medicamento al interior del establecimiento y se encuentren en horario de clases será la Asistente de aula quien tendrá que acompañar al alumno para que se tome el medicamento.

De no tener Asistente de aula será el/la Inspectora de patio quien tendrá que ir a buscar al Estudiante a la sala y llevarlo a Inspectoría, para darle el medicamento correspondiente, como también ir a dejarlo a su sala.

En el caso que el médico no recete más el medicamento, el Apoderado debe traer el alta médica firmada y timbrada por el médico tratante.

Si el/la Estudiante no tiene certificado de alta médica y no esté tomando sus medicamentos, los pasos a seguir son los siguientes:

- 1)** El/la profesor/a jefe debe tomar contacto con el Apoderado para saber cuál es la situación y establecer las razones por las que el/la Estudiante está sin su tratamiento.
- 2)** Si el Apoderado no asiste a entrevista y/o si el/la Estudiante continúa sin su tratamiento, se avisará a Inspectoría quienes citarán al Apoderado.
- 3)** Posterior a este paso el caso será tomado juntamente con Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, quienes tomarán las medidas pertinentes según consta en el **RIE** del establecimiento.

Procedimiento en caso de accidente escolar.

Para **a s e g u r a r** la debida protección de la integridad física de los Estudiantes, nuestro **RIE** contempla un conjunto de medidas indicadas en el protocolo de accidentes escolares.

Procedimiento

1. Responsable de la activación del protocolo: persona a cargo (docente, directivos o asistentes de la educación que presencia el accidente o es responsable del estudiante en ese momento), deberá dar aviso inmediato a inspección general.

2. La Asistente de la Educación (paramédico) del establecimiento, evaluará la lesión de acuerdo con su gravedad.

3. Inspección general informará al director del establecimiento y se procederá a completar el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá quedar una copia en poder del apoderado (a) del estudiante y otra copia en el establecimiento.

4. De forma simultánea, inspección general, informará al apoderado (a) del estudiante vía telefónica para que concurra al establecimiento. En casos de accidentes leves, el apoderado (a) hará el retiro del estudiante junto con el formulario de accidente escolar para su traslado del estudiante al Servicio de Urgencia médica del Hospital San Pablo de Coquimbo, en un plazo de 72 horas.

5. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata. Como heridas sangrantes, cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento, inmovilidad, quemaduras, u otros que se determine, se pedirá una ambulancia al SAMU para el traslado y atención médica. Dependiendo del tiempo de respuesta de la ambulancia, el director del establecimiento tomará la decisión de trasladar al estudiante acompañado de Asistente de la Educación(paramédico), Trabajadora social, Encargado de Convivencia.

4. En caso de no obtener comunicación con el apoderado (a) y/o familia del estudiante accidentado, el director del establecimiento designará un funcionario del establecimiento, responsable del traslado del estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital San Pablo de Coquimbo, quien deberá permanecer con el/la estudiante hasta la llegada de su apoderado.

5. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el apoderado (a) deberá informar al establecimiento, quien, inmediatamente conocido el suceso, extenderá el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante.

Medidas relativas al resguardo de derechos.

Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

La Escuela en su constante preocupación por el bienestar de toda la comunidad educativa, realiza acciones para la prevención en diferentes situaciones de riesgos de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual y como también frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

El bienestar superior de los estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo de este establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de los estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención, y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad. Las acciones y procedimientos específicos para seguir.

Cuando sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- a) Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- b) Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, comisarias más cercanas, tribunales de familia, etc.
- c) Niñas y Niños desde 1° a 8° básico con apoyo del Programa "Habilidades para la vida" JUNAEB (intervención psicosocial que incorpora acciones de detección y prevención del riesgo; promueve estrategias de autocuidado y desarrolla habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar. Trabaja a partir de un diagnóstico situacional a nivel local y activa las redes de la escuela y de la comuna para coordinar acciones de salud mental de niños y adolescentes en interacción con sus adultos significativos, como son sus Padres y profesores).
- d) Talleres Extraescolares artísticos y deportivos.
- e) "Escuela para Padres, Madres y Apoderados/as", implementada por Equipo de Convivencia Escolar y Orientación con temas que fomenten la buena convivencia escolar, vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- f) Intervenciones en aula ejecutadas por Equipo de Convivencia en temáticas como: Buen Trato. "Sexting", "Grooming", "Cyberbullying".
- g) Intervenciones en patio ("Resolución adecuada de conflictos", "Mediación").
- h) Intervenciones del Equipo de Convivencia en "Reflexión Pedagógica", donde se trabaja "Protocolo de actuación ante Vulneración de Derechos" con Docentes y Asistentes de la Educación
- i) Capacitación a funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal del establecimiento que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- j) Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- k)

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

- l) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos
- m) Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- n) Articulación con redes externas para implementar talleres y/o charlas en los cursos para la promoción de la vida saludable, el autocuidado y el desarrollo de habilidades sociales.

De esta manera, nuestro Protocolo considera que así también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente, según la Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) y/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 Art. 175 del Nuevo Código 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".

El 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. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República".

El 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, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art. 361 a 366 quater, 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, quien 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".

PLAZOS

- 1-. El o la funcionaria que tome conocimiento sobre una situación de vulneración de derechos debe Informar de manera inmediata (Máximo 1 hora de haber tomado conocimiento) a Encargado de Convivencia Escolar, quien evaluará caso a caso junto a dupla psicoeducativa.
- 2-. Se informará a dirección sobre el hecho y se solicitarán orientaciones legales al "Departamento de Jurídico" del Servicio Local Puerto Cordillera.
- 3-. Según el derecho vulnerado la directora realizará la denuncia en un máximo de 24 hrs y solicitará medida de protección en un máximo de 48 hrs.
- 4-. Será dirección y Convivencia escolar, los encargados de realizar el seguimiento al caso y entregar los antecedentes necesarios que requiera tribunales.

REDES DE APOYO

Según el derecho vulnerado, se ejecutará protocolo de actuación específico solicitando orientaciones y realizando derivaciones según pertinencia, a saber:

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| - Fiscalía (Ministerio Público) | -Tribunales de Familia |
| - OLN Oficina Local de la Niñez | -Carabineros de Chile |
| - PDI | -Consultorios |
| - Red de Infancia Coquimbo | |

FORMAS EN QUE SE INFORMARÁ APODERADOS/AS.

Al tomar conocimiento de una vulneración de derechos, se citará y realizará una entrevista a la Madre, Padre o Cuidador del Estudiante, y de ser un hecho ocurrido al interior del establecimiento se informará en reunión de Apoderados los pasos realizados por el Establecimiento, siempre resguardando la confidencialidad y los derechos de los Estudiantes involucrados.

Respecto a las familias involucradas, como Establecimiento se realizará seguimiento familiar, proporcionando todas las herramientas y apoyos que la familia necesite, considerando los roles y funciones de la dupla psicoeducativa en el contexto escolar, es decir, desde la escuela se acompaña, no se realiza terapia reparatoria o intervención directa.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y PRIVACIDAD DE LOS INVOLUCRADOS.

En todo momento como institución garante de derechos, se resguardará la privacidad y confidencialidad de los Estudiantes involucrados en situaciones de vulneración de derechos. Como Establecimiento se entregarán todos los apoyos necesarios para que el N.N.A. pueda continuar con su educación, flexibilizando su asistencia presencial de ser necesario, El o la Estudiante siempre será acompañado y, de ser necesario, podrá acompañarlo un familiar al Establecimiento.

De existir un funcionario involucrado en la vulneración de derechos, se informará de manera directa al SLEP Puerto Cordillera con el fin de suspender sus labores al interior del establecimiento mientras dura el proceso judicial.

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

a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del Equipo Directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los Estudiantes, con el fin de que éstos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del Establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los Estudiantes.

Conforme así lo establece nuestro **RIE**, el Establecimiento favorece la retención escolar y brinda apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

Esto se establece en concordancia con la normativa educacional que garantiza que 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.

La normativa educacional garantiza que 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. El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Decreto N°79. LA LEY N° 18.962 QUE REGULA EL ESTATUTO DE LAS ALUMNAS EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Artículo N°1.- El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo N°2.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás los alumnos y las alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Artículo N°3.- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo N°4.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas respeto por su condición.

Artículo N°5.- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades

académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6º: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Artículo 7º: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

Artículo 8º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás los alumnos y las alumnas.

Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Artículo 9º: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el **artículo 11**, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

• **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los Estudiantes.**

El programa de Orientación desarrollado por el Establecimiento se fundamenta en los contenidos de las clases de Orientación que se imparten en los niveles de Séptimo y Octavo Básico, teniendo como objetivo aportar a la formación integral e individual de cada Estudiante, considerando los sellos instaurados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

La orientación brindada a nuestros Estudiantes está fundamentada en los planes de Orientación establecidos por el MINEDUC, buscando el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, que permitan que los alumnos avancen en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en la sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

Nuestra escuela Lucila Godoy Alcayaga se encuentra permanentemente preocupada por proporcionar una formación integral, que permita fortalecer la personalidad de nuestros estudiantes, generando conductas y actitudes acordes al PEI. El Departamento de Orientación y Convivencia Escolar y Psicóloga PIE acompañan a nuestros estudiantes en un espacio para trabajar de manera participativa aspectos específicos de su formación afectiva, social y académica, acercándolos de esta forma a un desarrollo equilibrado y armónico de su personalidad, para la conformación gradual de su proyecto de vida.

Es en educación básica cuando se da el momento en que los estudiantes deben realizar su primera elección, viéndose enfrentados en la elección y toma de decisión de su continuidad de estudios para la enseñanza media.

En primer lugar, acompañar al estudiante a descubrir sus propias capacidades, motivaciones, intereses, aptitudes y personalidad y a partir de allí, mostrar las posibilidades reales que le ofrece el mundo académico y profesional para que descubra su propia vocación y tome una decisión libre y acorde con sus características y del su entorno

En segundo, lugar dirigido a los padres, madres y apoderados(as), ya que éstos deben colaborar y participar en el proceso de orientación, siendo debidamente informados de la realidad educativa existente para aconsejar y apoyar a sus hijos siempre y cuando no haya interferencia en la libre elección de estos.

Es importante señalar que los estudiantes de 8º básico están enmarcados en la edad de 13 años, donde se encuentran a un paso de la adolescencia que resulta una etapa de muchas crisis y cambios ya sea en lo físico como en lo psicológico, lo cual afecta a la hora de tomar decisiones en el ámbito del futuro educacional.

Objetivo General

Serán capaces de discernir en forma adecuada su continuidad de estudios en la enseñanza media, contando con las herramientas necesarias de conocimiento de sí mismo y de la información suficiente sobre las posibilidades de enseñanza Humanista-Científico o Técnico Profesional, que existen en la comuna.

Objetivos Específicos

- 1.- Acompañar a los estudiantes a descubrir y reconocer sus habilidades y destrezas, dando énfasis a la apreciación de sí mismo y la valoración de su entorno en la visualización del futuro en la continuidad de sus estudios de enseñanza media.
2. Potenciar la imagen de sí mismo mediante una actitud de aceptación y valorización de su propia persona reconociendo sus potencialidades.
- 3.- Propiciar a los estudiantes a reconocer la diferencia de la enseñanza Humanista – Científico y Técnico –Profesional.

- **Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.**

En el Capítulo “Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica”, se describe la forma en que la Escuela aborda este tema, teniendo presente que el proceso de planificación responde a las distintas necesidades de los Estudiantes, al enfoque pedagógico del Establecimiento, en coherencia con su **PEI**.

El modelo de planificación curricular de nuestro Establecimiento considera:

- a) Identificar el aprendizaje que se quiere que el Estudiante logre.
- b) Definir cómo va a demostrar el Estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo se evaluará ese logro)
- c) Determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el Estudiante logre las metas u objetivos planteados.

El indicado proceso se realiza anualmente, por cada unidad de aprendizaje.

- a) Complementariamente, en forma semanal, el Equipo Directivo realiza un seguimiento al cumplimiento de los Planes definidos

- **Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento Docente.**

En el Capítulo IX "Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica" se definen las regulaciones y estrategias que se relacionan con el Desarrollo Profesional Docente, considerando el perfeccionamiento de los Profesionales que integran el equipo Docente de la Escuela.

Esto tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación y otras, de acuerdo con las necesidades detectadas por el Equipo Directivo, a través de actividades de Reflexiones Pedagógicas.

De lo anterior se desprende un plan que es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Establecimiento, instaurando tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular y aplicación del **RIE**, considerando una fuerte presencia del perfeccionamiento en concordancia con las características que requiera el proyecto educativo, la identidad institucional del Establecimiento y sus valores.

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

En atención a que el Decreto 67/2018 define un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los Estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas, el Capítulo Reglamento Interno de Evaluación del Decreto 67/2018”, nuestro RIE considera los siguientes principios:

- a) Tanto el Docente como los Estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- b) Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los Estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada Estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el Docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los Estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

- c) Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los Estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
- d) Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los Estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
- f) No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los Estudiantes y sus familias y Apoderados, así como a otros Docentes, en función de apoyar el aprendizaje. Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.
- g) Se debe calificar solamente aquello que los Estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el Docente haya realizado con ellos.
- h) En el marco de un enfoque inclusivo, se considera 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. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los Estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los Estudiantes.
- i) Se debe procurar que el Estudiante tenga una participación en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los Estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros un producto; y, por otra, generando experiencias de auto- y coevaluación que permitan a los Estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
- j) Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con
- k) los Estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los Estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y a los Docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de menor manera.

de enseñanza aprendizaje debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

- I) Las evaluaciones que realizan los Docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los Estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los Estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

Estos principios apuntan al mejoramiento de las prácticas evaluativas en función del desarrollo de los aprendizajes de los Estudiantes del país y se espera que sean parte de la conversación y reflexión respecto de la evaluación que realizan los Docentes. En particular, se consideran un insumo valioso para iniciar los procesos de construcción o actualización del reglamento de evaluación, constituyéndose en un aporte a la definición que nuestro Establecimiento Educacional hace respecto de sus procesos evaluativos y de promoción, resguardando que se respeten las características de cada contexto y la autonomía Docente.

- **Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

Nuestro Establecimiento desarrolla debates ciudadanos en los que se desarrollan temáticas de interés para los alumnos, relacionadas con las habilidades necesarias del Siglo XXI, poniendo en práctica estrategias propuestas por el Plan de Formación Ciudadana.

En esta actividad se consideran focos claves para la mejora educativa, monitoreando individualmente a cada Estudiante, evaluando sus procesos y resultados de aprendizaje y brindando refuerzos y apoyos diferenciados, en la medida en que así sea necesario.

- **Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).**

Nuestro **RIE**, en el contexto de la Convivencia Escolar, cada vez se reconoce más la importancia de mejorar la calidad del CLIMA dentro de la escuela, la formación personal, social y valórica de los y las Estudiantes y por supuesto la PREVENCIÓN de conductas de riesgo, todo esto enmarcado en el logro un desarrollo integral. La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los y las Estudiantes; la interacción armoniosa entre las personas, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca se aprende, por lo que debe ser una constante en las prácticas de convivencia de la Comunidad Educativa.

Nuestro proyecto educativo enfatiza la formación integral, la excelencia académica, el cuidado al medio ambiente y la vivencia de valores éticos que les permitan a nuestros Estudiantes un adecuado desarrollo personal y que les proyecte positivamente hacia un mundo en permanente cambio, junto al desarrollo de aptitudes que propone nuestro Sello artístico. además, promociona una actitud positiva ante la vida, la tolerancia, el respeto por la diversidad étnica, cultural y sexual, enfatizando el valor de la integridad personal. En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, que permiten formar personas capaces de tomar decisiones adecuadas y anticiparse a situaciones amenazantes o desagradables.

En este sentido, esta dimensión preventiva debe ser trabajada de manera constante, ya que, todas estas habilidades desarrolladas, se transforman en factores protectores, lo que disminuye de manera importante la probabilidad de ocurrencia de conductas de riesgo. Se hace necesario entonces, contar con una propuesta preventiva, que permita orientar y sistematizar acciones tendientes a prever situaciones riesgosas y otorgarles a nuestros/as Estudiantes las herramientas necesarias que les permitan autoprotección y autocuidado. El Plan de Formación contribuye entonces con la generación de un espacio educativo de crecimiento personal integral, donde se espera que los Estudiantes, además de aprender en climas adecuados, se sientan bien tratados y respetados en sus individualidades. Nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, describe y promueve la sana convivencia escolar en nuestra comunidad educativa, a través de distintas acciones de promoción y prevención con los distintos estamentos de la comunidad escolar, de manera que las actividades académicas y extraescolares se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje y desarrollo integral. Es importante señalar que los objetivos de nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar están articulados a los diferentes Planes por Normativa de los IDPS.

- **Estrategias para monitorear a los Estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

En el marco de Plan de Reactivación educativa 2023 y en el contexto de las Normas de Convivencia al Interior del Establecimiento, se establecen las medidas pedagógicas que propician los aprendizajes de los y las Estudiantes en formación.

Asimismo, se definen las estrategias pedagógicas a aplicar por parte del Docente, en relación con la retroalimentación de los aprendizajes descendidos, como también respectodel monitoreo que debe realizar para establecer los avances en aprendizaje.

De este modo el Docente refuerza positivamente e insta a las y los estudiantes en el avance de sus logros académicos.

En todo caso, todo este proceso se articula con el apoyo multidisciplinario del Programa PIE, Psicopedagogas, jefe de UTP y Convivencia Escolar.

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

Conforme así lo establece nuestro **RIE**, el Establecimiento favorece la retención escolar y brinda apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

Esto se establece en concordancia con la normativa educacional que garantiza que 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.

La normativa educacional garantiza que 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. El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Decreto N°79. LA LEY N° 18.962 QUE REGULA EL ESTATUTO DE LAS ALUMNAS EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Artículo N°1.- El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo N°2.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y las alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Artículo N°3.- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo N°4.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas respeto por su condición.

Artículo N°5.- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6°: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Artículo 7°: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

Artículo 8°: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y las alumnas.

Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Artículo 9º: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el **artículo 11**, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Ley de inclusión 20.845, 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.

• **Procedimiento en apoyo a Estudiantes Padres, Madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

Nuestro Establecimiento ha establecido medidas de apoyo para Estudiantes embarazadas, Madres y Padres adolescentes.

De esta manera, nuestra Escuela se regula por la normativa legal vigente establecida en la Ley General de Educación (Art. 11). Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación. Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, Madres y Padres Estudiantes.

Considerando lo anterior, el **RIE** de nuestro Establecimiento establece lo siguiente:

1. Otorgar las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.
2. La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
3. Resguardar los derechos de la maternidad y paternidad de Estudiantes jóvenes prohibiendo todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido,
4. Generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.
5. Medidas académicas que apunten a mantener a los y las Estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.
6. Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
7. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
8. Resguardar que las Estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
9. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
10. Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las Estudiantes Madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
11. Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de Estudiante.
12. Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
13. Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
14. No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
15. Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el Estudiante.
16. Otorgar los permisos para asistir al baño, las veces que requieran.
17. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
18. Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación

fijado, considerando el tiempo de traslado.

19. Velar por la aplicabilidad del seguro escolar.
20. Redes de apoyo JUNAEB "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, Madres y Padres adolescentes". Consultorio de la comuna.
21. De esta manera, nuestro Establecimiento adopta como principio fundamental el acompañamiento del Estudiante, sea cual sea su condición o contexto y, desde esa situación particular, genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y de este modo favorecer la continuidad de su trayectoria escolar

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

• **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

Para nuestro Establecimiento las salidas pedagógicas constituyen actividades complementarias al proceso de enseñanza, pues permiten que los Estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

En dicho contexto, nuestra Escuela considera el uso de un Procedimiento específico, según se describe en el siguiente apartado.

- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio. resguardando la seguridad e integridad de los Estudiantes.**

Nuestro Establecimiento establece el siguiente protocolo con relación a este tema:

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El Establecimiento coordinará periódicamente salidas pedagógicas para todos los cursos, las que, como su nombre lo indica, equivale a una clase fuera del establecimiento por lo que los participantes de estas actividades deben cumplir el siguiente protocolo.

ANTES DE LA SALIDA

- Realizar la planificación de la salida con UTP para establecer concordancia con objetivos de aprendizaje, con sello del establecimiento o con el marco de valores que se propicia.
- Antes de la salida debe entregarse a UTP y a Dirección la guía de trabajo para los Estudiantes, con al menos 48 hora para ser multicopiada.
- La presentación personal de los y las Estudiantes será importante para lo cual se informará si la salida será con uniforme, buzo institucional o ropa de calle, quienes no cumplan con la indicación no podrán salir.
- El profesor (a) solicitará botiquín de primeros auxilios y cámara fotográfica. Además, debe entregar su número de contacto y el de al menos uno de los adultos que le acompañarán. (Apoderados o funcionarios)
- Solicitar ejemplares del certificado de accidente escolar, firmados y timbrados por el establecimiento para llevarlos a la salida.
- Solicitar nóminas de Asistentes a la salida para realizar los chequeos pertinentes. Hoja de ruta.

DURANTE LA SALIDA

- Contar en cada actividad a los y las Estudiantes, con la finalidad de resguardar la seguridad en todo momento. El conteo debe ser: antes de salir de la sala, al subir al bus, al bajar del bus, al llegar al recinto y se debe repetir en cada actividad o acción.
- Preocuparse de conseguir medios de verificación de la salida tales como: fotografías, videos etc. Los que serán entregados a Dirección dentro de la semana siguiente al evento.
- Mantener a los alumnos alejados de las zonas de riesgo estableciendo normas y responsabilidades asignadas.
- Asegurarse de que los niños porten un distintivo (primer ciclo y educación Parvularia) con el nombre, escuela y número de contacto.
- En caso de accidente el profesor a cargo debe informar en forma inmediata al establecimiento para que desde el mismo se informe al Apoderado.
- Si el accidente fuera grave, el o la profesora a cargo acompañará al accidentado (a) hasta la llegada del Apoderado o familiar cercano, mientras la comitiva de adultos se hará cargo de traer al resto de los niños y las niñas al establecimiento.
- Al regreso el profesor informará por escrito, describiendo la situación acaecida, con la finalidad de esclarecer los hechos y entregar información formal al director del establecimiento.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

- Al regreso, el profesor debe verificar que los y las Estudiantes se retiren a sus hogares en el caso de alumnos que no tiene autorización para irse solos esperar que sus Apoderados vengan a buscarlos.

NOTA: En el caso que algún Estudiante no se comporte de la forma debida y ponga en riesgo tanto su seguridad como la de sus compañeros/as, se realizará un diálogo reflexivo que abra un espacio de compromiso para mejorar la conducta en el contexto de salida pedagógica.

- Se hará entrega de autorizaciones a cada Estudiante con mínimo 48hrs de anticipación, con el fin de que el Apoderado tome conocimiento de la actividad y autorice la participación de su hijo/a en la actividad (no podrán participar Estudiantes que no tengan autorización firmada por el Apoderado/a)

- Entregar nómina de adultos que le acompañarán en la salida; en el caso del segundo ciclo el curso será acompañado por 2 adultos: el profesor a cargo de la salida y un Asistente de la Educación; para el primer ciclo el curso será acompañado de 3 adultos: Profesor a cargo de la salida, Asistente de la Educación y 1 Apoderado/a; en el caso de Educación Parvularia será acompañada mínimo por 5 adultos: Educadora de Párvulos, Técnico en Párvulos, Asistente de la Educación y 2 Apoderadas.

- Verificar con Inspectoría la entrega y recepción de las autorizaciones de Apoderados con al menos dos días de anticipación, el Docente debe velar porque participe como mínimo el 85% de los Estudiantes.

- Los adultos que acompañen la salida pedagógica deberán conocer el RIE del establecimiento, para estar preparados para actuar rápido ante cualquier situación, ya que estarán encargados de acompañar a los y las Estudiantes, velar por su seguridad e integridad física, en todo momento deben tener control visual con los y las niñas, ser respetuosos con los y las Estudiantes, avisar de manera inmediata a Profesor o Educadora sobre situaciones que ponen en riesgo al Estudiante y sus compañeros/as y estar disponibles para seguir todas las instrucciones dadas por el Profesor o educadora de párvulos a cargo.

- Inspectoría será responsable de revisar el bus con la bitácora de salida registrando: estado del bus, patente y datos del chofer.

- Inspectoría entregará tarjetas de identificación todos y todas las Estudiantes, la cual debe tener como mínimo los siguientes datos: Nombre Estudiantes, teléfono del Docente y Asistente de la Educación a cargo, nombre, dirección y teléfono del establecimiento educacional. Se entregará credenciales de identificación a todos los adultos que participen de la actividad con nombre y apellido.

d) Regulaciones Técnicas Pedagógicas, Circular n° 586, Ley n° 21.545 (Estudiantes TEA)

Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. El programa PIE, exige una inclusión integral, es decir, no sólo el área académica, sino que el área de la convivencia debe de contar con medidas de perfeccionamiento docente y para toda la comunidad, así como comprender el resguardo de sus derechos, el que se debe de abordar desde lo preventivo y desde la resolución del conflicto. Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio. Los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, para considerar la diversidad de sus estudiantes y permitir el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes.

- **Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

- **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general.

- a. Plan de acompañamiento emocional y conductual.** Los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos

- . La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -debido al principio de "trato digno" referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá

consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores el estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto. Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial

- b. Protocolo de respuesta** y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista. Adicionalmente, los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del país deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

En síntesis, el Establecimiento Educacional debe de estar preparado para abordar a los niños TEA desde 3 ámbitos:

1.- Ambiente seguro: Importante: recorrer el establecimiento, para observar si hay ambiente físico seguro y funcional para la inclusión.

2.- Adecuación curricular DUA – programa PACI (Plan de Adecuación Curricular)

3.- Protocolo de abordaje desregulación emocional.

Para el desarrollo de estas indicaciones deben estar acompañados los estudiantes y familia por los profesionales del Programa de Integración.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES.

Entenderemos por Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes (en adelante DEC) una “Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde los estudiantes, por la intensidad de la misma, no comprenden su estado emocional ni logran expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Frente a una DEC, trabajaremos en etapas:

0.- PREVENCIÓN:

0.1.- En caso de que el estudiante llegue a la escuela desregulado, el apoderado deberá acompañarlo hasta que se regule o en su defecto volver con el estudiante al hogar (siempre y cuando el apoderado lo decida, o de mutuo acuerdo familia y escuela).

0.2.- Se llevará a cabo un “Contrato de Contingencia”, el cual será firmado por apoderado/a y estudiante.

0.3.- Identificaremos los intereses (cosas favoritas, hobbies, objeto de apego), fortalezas y debilidades de nuestros estudiantes neurodivergentes. Esto quedará registrado en un pasaporte.

0.4.- Identificaremos los agentes de contención: (Encargado/a (mediador central), Acompañante Interno (observador, en alerta), Acompañante Externo (coordina información, da aviso: director/inspector General, familia a través de llamado telefónico; centro de salud si lo amerita).

0.5.- Informaremos sobre la ley 21545 (Ley Tea) y la posibilidad de presentar permiso en la inspección del trabajo y empleador para asistir al establecimiento educacional frente a cualquier emergencia de sus hijos/as que presentan Trastorno de Espectro Autista.

1.- ETAPA INICIAL DE DESREGULACIÓN.

- 1.1.- Ofreceremos cambio de actividad (forma y/o materiales) o no hacer nada para no reforzar conducta.
- 1.2.- Ofreceremos que pueda ir al Rincón de la Calma (habilitadas en Salas de Clases, Biblioteca y/o Patio).
- 1.4.- Se considerarán los “tiempos fuera del aula”, los cuales serán previamente regulados en tiempo y acción a realizar.
- 1.5.- Se realizará contención emocional – verbal. Agentes de Contención (personal a cargo).

2.- ETAPA DE AUMENTO DE DESREGULACIÓN.

- 2.1.- Se ofrecerá asistir al Rincón de la calma, cambiando de escenario. (Biblioteca, Aula de Recursos Psicológica/ Fonoaudiológica)
- 2.2.- Si no acepta moverse del espacio, se despejará el entorno, previniendo algún accidente. Si se acrecienta la conducta se retirará toda persona a su alrededor quedando solo los agentes de contención.
- 2.2.- Se Realizará contención emocional- verbal, cuando la intensidad vaya cediendo.
- 2.3.- Cedida la desregulación, se ofrecerá un tiempo de descanso para recuperación física emocional.
- 2.5.- Se llevará a cabo un registro de Bitácora DEC
- 2.6.- Información familia/apoderado (etapa 2 y 3) quien debe asistir a la escuela para continuar acompañamiento con el encargado/a.

3.- ETAPA CONTENCIÓN FÍSICA (EN CASO DE EXTREMO RIESGO)

- 3.1.- Inmovilizar para evitar daño a sí mismo y/o terceros. Realizado por profesional capacitado con manejo de técnicas apropiadas (acción mecedora, abrazo profundo). Autorización por escrita.

Este punto solo cuando el estudiante de indicio de aceptarla.

4.- INTERVENCIÓN Y REPARACIÓN POSTERIOR A LA DESREGULACION.

- 4.1.- Conversaremos de lo sucedido con afecto y comprensión.
- 4.2.- Se tomarán acuerdos conjuntos para prevenir DEC futuras y comentar profesionales de apoyo.
- 4.3.- Acompañaremos proceso de Toma de conciencia y aplicar Reglamento de Convivencia si lo amerita.
- 4.4.- Trabajaremos metodología de reparación (empatía, teoría de la mente)
- 4.5.- Reparación a sí mismo y/o terceros considerando los tiempos y persona encargada para este apoyo.
- 4.6.- Se elaborará un Diseño de Intervención a Mediano Plazo:

- Habilidades Alternativas

- Intervención calidad de vida.

4.7.- Acciones a realizar con el curso:

- Acciones de vuelta a la calma para todos los/las estudiantes que presenciaron la desregulación (técnicas de relajación, pausas activas, reflexiones y/o conversaciones, entre otros)

4.8.- Acciones a realizar con la familia:

Una vez informado el apoderado/a de la DEC por el agente externo y en su rol de acompañante en la regulación junto al encargado/a se evaluarán las siguientes acciones:

- 1.- Evaluar si el/la estudiante está en condiciones de permanecer y retomar sus dinámicas educativas.
- 2.- Si no logra integrarse autónomamente se solicitará al apoderado que lo acompañe hasta el término de la jornada.
- 3.- Frente a una posible y cercana DEC se solicitará el retiro del estudiante junto a su apoderado/a.

4.9.- Acciones de seguimiento junto a la familia:

- 1.- Se realizará con cierta periodicidad (según necesidad) el análisis de la Bitácora DEC junto a los padres y/o cuidador.
- 2.- Se buscarán antecedentes gatillantes y reforzadores de la DEC.
- 3.- Se sugerirá derivación a su médico tratante y/o especialistas tratantes para ajustes de fármacos, terapias, u otros según corresponda.
- 4.- Se solicitará al apoderado entregar la información de salud actualizada, para registrarla en la bitácora DEC.
5. Generar nuevos compromisos para las siguientes intervenciones.

Observaciones:

Si el apoderado no asiste al establecimiento en el momento de la DEC se citará al día siguiente para:

- Justificar su inasistencia
- Firmar Bitácora DEC.
- Será derivado a Trabajadora Social para evaluar si existe vulneración de derechos.

CONTRATO DE CONTINGENCIA

Yo _____, Rut: _____, apoderado/a,
y yo _____ estudiante de _____, de
Escuela Lucila Godoy Alcayaga, informo que presento diagnóstico:
_____, por lo cual, mantengo mis controles médicos
actualizados y además asisto a terapia con los siguientes profesionales: -
_____ y tomo la siguiente
medicación en horario y cantidad: _____

En este contexto es que pertenezco al Programa de Integración Escolar donde trabajo con los siguientes
profesionales de la escuela:

▪

Y mis agentes de contención dentro de la escuela son las siguientes personas:

▪

Se que es probable que en algún momento sufra de alguna desregulación por lo cual acepto las siguientes
condiciones:

- 1.- Se identificará los intereses del estudiante (cosas favoritas, hobbies, objeto de apego), fortalezas y debilidades.
El cual quedará escrito en un pasaporte.
- 2.- Como estudiante respetaré los “tiempos fuera” en sus tiempos y acciones acordadas.
- 3.- Como trabajador/a realizaré el trámite de autorización en la inspección de trabajo para obtener el permiso
respectivo para presentarme en la escuela frente a una DEC.
- 4.- Como apoderado/a asistiré a la escuela en cada desregulación emocional/conductual de mi hijo/a.
- 5.- Como apoderada cada vez que existan cambios en relación con el tratamiento farmacológico y terapéutico
externo de mi hijo/a realizaré la actualización necesaria.
- 6.- En caso de extremo riesgo autorizo y acepto que se realice contención física si es necesario para evitar daño a sí
mismo y/o terceros. Esto será realizado por profesional capacitado con manejo de técnicas apropiadas (acción
mecedora, abrazo profundo).

Firma Estudiante:

Firma Apoderado/a:

Fecha:

IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan sean adoptadas por parte de los Estudiantes y restantes miembros de la Comunidad Educativa, según los valores y principios establecidos en el **PEI** de nuestro Establecimiento.

También se describirán a continuación, aquellas conductas que serán entendidas como faltas a las normas y la determinación y aplicación de las diferentes medidas disciplinarias que se aplican en nuestro Establecimiento, en lo que se considera el debido respecto a los principios de proporcionalidad y legalidad en su procedimiento.

a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Nuestro **PEI** establece un conjunto de valores y principios que son aplicables a toda la Comunidad Educativa, mediante lo cual se busca lograr el desarrollo de autonomía y sentido de responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, lo cual define las siguientes **conductas esperadas**:

- Es esperable que toda la comunidad educativa utilice normas de sana convivencia entre ellos, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Utilizar los canales de comunicación adecuados expeditos entre los miembros de la comunidad educativa, vía libreta de comunicaciones, telefónico, entrevistas, entre los principales.
- Llegar a ser una comunidad escolar sustentable, con instalación efectiva de buenas prácticas pedagógicas y de convivencia escolar.
- Lograr formar equipos sólidos, cohesionados, con un proyecto educativo potente por desarrollar con la mejor disposición y actitud.

Del mismo modo, nuestro **PEI** contempla las siguientes **conductas deseadas**:

- Se sugiere no mantener y utilizar medios de comunicación como: Facebook y WhatsApp de carácter personal, entre funcionarios y usuarios del sistema, ya que es posible que se desvirtúe la comunicación formativa entre ellos.

También en nuestro **PEI** se consideran las siguientes **conductas prohibidas**:

- Cualquier tipo de trasgresión a la norma de sana convivencia escolar: delitos, agresiones, discriminación arbitraria, no cuidar ni respetar las instalaciones del establecimiento.
- No se puede suspender, cancelar la matrícula o expulsar a un Estudiante por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios.
- Tampoco se puede, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los Estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus Padres, Madres o Apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento, en razón de dichas dificultades.
- No se puede devolver a ningún Estudiante al hogar, no importando los motivos.

- En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los Estudiantes tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, a excepción de los alumnos mencionados en la Ley SEP, quienes podrán repetir hasta una vez por cada nivel hasta 6º año de enseñanza básica, sin que por esta causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

b) Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Nuestro **RIE** considera que toda conducta contraria a las normas disciplinarias y/o que atentan a la buena convivencia escolar, según dicho documento así lo establece, así como también toda conducta que signifique incumplimiento de los deberes escolares por parte de los Estudiantes, serán calificadas como un determinado tipo de falta.

Dichas faltas serán analizadas mediante la aplicación de un debido proceso, en el que se considerarán respaldos y evidencias, para establecer proporcionalidad, intencionalidad, gravedad y/o reiteración, lo que tiene por objeto determinar su clasificación y así determinar la eventual aplicación de medidas disciplinarias graduales, conforme a las normas establecidas en el propio **RIE** de nuestro Establecimiento.

Dependiendo del grado de la falta, se clasificará en una de las siguientes categorías: leves, graves o gravísimas, conforme a lo que se indica en los capítulos siguientes de este documento.

FALTAS LEVES.

En nuestro Establecimiento se consideran como **Faltas Leves** a aquellas conductas o actitudes ocasionales, que transgreden la convivencia en la comunidad educativa, sin provocar daño físico, psicológico, social y material, tales como las siguientes:

Estas son:

1. Ingresar atrasado a clases u otras actividades sin motivo alguno.
2. Incumplimiento de actividades pedagógicas.
3. Usar descuidadamente el uniforme.
4. Interrumpir las clases., impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
5. No trabajar en clases.
6. Presentarse sin útiles, trabajos o deberes escolares
7. Deambular por el establecimiento sin justificación.
8. No acatar órdenes del profesor y normas establecidas por el grupo.
9. Uso inadecuado del vocabulario (garabatos e insolencias).
10. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.

FALTAS GRAVES.

En nuestro caso, corresponden a conductas o actitudes que transgreden la convivencia en la Comunidad Educativa y provocan daño físico y/o psicológico y/o social y/o material. Es una instancia para que nuestros Estudiantes asuman una responsabilidad de reparación. Se debe contar con el apoyo y compromiso del Apoderado/a titular (adulto responsable) para que el/la Estudiante cumpla con la medida o sanción respectiva.

Faltas del Tipo Graves.

Conductas inadecuadas en la sala de clases

- 1.-Gestos obscenos y vocabulario no adecuado al contexto escolar.
- 2.-Uso de sobrenombres que menoscaben al otro.
- 3- Fugarse de la sala de clases permaneciendo en el establecimiento.
- 4 - No trabajar en clases.
- 5 - Lanzar objetos.
- 6- Conducta Oposicionista: Conductas que implican desafiar activamente a los adultos o rehúsa cumplir sus demandas.
- 7- interrumpir el normal desarrollo de la clase (pararse sin permiso, gritar sin permiso, etc. Sin autorización del profesor/a)
- 8- Uso de aparatos tecnológicos al interior de la sala de clases, sin la autorización del profesor. El establecimiento no se hace responsable por daños o pérdidas de los aparatos. (notebook, aparatos celulares, tablets, audífonos, etc.

Conducta inadecuada fuera de la sala de clases

- 1 - Conducta inadecuada en actos, ceremonias y cualquier actividad oficial del establecimiento.
- 2-Faltas de respeto a miembros de la comunidad educativa.
- 3-Efectuar rayados indebidos en mobiliario o paredes del Establecimiento
- 4 - Gestos obscenos

En relación con las evaluaciones o actividades sumativa y/o formativa

- 1- Copiar en una evaluación de la forma y por el medio que sea.
- 2- Negarse a realizar una evaluación oral o escrita.
- 3 - No devolver la evaluación cuando corresponda.

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Nuestro Establecimiento califica como **Faltas Gravísimas** aquellas conductas o actitudes que pueden ser reiterativas o no, que atentan contra la integridad física y psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa, con o sin intencionalidad, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

En general, se trata de conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza, aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o a terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, Padres y Apoderados, alumnos, Asistentes de la educación, entre otros, de un Establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o 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".

Conducta inadecuada

- 1.- Realizar amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier conducta que menoscabe psicológica o físicamente a otra persona.
- 2- Gravar imagen y/o sonido total o parcial de clases, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento respectivo
- 3.- Insultar a compañeros, profesores o miembros de la comunidad educativa en general.
- 4.- Atentar contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.
- 5.- Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un Estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, que devalúe moral, psicológica o físicamente a otra persona.
- 6.- Exhibir, transmitir grabaciones, fotografías que afecten o menoscaben la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar por el medio de difusión que sea.
- 7.- Realizar actos, omisiones o imprudencias temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas y de sí mismos.
- 8.- Fugarse del recinto educacional o de una actividad en terreno autorizada por el Establecimiento.
- 9.- Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico), droga o estupefacientes en actividades de la escuela, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso o actividades en nombre de la escuela.
- 10 Fumar al interior de las dependencias de la escuela.
- 1.- Introducir a la escuela o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.

Daño a la propiedad del establecimiento educativo

- 1 - Destruir o dejar inoperable mobiliario, implementación tecnológica.
- 2- Destruir o dejar inoperables servicios higiénicos.
- 3- Destruir o dejar inoperable infraestructura o cualquier material que preste un servicio educativo.
- 4 - Destruir o dejar inoperables elementos de seguridad (redes húmedas, etc.).
- 6 - Destruir o dejar inoperables cámaras de seguridad y/o vigilancia, timbre, entre otros.
- 7 - Destruir o dejar inoperables materiales didácticos o educativos facilitados a los alumnos/as como instrumentos musicales, accesorios deportivos, etc.
- 8- Daño a la propiedad de terceros
- 9- Destruir o dejar inoperables vehículos, computadores, materiales de trabajo o personales de cualquier miembro de la comunidad educativa y comunidad en general.

Descripción de las medidas disciplinarias

A continuación, se describen las medidas disciplinarias que están contempladas en nuestro **RIE** y que aplican en los casos de las faltas establecidas según lo indicado anteriormente.

Por tal motivo contamos con un **RIE** que rige las relaciones entre la Comunidad Escolar y que establece los procedimientos y medidas disciplinarias, que se aplican con el ánimo de corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones entre los miembros de la comunidad.

El Establecimiento distingue, entre las medidas disciplinarias, las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias y excepcionales

• **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**

Corresponden a aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, de modo que le permitan responder de manera adecuada a situaciones futuras, comparables con las que han generado el conflicto.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Profesor jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
2. Encargado de Convivencia Escolar.
3. Psicólogo y/o Trabajadora Social.
4. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
5. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN u otros.

- Refuerzo pedagógico.
- Actividades pedagógicas.
- Acompañamiento en aula
- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (HPV, OPD, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias sugeridas por
-
-
- externos.

6.- Reducción de la jornada por motivos de necesidades médicas y/o de acuerdo a su condición..

• **Medidas Formativas.**
•

Entendemos como medidas formativas a todas aquellas que tienen por objeto que los Estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación de eventuales daños causados.

En este contexto el Establecimiento contempla la realización de actividades tales como las siguientes:

- Conversación individual y/o grupal formativa
- Notificación de conducta al Apoderado (vía telefónica, comunicación, citación, entrevista)
- Tiempo de reflexión dentro del aula
- Tiempo de reflexión en Inspectoría o Convivencia Escolar
- Actividad alternativa fuera del aula para el/a Estudiante (Inspectoría, sala PIEo Convivencia Escolar)
- Realizar reflexiones orales y/o escritas sobre la falta cometida
- Compromisos y acuerdos entre Estudiante y Profesor jefe, Equipo de convivencia escolar, quedando en Registro de Atención a Estudiantes.

Dichas medidas han sido definidas en atención a que toda acción disciplinaria dentro de un establecimiento con aportes del Estado, como es el caso de nuestra Escuela, debe ser aplicada siguiendo la Ley de Subvenciones y su artículo 6 letra d).

- **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto lograr el reconocimiento, compromiso y la voluntad de enmendar el daño causado por parte del agresor, junto con motivarlo a sentir empatía y comprensión por la víctima.

En nuestro caso, algunos ejemplos de este tipo de medidas son las siguientes:

- **Restitución del objeto dañado, perdido**, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento

- Plan remedial entre los involucrados.

- **Medidas Sancionatorias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

En nuestro caso las sanciones contempladas en el **RIE** del Establecimiento son las siguientes:

- **Amonestación pudiendo ser verbal**
- **Amonestación por escrito**, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante.
- **Suspensión de clases** de 1 a 5 días, pudiendo ser prorrogado por 5 días más debidamente justificado.
- **Condicionabilidad** de matrícula, debiendo ser revisada semestralmente.
- **Cancelación y/o expulsión de matrícula**: por ley de inclusión N°20.845.
- **Reducción de jornada de clases**: por motivos disciplinarios. Esto se realizará de acuerdo con la situación del estudiante por la cantidad de días que sean necesarios (desde 30 o más). Se desarrollará un programa para poder continuar con el proceso pedagógico del o la estudiante, registrando horarios, que se realizará en los horarios que esté presente, horarios de evaluaciones, etc. –
- **Expulsión**: Aplicación de Aula segura. Ley 21.128.

• **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.**

Los procedimientos que nuestro Establecimiento aplica en aquellos casos de detección de eventuales faltas a la convivencia escolar están definidos en nuestro **RIE**, con claro apego a las normas legales vigentes.

Teniendo en cuenta que el fin de toda medida disciplinaria es corregir, educar y formar, las acciones que se llevan a cabo van desde el diálogo, apoyo de especialistas, acciones reparatorias, mediación escolar, entre otras, hasta una última instancia que es la cancelación de matrícula o expulsión. Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación de Chile. El encargado de aplicar las medidas disciplinarias es el Inspector General. Toda sanción o medida tendrá un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La medida impuesta conforme a la gravedad de la conducta se realizará respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y a la vez la formación del responsable. Se tomarán en cuenta al momento de determinar la medida disciplinaria, los siguientes criterios: la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado; la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión; el carácter vejatorio o humillante del maltrato; haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento; la conducta anterior del responsable; el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; y la discapacidad o indefensión del afectado(a).

- **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

En complemento a lo anteriormente indicado, nuestro Establecimiento considera importante establecer la gradualidad de las faltas, tomando en consideración lo que se indica a continuación:

- Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
 - a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - d) La conducta anterior del responsable.
 - e) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Con todo, ante la detección de una falta, antes de aplicar alguna sanción, nuestro Establecimiento considera el análisis de las situaciones atenuantes o agravantes de la misma: Esto permite obtener una visión de contexto, para efectos de evaluar correctamente la sanción a aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

- a) Se consideran situaciones atenuantes tales como:
 - Reconocimiento inmediato de la falta cometida y aceptación de sus consecuencias.
 - La reparación espontánea del daño producido.
 - La falta de intencionalidad.
 - La petición de excusas.
 - Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
 - Inexistencia de registros de faltas anteriores cometidas por el autor de la falta.
 - Registros positivos anteriores en su hoja de vida del Libro de Clases.
- b) Por su parte, las situaciones agravantes que se toman en cuenta, entre otras,
 - Cometer la falta con premeditación.
 - Inducir a otros a que también la cometan.
 - Abusar de una condición superior, física, moral o cognitiva respecto de la víctima afectada.
 - Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
 - Inculpar a otros de la falta cometida.
 - Cometer la falta en forma anónima.

Tener antecedentes de haber cometido faltas con anterioridad.

- **Del debido proceso.**

El debido proceso en lo que respecta a investigación y resolución de medidas relativas a eventuales faltas, está debidamente definido conforme a lo especificado en el capítulo "Normas de Convivencia al Interior del Establecimiento" que se describe en la página 72 de nuestro RIE, en la fila que se titula "Derecho al Debido Proceso", el cual señala lo siguiente:

- Al sancionar una falta se debe tener en cuenta los pasos a seguir para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento. Para tales efectos se deben considerar los siguientes aspectos: aplicación de procedimientos claros y justos; un debido proceso; Presunción de inocencia; Edad, rol y jerarquía; Contexto, intereses y motivos por los cuales se incurrió en la falta.
- De cada actuación y resolución debe quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No podrá tener acceso a dichos antecedentes, terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- Ante cualquier vulneración o transgresión de la norma de un/a Estudiante, se ejecuta el siguiente procedimiento
 - a) Llamada de atención verbal, realizada por cualquier funcionario/a que detecte la falta: Es una conversación formativa, donde se le indica al Estudiante cuál es la conducta que debe modificar, explicitando además cuál es la conducta esperada. Se debe otorgar tiempo y espacio para que el/la Estudiante exprese su postura.
 - b) Entrevista Formativa Profesor jefe: quien, debido a su vínculo con el/la Estudiante, apelará a las confianzas para que el/la Estudiante modifique su comportamiento.
 - c) Anotación en el Libro de Clases: Cuando el/la Estudiante no modifica su conducta ante las reiteradas intervenciones realizadas por Docente u otro Profesional, se registrará en el Libro de clases la observación objetiva de la conducta, en el espacio indicado para aquello.
 - d) Citación escrita a Apoderado/a: Se citará con el fin de acordar en conjunto las estrategias reales a cumplir para modificar el comportamiento que atenta contra las normas de convivencia/pedagógicas y comprometerse en beneficio del/la Estudiante.
 - e) Llamada telefónica al Apoderado o adulto significativo: Se llamará en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y el regular funcionamiento de la escuela, por causas de accidentes escolares y cualquier

- situación que afecte el proceso de desarrollo y aprendizaje del/la Estudiante.
- f) Entrevista al Apoderado: En esta entrevista se deben tomar acuerdos o buscar estrategias en conjunto entre el/la Docente y el Apoderado para ayudar a él/la Estudiante a cambiar su conducta y adecuarse a las normas que generarán mejor convivencia entre él/ella y el resto de la comunidad.
 - g) Evaluación de situación disciplinaria de un/una Estudiante: Frente a las faltas de un/una Estudiante y viendo que su conducta perjudica el normal funcionamiento de la convivencia escolar, se realizará una reunión de análisis de casos entre: director, Profesor/a jefe, Profesional de convivencia escolar que lo/la atiende (si es el caso), Encargada de Convivencia Escolar y UTP. El objetivo de dicha reunión será llegar a acuerdos o a nuevas estrategias que aporten a la adaptación de el/la Estudiante al establecimiento y a la sana convivencia escolar de éste. Se deberán analizar los informes y evidencias del trabajo realizado por cada estamento con el/la Estudiante. Se diseñará en conjunto un plan de medidas con sanciones formativas ya sea pedagógicas o de servicio a la comunidad, apoyo psicosocial de los profesionales del establecimiento o derivaciones externas si el caso lo requiere, seguimiento desde Convivencia Escolar y UTP en sus respectivas áreas, compromisos del Estudiante y su familia que se verán reflejados en un acta de acuerdos que se informará a los Docentes en consejo de profesores y al Apoderado en entrevista realizada por Profesora Jefe y Encargada de Convivencia Escolar. Se firmará acta de acuerdo y carta de compromiso.
 - h) Carta de Compromiso: documento de carácter formativo que pretende invitar al Estudiante a reflexionar sobre algunos aspectos de su comportamiento que debe mejorar. Para lograr esto, se requiere del apoyo de distintos estamentos de la Escuela y también de la familia con nuevas estrategias que ayuden al Estudiante a lograr los cambios positivos esperados. El cumplimiento de este compromiso será evaluado mes a mes por todas las personas que atienden a el/la Estudiante y al término del semestre se determinará si se levanta o pasa a un contrato de condicionalidad. Para ello se entregarán informes de: Profesor/a jefe, profesional del área psicosocial, Encargada de Convivencia Escolar, UTP. Dichos informes serán analizados por el equipo de profesionales antes mencionados junto al director del establecimiento en una reunión destinada para eso.
 - i) Contrato de Condicionalidad: Documento de carácter formativo, que pretende invitar al Estudiante a reflexionar sobre algunos aspectos de su comportamiento y a mejorarlos de manera urgente. Para lograr ésto, se requiere del apoyo de distintos estamentos de la Escuela y también de la familia con nuevas estrategias que ayuden al Estudiante a lograr los cambios positivos esperados. El cumplimiento de este compromiso será evaluado mes a mes por todas las personas que atienden a él/la Estudiante y al término del semestre, se determinará si se levanta o se le cancelará la matrícula.
 - j) Cancelación de matrícula: Si el/la Estudiante comete una falta grave/gravísima que atente contra la sana convivencia escolar, se llamará a una reunión extraordinaria de estudio de caso, para ello se entregaran informes de: Profesor/a jefe, profesional del área psicosocial, Encargada de Convivencia Escolar y UTP. Dichos informes serán analizados por el equipo de profesionales antes mencionados junto al director del establecimiento

en una reunión destinada para eso. Se solicitará apoyo con estrategias externas a la encargada Territorial de Convivencia Escolar o se efectuará la solicitud de reubicación a otro establecimiento. De no llegar a un acuerdo, se consultará al Consejo de Profesores o Consejo Escolar su opinión. Será el director del establecimiento quien tomará la decisión final. Se le informará al Apoderado la visión de los profesionales de la escuela y del seguimiento realizado del caso, con la finalidad de que comprenda que se han agotado todas las instancias de ayuda y acompañamiento a su pupilo/a, por lo que es necesario reubicarlo/a en un nuevo ambiente escolar donde pueda adaptarse adecuadamente y desarrollar de mejor forma su escolaridad. Ante esta situación el Apoderado tiene derecho a presentar una apelación, bajo las siguientes condiciones:

- La Escuela deberá comunicar al Apoderado titular de el/la Estudiante la decisión en un plazo máximo de dos días hábiles (48 horas). Mismo plazo para informar al Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.
- El Apoderado titular tiene derecho a presentar una apelación, la cual debe ser escrita y dirigida al director del establecimiento.
- El Apoderado titular tiene cinco días hábiles para presentar la apelación.
- Es el director, con consulta al consejo de profesores y profesionales que han hecho seguimiento del caso de él/la Estudiante, quien dará respuesta a la apelación en un plazo máximo de diez días hábiles.
- No obstante, los plazos expresados en los puntos anteriores, se deberá procurar que las gestiones sean realizadas con la mayor diligencia posible en beneficio de el/la Estudiante.

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

De modo similar a lo indicado en punto anterior, este aspecto está debidamente especificado en el capítulo "Normas de Convivencia al Interior del Establecimiento" que se describe en la página 72 de nuestro **RIE**, en la fila que se titula "Instancias de Revisión y Apelación de la Medida Aplicada", el cual señala lo siguiente:

Instancia de Apelación

Una vez comunicada la sanción aplicada, todo estudiante o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento. Esta apelación debe hacerse por escrito y con los argumentos y evidencias que sean necesarias, deberá elevarse a la Dirección del Establecimiento, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a contar de la fecha en que se recibió el fallo. La Dirección del Establecimiento tendrá la facultad privativa de acoger o rechazar la apelación sin ulterior recurso. La Resolución dictada por la Dirección del establecimiento será entregada por escrito y en un plazo no superior a 48 horas hábiles después de recibida.

Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tenga el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.

Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

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

Recursos

Recurso de Apelación. Si la resolución no fuese del agrado de la persona, podrá en el plazo de 48 horas presentar el recurso con los descargos correspondientes ante el Consejo Escolar.

Regulaciones sobre Normas, faltas, medidas y procedimientos para estudiantes TEA, circular N°586, Ley 21.545.(Estudiantes TEA).

Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares. Es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista. Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heteros lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional. La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y

con quien se realizó. La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso. Con todo, 81 Reglamento Interno Técnico Profesional el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente. El propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente. Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello. La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares, en caso de que concurren las circunstancias que ameriten su aplicación. El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que estos puedan acreditarla ante su empleador. Los establecimientos educacionales no pueden impedir la participación de los alumnos y alumnas autistas de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña. En cuanto a la permanencia de los párvulos y estudiantes autistas, los establecimientos educacionales no podrán condicionarla a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; consecuentemente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas. El establecimiento debe propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares. Los establecimientos que perciben subvención no podrán, directa ni indirectamente, realizar acciones que signifiquen una presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. Por otro lado, y de manera de permitir su progreso en los procesos de enseñanza y de brindarles una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, los establecimientos educacionales deben incorporar innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes.

- **De los Padres y Apoderados.**

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

En nuestro **RIE** se incluyen Protocolos que establecen las acciones que adopta el Establecimiento y que se relacionan con las faltas a la buena convivencia escolar, provocadas por los Padres y/o Apoderados y que constituyen transgresiones a este reglamento.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y **según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.**

Faltas Leves:

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

Estas faltas son:

1. Inasistencia a entrevistas y/o reuniones de apoderados sin justificación.
2. No envío de material solicitado a los estudiantes como útiles escolares, materiales de trabajo pedagógico u otros.
3. Descuidar la presentación personal e higiene de los estudiantes, como enviar al estudiante sin uniforme escolar, entre otros.
4. No firmar las circulares o documentos que el establecimiento les envía.
5. Utilizar un vocabulario soez en interacciones y/o entrevistas con cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. No comunicar al establecimiento sobre cualquier situación judicial por la que esté atravesando su hijo/a, sea en materia de cuidado personal, custodia u otra causal, la cual debe ser respaldada a través de documentación o certificación escrita por parte del organismo pertinente.
7. No informar a inspectora general y/o profesor/a jefe, respecto de enfermedades crónicas que padezca su hijo/a.
8. No comunicar oportunamente el cambio de domicilio y/o teléfono que se produzca durante el año escolar.
9. No retirar a su hijo/a del establecimiento en el horario de término de jornada, sin aviso previo ni comunicación a algún funcionario de la escuela.

Medidas.

- Diálogo personal de parte de profesor jefe, de asignatura, directivos y/o equipo de convivencia escolar.
- Orientación psicoeducativa de parte de profesor jefe, de asignatura, directivos y/o equipo de convivencia escolar.

Faltas Graves

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

- 1.- Inasistencias reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados sin justificación (a lo menos en 3 ocasiones).
- 2.- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- 3.- Inasistencia de los estudiantes a clases, sin justificación por parte del apoderado/a.
- 4.- Agredir verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, utilizando lenguaje ofensivo como insultos, garabatos, gritos u otras formas que dañen su integridad psicológica.
- 5.- Ejercer acciones y actitudes discriminatorias a cualquier integrante de la comunidad educativa, por razones de creencias políticas, religiosas, sociales, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, raciales, entre otros.
- 6.- No informar o denunciar una situación de vulneración de derechos de los estudiantes o que revistan características de delito.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

7. No responder por los daños que cause su hijo/a la infraestructura, como también a los daños materiales y a los bienes de cualquier miembro de la comunidad, realizados en forma intencionada.
8. Presentarse en la institución educativa bajo el efecto de sustancias psicoactivas o en estado de embriaguez.
- 9.- Iniciar y/o incitar a otros apoderados a mostrarse en desacuerdo con las normas del establecimiento o integrantes de la comunidad escolar, a través del uso de distintos medios de comunicación o redes sociales, sin disposición a dialogar colaborativamente ni exponer de forma respetuosa sus opiniones y reclamos.
- 10.- Divulgar información reservada de los estudiantes que requieren confidencialidad y/o comentar hechos relacionados a estudiantes o de algún miembro de la comunidad escolar de forma despectiva y pública

Medidas.

- Pedir disculpas por escrito como medida reparatoria.
- Reparar el daño material en caso de daño a infraestructura, pertenencias u otros, ocasionado por el apoderado
- Compromiso escrito de colaboración y reparación de su conducta como apoderado/a.
- Restringir el ingreso del apoderado/a dependencias específicas del establecimiento.
- Condicionalidad en su calidad como apoderado/a.
- Perder su calidad de apoderado de forma temporal, debiendo nombrar a otra persona.

Faltas Gravísimas:

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Estas faltas son:

1. Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la
2. comunidad educativa.
3. Dañar infraestructura, bienes muebles o inmuebles pertenecientes al establecimiento o a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
4. Amenazas, injurias y ofensas realizadas personalmente o por cualquier medio a todo integrante de la comunidad educativa.
5. Tomar y llevarse sin autorización elementos, implementos y/o pertenencias del establecimiento y/o personal de la comunidad educativa.
6. Agresión sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Uso o porte de armas o artefactos incendiarios que atenten contra la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.
8. Acoso sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa.
9. Vulneración de derechos graves hacia el estudiante.

Medidas

- Pedir disculpas (por escrito) como medida reparatoria.
- Reparar el daño material en caso de daño a infraestructura, pertenencias u otros, ocasionado por el apoderado/a.
- Compromiso escrito de colaboración y reparación de su conducta como apoderado/a.
- Condicionalidad en su calidad como apoderado/a.
- Perder su calidad de apoderado/a de forma temporal o definitiva, debiendo nombrar a otra persona.
- Prohibición permanente del ingreso del apoderado/a dependencias específicas del establecimiento.

a) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los procedimientos para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas serán determinados por el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará, la que también debe estar previamente definida.

Medidas a aplicar:

1. Amonestación escrita.
2. Cartas de compromiso.
3. Entrevistas.
4. Cambio de apoderado.
5. Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento

Procedimiento:

1. El Inspector General citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.
2. Ante el incumplimiento de los compromisos o frente a nuevas faltas, se citará al apoderado y le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como apoderado, y/o con los compromisos asumidos con el establecimiento.
3. En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, la escuela quedará facultada para exigir el cambio de apoderado.
4. Si la falta del cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica "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", el establecimiento podrá activar el Protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.
5. En caso de que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos, el colegio estará facultado para activar dicho Protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia que tome medidas de protección en favor del estudiante.
6. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el establecimiento procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.
7. No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados por la Dirección de la escuela.

8.

• Del Debido Proceso.

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida, debe ser conocido, justo y racional, entendiéndose como aquel determinado en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, 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.

• **De las Instancias de Revisión.**

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida.

Todo apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta desmedida, tendrá la posibilidad pedir la revisión de la medida.

De esta forma se debe:

1.- Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación, expulsión/matricula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo no superior a 5 días desde su notificación, para la presentación de la reconsideración de la medida del director del establecimiento.

2. El apoderado tendrá 5 días hábiles para presentar por escrito su apelación, el que será estudiado en reunión extraordinaria con el consejo de profesores, con resolución en un máximo de 5 días hábiles, una vez recepcionada la instancia de apelación.

3. La resolución le será notificada al apoderado en forma escrita, con citación al establecimiento; si el apoderado no asistiera se extenderá un plazo de 3 días para enviar notificación por carta certificada, al domicilio indicado por el apoderado en ficha de matrícula, dándose por cerrada la situación.

4. Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de las medidas es de 5 días.

DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.		
A continuación, se muestra la tabla que describe las acciones que son consideradas como cumplimientos destacados y los reconocimientos que ameritan:		
AREAS DE RECONOCIMIENTO	PLAZOS O PERIODO DE RECONOCIMIENTO	DE LOS CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO Y/O INCENTIVO
ASISTENCIA DESTACADA	- Semestral por curso - Anual por curso	Se premiará a los cursos que posea sobre un 90% de asistencia o superior (Porcentaje más alto), semestral y anual.
RENDIMIENTO ACADÉMICO ESCOLAR	- Semestral por curso (H y M) - Anual por curso (H y M)	Se premiará los y las Estudiantes que posea el mejor rendimiento académico (Superior a 6,0), semestral y anual.
MEJORES AVANCES DE ESTUDIANTES CON	- - Semestral por curso (H y M)	Se premiará a los y las Estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, los cuales
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NNE) O PREMIO AL ESFUERZO	- - Anual por curso (H y M)	cuenten o no con el apoyo del Programa de Integración Escolar y se destaquen por su esfuerzo y espíritu de superación.

Reglamento Interno Escolar - Escuela Lucila Godoy Alcayaga - RBD:

PREMIO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	- Anual por curso (escogida por el depto. De Orientación y Convivencia Escolar) destacando el valor del mes.	Se premiará a los y las Estudiantes que presenten avances significativos en cuanto a su conducta y aportes a la sana convivencia. (fomentan nuestro sello educativo)

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

. a) De la Buena Convivencia Escolar

Conforme a la normativa vigente, nuestro Establecimiento ha definido que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los Estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

En dicho contexto nuestro **RIE** ha incorporado principios y normas que tienen el objetivo de contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos nuestros Estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Cabe tener presente que nuestro **RIE** establece que la comunidad educativa está integrada por los Estudiantes, sus Padres, Madres o Apoderados, los Profesionales y Asistentes de la Educación, los Directivos y el Sostenedor, conforme a lo establecido en la Ley (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, en nuestro Establecimiento se define que todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el Establecimiento, en concordancia con lo establecido en su Proyecto Educativo Institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propicia el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

En el apartado del Plan de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento, que forma parte integral de nuestro **PEI**, se establecen políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, y conjuntamente con la Comunidad Educativa, se desarrollan actividades tales como las siguientes:

- Todo miembro de la Comunidad Educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los Estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- 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.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para Padres, Madres y Apoderados, sobre temas concretos como, por ejemplo, vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado, etc.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en Docentes y Asistentes de la Educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de valores y principios expuestos en el **PEI** y trabajados para la vida cotidiana de los Estudiantes.
- La hora de Orientación, es un momento propicio para mediar diferencias entre Estudiantes.
- Los Estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con Profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores descritos en nuestro **PEI** que se basan en el mutuo respeto, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

b) Del Consejo Escolar

Los establecimientos subvencionados, están legalmente obligados a constituir un Consejo Escolar. Por este motivo nuestro **RIE** contiene disposiciones referidas a la composición y funcionamiento del Consejo Escolar, entre las que se regulan los mecanismos de elección de sus miembros y sus atribuciones.

Este organismo se constituye dentro de los tres primeros meses del año escolar y mantiene un Registro de las sesiones que realiza. El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por Ley y puede disponer medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del Establecimiento, las que podrá aprobar el sostenedor. Se debe tener igualmente en consideración lo establecido en la Ley NEP, con relación a las atribuciones de los Consejos Escolares dependientes de los Servicios Locales.

Las personas que actualmente componen el Consejo Escolar de nuestro Establecimiento son las siguientes:

- El director del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un representante del Equipo PIE.
- Un Docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un Asistente de la Educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 °, Ley de Inclusión 2015).

En nuestro Establecimiento los integrantes del Consejo Escolar serán los mismos integrantes del Comité de la Buena Convivencia, ya que en esta instancia participativa están representados todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

La constitución del Consejo Escolar debe realizarse dentro de los 3 primeros meses desde el inicio del año escolar (Inciso 1 y 2 del artículo 8, DTO N° 24/2005).

Las convocatorias a reunión del Consejo Escolar serán realizadas por el director del Establecimiento, con una antelación de 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución (inciso 3 del artículo 8, STO N° 24/2005)

d) Del Encargado de Convivencia.

De acuerdo con la normativa vigente, el Encargado de la Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento, es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y que se plasman en un Plan de Gestión.

Su designación consta por escrito, en su contrato o anexo, por lo tanto, constituye un acto formal que queda establecido en el acta de constitución (1º sesión anual) del Consejo Escolar, donde se registra formalmente el nombramiento de la o el Encargado de Convivencia Escolar.

Nuestro Establecimiento, se ha encargado de velar lo necesario, para asegurar que el Profesional designado a esta función, cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y en lo relativo a resolución pacífica de conflictos y/o que cuente con experiencia en mediación escolar.

El establecimiento asigna a dicho Encargado, un número de horas suficientes para que le permitan cumplir sus funciones.

- **Del Equipo de Convivencia Escolar.**

Conforme a lo que establece nuestro **RIE**, el Encargado de Convivencia Escolar es responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y quedará constancia en un Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Su designación deberá constar por escrito, en su contrato o anexo, o en cualquier otro documento formal y deberá quedar en acta de constitución (1º sesión anual) del Consejo Escolar el nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar.

De acuerdo con lo mismo, el Establecimiento, debe velar porque dicho Encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos y/o con experiencia en mediación escolar.

El Establecimiento asigna a dicho Encargado un número de horas que le permiten cumplir con sus funciones.

Por su parte, el Encargado de Convivencia Escolar tiene a su cargo las personas que componen la Dupla Psicoeducativa que trabaja en el Establecimiento.

Entendemos por Dupla Psicosocial al equipo profesional conformado por un(a) Trabajador(a) Social y un(a) psicólogo(a) y que están encargados de prestar apoyo psicológico y/o de asistencia social a los Estudiantes y sus familias, en atención a que el entorno socioeconómico de nuestro Establecimiento presenta altos niveles de vulnerabilidad, según lo establece el Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE), establecido por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

El principal objetivo que cumple esta Dupla es entregar las herramientas necesarias para que los alumnos y las alumnas del Establecimiento, puedan desarrollarse y desenvolverse de manera óptima en su entorno, desde el aspecto formativo y académico.

Las principales funciones que desarrolla este equipo profesional son las siguientes:

1. Hacer intervenciones en aulas para resolución pacífica de conflictos.
2. Atender a Padres, Madres y Apoderados, cuando estos necesiten de su experticia.
3. Hacer seguimientos de contención emocional a niños y a niñas (PS).
4. Promover la resolución pacífica de conflictos en toda la Comunidad Escolar.
5. Trabajar alineados al **PEI** del establecimiento.
6. Derivar casos a otros especialistas, cuando sea necesario.
7. Participar activamente de todas las actividades formativas y académicas que tenga la Escuela.
8. Apoyar al Equipo de Gestión y al Encargado de Convivencia Escolar.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

En el contexto de la Convivencia Escolar, cada vez se reconoce más la importancia de mejorar la calidad del CLIMA dentro de la escuela, la FORMACIÓN personal, social y valórica de los y las Estudiantes y por supuesto la PREVENCIÓN de conductas de riesgo, todo esto enmarcado en el logro de un desarrollo integral de nuestros Estudiantes.

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los y las Estudiantes; la interacción armoniosa entre las personas, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca se aprende, por lo que debe ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

Nuestro Proyecto Educativo enfatiza la formación integral, la excelencia académica, el cuidado al medio ambiente y la vivencia de valores éticos que les permitan a nuestros Estudiantes un adecuado desarrollo personal y que les proyecte positivamente hacia un mundo en permanente cambio, junto al desarrollo de aptitudes en el marco de nuestro sello artístico. Además, Promociona una actitud positiva ante la vida, la tolerancia, el respeto por la diversidad étnica, cultural y sexual, enfatizando el valor de la integridad personal.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas capaces de tomar decisiones adecuadas y anticiparse a situaciones amenazantes o desagradables. En este sentido, esta dimensión preventiva debe ser trabajada de manera constante, ya que todas estas habilidades desarrolladas, se transforman en factores protectores, lo que disminuye de manera importante la probabilidad de ocurrencia de conductas de riesgo. Se hace necesario entonces, contar con una propuesta preventiva, que permita orientar y sistematizar acciones tendientes a prever situaciones riesgosas y otorgarles a nuestros/as Estudiantes las herramientas necesarias que les permitan autoprotección y autocuidado.

El Plan de Formación de nuestro Establecimiento contribuye entonces con la generación de un espacio educativo de crecimiento personal integral, donde se espera que los Estudiantes, además de aprender en climas adecuados, se sientan bien tratados y respetados en sus individualidades.

Nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar, mantiene los siguientes Objetivos:

OBJETIVO GENERAL:

- Promover la participación hacia una Convivencia Positiva entre los integrantes de la comunidad educativa, a través de estrategias orientadas a instalar una cultura de paz y política de sana convivencia escolar, contribuyendo a la formación de un ambiente propicio para el aprendizaje fortaleciendo la autoestima académica, autocuidado y el desarrollo de una conciencia por el medio ambiente.
- Ejecutar, acciones que promuevan modos de convivir entre los miembros de la comunidad educativa; actuando de manera preventiva y formativa para evitar que se produzcan problemas de convivencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la convivencia escolar entre los alumnos y alumnas de la escuela de manera de actuar debida y oportunamente.
- Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
- Propiciar instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover el fomento de una sana convivencia en medio de diferentes prácticas deportivas escolares.
- Trabajar articuladamente con dirección con el fin de instalar institucionalmente una política preventiva en los temas atinentes a la Convivencia Escolar.
- Mejorar los espacios de participación de la convivencia escolar a través de prácticas inclusivas y de valoración hacia la diversidad

e) De la Gestión colaborativa de resolución de conflictos.

Los mecanismos colaborativos que el Establecimiento contempla en sus procedimientos se describen a continuación:

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS EDUCACIÓN BÁSICA

En nuestro establecimiento, utilizamos 3 técnicas alternativas de Resolución de Conflictos para Estudiantes de Enseñanza Básica (1° A 8° AÑO BÁSICO):

NEGOCIACIÓN:

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso de las partes. Esta técnica puede ser aplicada, también, entre personas con asimetría jerárquica, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder.

MEDIACIÓN:

La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Nos otorga una posibilidad a ser ejecutada por los Estudiantes, a modo de Mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (Docentes-Estudiantes, Asistentes de la Educación-Estudiantes, o entre Docentes, por ejemplo) (Educarchile).

Principios de la mediación:

- **Principio de Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación.
- **Principio de Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Principio de Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- **Principio de Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

ARBITRAJE PEDAGÓGICO:

Es el procedimiento de resolución de conflictos guiado por un adulto con atribuciones en nuestra Institución Escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Puede ser realizado por cualquier adulto perteneciente a la Comunidad Educativa.

Se informará al Apoderado/a cuando la situación en conflicto haya sido intencional y no se haya logrado mediar entre las partes, como también en aquellos casos donde un Estudiante resulta lesionado o con heridas considerables, que ameriten un Accidente Escolar. En aquellos casos donde la situación fue un accidente, solo se le avisará al Apoderado del/a niño/a afectado.

En el caso de las situaciones de conflicto que eventualmente se producen en el nivel pre-escolar, en su resolución se utiliza un proceso de conciliación donde la Educadora de Párvulos actúa como mediadora, para que las partes se pongan de acuerdo y lleguen a una solución pacífica.

En la tabla que se adjunta a continuación, se resume el modo en nuestro Establecimiento lleva a cabo este proceso

ARBITRAJE Pedagógico		MEDIACIÓN	NEGOCIACION
Finalidad	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones	Solución entre las partes
Intervención Terceros/As	Existe alguien más con atribuciones	Existe un mediador o mediadora para llegar a un acuerdo	No existe persona mediadora
¿Quién resuelve?	El árbitro pedagógico	las partes involucradas en	Las partes
Resultado	Compromiso de las partes y sanción	Acuerdo consensuado, ambos ganan	Solución aceptable

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.

Nuestro Establecimiento ha implantado un Programa de Orientación, cubriendo los distintos niveles, desde Prekínder hasta 8° año de Educación Básica, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valóricas de todos nuestros Estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

El apoyo educacional que brinda nuestra Escuela a los Estudiantes mantiene objetivos orientados a que éstos logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los Estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

PROCEDIMIENTOS

Junto con las actividades de prevención del acoso escolar y de promoción del buen trato. El Establecimiento considera el siguiente protocolo en caso de detectarse situaciones de acosos escolares u hostigamientos:

1. Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba en el establecimiento (libro de reclamos), la que deberá Informarse al Profesor jefe y a Inspectoría General. Si el caso adquiriera connotaciones mayores, correspondiente a un hecho de acoso escolar o bullying, será el Equipo de Convivencia y el o los Profesores jefes que se encuentren involucrados, quienes realizarán una investigación interna de la situación.
2. Considerar la edad, etapa de desarrollo y NEE de los Estudiantes (si las tuvieren).
3. Entrevistar a todos los involucrados (víctima, victimario y testigos): Cuando se inicie una investigación por caso de acoso escolar o bullying, los Padres serán notificados en forma inmediata por la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el (la) Profesor(a) jefe, antes de realizar las entrevistas correspondientes a ambos casos. Cabe señalar que la investigación estará liderada por el director y encargada de convivencia.
La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de acoso escolar o Bullying y la participación del o los alumnos(s) en dicho acto.
El posible agresor será citado y oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente y por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.

También será citada la posible víctima, quien será atendida y acogida por el comité favoreciendo un clima de confianza para relatar los hechos.

Sumado a lo anterior, se entrevistarán a los testigos de las situaciones, con la finalidad de tomar en cuenta a los y las observadoras, los cuales tienen información relevante que aportar.

Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad, respetando además la presunción de inocencia.

Una vez agotada la investigación, la cual estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y no deberá superar las 48hrs, el equipo de Convivencia Escolar procederá a intervenir a través de la Mediación Escolar, cuyos pasos son los que siguen:

Los mediadores: presentan a las partes, explican su rol, las características de la Mediación, las reglas de procedimiento y comportamiento de cada uno de los Estudiantes. Se recalca la regla del respeto mutuo y se reafirma la confidencialidad y la neutralidad.

Los Estudiantes cuentan su versión de los hechos, mientras que los Mediadores se deben asegurar de entender cuál es el Conflicto y del mismo modo a cada una las partes.

Los Estudiantes se cuentan mutuamente su visión del Conflicto. Los mediadores separan los hechos de los sentimientos de acuerdo con el testimonio que las partes exponen. Se resumen los hechos y sentimientos de ambas partes y se identifican sus intereses y necesidades. Se busca crear empatía entre los Estudiantes.

Se sugieren formas de llegar a acuerdo, teniendo presente todo lo dicho por las partes hasta el momento. Siempre respetando sus necesidades e intereses y bajo ningún punto de vista los intereses y posiciones de la Comisión Mediadora.

En caso de no ser satisfactorias las sugerencias, se vuelve a trabajar con las partes, tratando de encontrar las mejores alternativas para resolver el conflicto, de manera que todos ganen.

Se analizan las opciones que son aceptables para ambas partes. Se escribe un acuerdo, lo firman los Estudiantes involucrados.

Al término de la mediación se invita a los Estudiantes a regresar, en caso de que tengan otros conflictos o si desean realizar cambios en el acuerdo realizado.

Se fija un plazo de un mes de tiempo para la revisión del acuerdo alcanzado. Quedará como evidencia, las entrevistas, citación Apoderados, intervenciones en aula (registro leccionario), reunión Docente jefe con convivencia escolar. (evidencias según corresponda)

Cada vez que se compruebe la existencia de una víctima y/o victimario de acoso escolar o bullying, estos serán derivados a especialistas para recibir la ayuda correspondiente para él (ella) y su familia.

4. Citar a los Padres de los Estudiantes involucrados por separado y, en compañía de los Estudiantes, informarles de las medidas que correspondan, según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Esta entrevista se registrará por escrito en el libro de clases y/o en el Libro de Justificaciones de Convivencia Escolar, dejándose establecido el procedimiento de monitoreo del caso para asegurar que no se vuelva a repetir.
5. Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito; agresión, amenazas, (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los Padres para informarles y se efectuará la denuncia a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N° de parte, RIT o RUC. Una vez terminados los procedimientos señalados en este punto se deberá informar por escrito, vía oficio a nuestro sostenedor.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

- razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante y/ o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo y desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos y garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un (a) Estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse en forma reiterada de un(a) Estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ej. utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación y/o condición sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar a un (a) Estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, ya que se acoge la discriminación arbitraria y reviste características para la denuncia.
- Es deber de todos y todas quienes trabajamos en el establecimiento prevenir acciones de maltrato escolar entre nuestros alumnos y preocuparnos de entregarla señal de NO A LA VIOLENCIA.

De acuerdo con la definición de maltrato escolar podemos realizar las siguientes acciones: PREVENTIVAS (RELACIONADAS CON PME Y PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR):

- Resaltar los valores insertos dentro de nuestro P.E.I, mediante pendones colgados en lugares visibles para todos los alumnos.
- Implementar programas de orientación escolar en los cursos.
- Desarrollar al menos 1 valor ético mensual considerado en el P.E.I durante el transcurso del año escolar.
- Cada curso elaborará su decálogo de buen comportamiento y las reglas básicas de normalización (a cargo del profesor jefe).

- Asignar a cada curso un valor de los mencionados en el P.E.I
- Se realizará diversos actos cívicos conmemorando efemérides y días especiales como (el medio ambiente, año nuevo Aymará y Mapuche, identidad, interculturalidad, etc.).
- Se incentivará la participación mediante elecciones del centro de alumnos y directivas por curso.
- Se realizará escuela para Padres respecto del maltrato y violencia escolar en general.
- Se realizará análisis con los alumnos, Apoderados y funcionarios, del Reglamento interno de convivencia escolar.

DENUNCIAS

Toda acción observada por cualquier funcionario, que implique violencia escolar, debe ser denunciada por escrito a la directora o a la encargada de convivencia del establecimiento, en un documento adecuado para ello (libro de reclamos y sugerencias). Si no lo hiciera, se considerará como una falta grave y se consignará en su hoja de vida.

Toda denuncia de maltrato que haga un Apoderado, respecto de su hijo en el establecimiento, se realizará por escrito al profesor (a) jefe u encargada de convivencia, quienes tienen la obligación de informar la situación a la Dirección.

Realizada la denuncia, se instruirá a Asistentes de patio, profesores (as), auxiliares, para que pongan especial atención en los (as) Estudiantes involucrados, tanto en la víctima, como en el victimario para verificar si es acoso o maltrato. (Ficha de caso especial).

Ante toda denuncia se debe realizar taller formativo de detección de maltrato o acoso escolar liderada por el encargado de convivencia con apoyo del equipo de convivencia, dupla psicosocial y Docente.

En caso de detectar maltrato se citará a los involucrados con su Apoderado (a) por separado y se le aplicarán las medidas formativas correspondientes:

En caso de maltrato a un funcionario por parte de un alumno, nuestro RIE lo clasifica como una falta gravísima, por eso, ante la denuncia de un funcionario, las acciones a seguir serán las siguientes:

- a) Pedir al afectado que describa la situación de la agresión por escrito al director del establecimiento.
- b) Solicitar al Estudiante su versión de los hechos por escrito
- c) Investigar con terceros la situación, con el fin de esclarecer todos los hechos.
- d) Si la agresión fue verbal, se citará al Apoderado para ponerle al tanto de la situación, y las medidas contempladas en el Reglamento de Convivencia
- e) Si la agresión fuera física, y el agresor es un niño de educación parvularia o primer ciclo se derivará a psicóloga del establecimiento para averiguar situación familiar y evaluar posible derivación a redes de apoyo u otra institución correspondiente; si es de segundo ciclo, inmediatamente se solicitará la reubicación del Estudiante, pudiendo el agredido seguir con las opciones que la ley ofrece (constatación de lesiones, denuncia, atención en Mutual de Seguridad para resguardo del funcionario, etc).

En caso de que un Estudiante o Apoderado, denunciase una situación de maltrato o agresión cometido por parte de un funcionario del Establecimiento, debe hacerlo por escrito en la Dirección del Establecimiento, dejando constancia en el libro de reclamos y sugerencias.

Simultáneamente se procederá del modo siguiente:

- Se realiza la denuncia correspondiente en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales, con la respectiva constatación de lesiones del Estudiante y nos regiremos con los plazos que estipule el ministerio público.
- Se conversará con el Apoderado y con el funcionario afectado, por separado y si algunas de las partes lo solicitan, se realizará una conversación en conjunto.
- Se informará a la Dirección de Educación, y se solicitará, según el tipo de contrato del funcionario (investigación sumaria y/o sumario). Si se levantan cargos en la investigación sumaria se procederá con el sumario administrativo en paralelo con la denuncia. La sanción administrativa del funcionario dependerá de la resolución del Fiscal y puede variar entre la amonestación, traslado, despido, entre otros.
- Si en el sumario administrativo se determina que no hubo falta administrativa del funcionario, éste podrá tomar las medidas judiciales pertinentes, solicitando apoyo y orientación al abogado de SLEP.
- Sin embargo, la Corporación necesitará el dictamen judicial para saber en qué situación judicial se encuentra dicho funcionario, puesto que sólo el poder judicial determinará la responsabilidad de este.

En caso de maltrato de un Apoderado a un funcionario del Establecimiento, el afectado debe realizar la denuncia por escrito a la Dirección del Establecimiento, estableciendo si esta fue verbal o física.

El afectado puede solicitar cambio de Apoderado y además debe hacer la denuncia pertinente ante las autoridades judiciales.

Toda solicitud debe hacerse por escrito, en donde la Dirección del Establecimiento tendrá como plazo 1 semana para dar una respuesta.

Antes de dar una respuesta, se realizará una entrevista con todos/as lo/as involucrados/as, en donde el director se encargará de mediar entre las partes.

Para dar una solución se realizará una reunión con todos los involucrados, con el fin de buscar una solución en conjunto, se destaca que será el director o Equipo de Convivencia Escolar quienes finalmente tomarán la decisión final.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AGRESION A DOCENTES O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Si bien es cierto ningún tipo de agresión es avalada por las Instituciones Educativas, los Docentes y personal del Establecimiento han sufrido una serie de agresiones de los/as Estudiantes y Apoderados. Es por ello que surge la necesidad de velar por la seguridad y dignidad de los funcionarios.

Los Docentes y funcionarios se han visto expuestos a situaciones agresivas, es por ello que resulta imprescindible asegurar su derecho a trabajar en condiciones de seguridad física y emocional, protegiéndolos si resultan ser víctimas de agresiones de cualquier tipo.

La agresión a Docentes o personal del establecimiento es entendida como la agresión física y/o verbal de un/una Estudiante y/o Apoderado proporcionado a un Docente o funcionario de Establecimiento y será tratada de acuerdo con la categorización establecida en el **RIE** del Establecimiento.

Las faltas que pudieran ser:

- A) Agresión verbal: garabatos, frases descalificatorias, gritos amenazantes dirigidos en contra del personal del establecimiento.
- B) Amenazas en contra del personal del establecimiento.
- C) Agresión física; golpes, empujones, entre los principales en contra del personal del establecimiento.

Según la gravedad del caso (si existen lesiones o se genera un estrés postraumático en el Docente o funcionario al enfrentarse a una situación emocional límite) éste podrá dirigirse a la Mutual por accidente de trabajo, junto con la realización de la denuncia en Carabineros según corresponda.

Frente a una agresión verbal como la descrita en la letra A del presente protocolo, y una vez que se haya aplicado la sanción al Estudiante o se lo haya separado del aula parabajar el nivel de violencia que se genera a partir de una actitud agresiva de un Estudiante Apoderado hacia el Docente y siempre que el Docente o funcionario se encuentre en condiciones emocionales para dialogar, se podrá aplicar el siguiente procedimiento:

1. Se debe primero sancionar al Estudiante que agrede al funcionario o Docente (ver Reglamento Interno de Convivencia Escolar) Se debe evaluar la situación, conversar con todas las partes involucradas y según reglamento aplicar una posible sanción.
2. La Encargada de Convivencia Escolar puede realizar instancias de mediación, entre: Apoderado y Docente/funcionario; Estudiantes y Docente/funcionario, para lo cual se debe levantar un acta con firmas estipulando los acuerdos. Cuando solo está involucrado un Estudiante, se debe informar al Apoderado/a de la situación ocurrida.
3. La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, en donde las partes se comprometen a encontrar una resolución positiva a la problemática.
4. Si las amenazas o agresiones provienen de un adulto (Padre, Madre, familiar o Apoderado/a de algún Estudiante) fuera del horario de clases e instalaciones del establecimiento, de igual modo se aplicará Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como, por ejemplo; cambio de Apoderado, prohibición de ingresar al establecimiento, etc.
5. Si las agresiones son realizadas a un Docente o funcionario del establecimiento, será el afectado el encargado de hacer la denuncia correspondiente si lo estima pertinente.

NOTA: Informar a Equipo Directivo o Equipo de Convivencia escolar de manera inmediata.

De ser necesario se solicitará apoyo a redes externas cercanas, Carabineros.

Por otra parte, tal como lo exige la normativa, nuestro **RIE** también contiene un “Protocolo de Actuación ante Amenaza y/o Conducta Suicida en la Infancia y/o Adolescencia”, cuyo texto señala lo que se señala a continuación:

Frente al relato de un Estudiante que manifieste derechamente el ánimo de morir, se debe solicitar la intervención de especialista Psicólogo del Establecimiento, quien debe realizar intervención en crisis y derivar en calidad de URGENTE a la institución de salud correspondiente.

MANEJO DE UNA CRISIS SUICIDA

Se debe tener presente que el deseo de morir es ambivalente y a menudo transitorio. La persona que presta ayuda debe esforzarse en apoyar el deseo de vivir y ofrecerle una esperanza de solución.

La comunicación franca es fundamental, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, con lo cual se le recuerda su identidad sutilmente.

Se debe develar el problema que generó la crisis y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que su familia y amigos se preocupan por él o ella.

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

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

Frente a un riesgo inminente de suicidio se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio urgencia o llamar a los Carabineros) y mientras tanto:

- No dejarle solo, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos. Las crisis suicidas se caracterizan por ser breves, y se diferencian de los procesos que llevan a ellas, los que suelen arrastrarse por tiempos más largos.

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

SIEMPRE hay que creerle a la persona que manifiesta la intención o ideación suicida. No banalizar ni despreciar las amenazas suicidas. Tampoco pensar que lo que quiere es llamar la atención (El 80% de los pacientes que se han suicidado habían expresado sus ideas de suicidio previamente).

CUALQUIER AMENAZA DE SUICIDIO DEBE SER TOMADA EN SERIO.

No dejarle sola e intentar llevarla a un centro de salud o a un médico general o psiquiatra. Enfatizar a la persona la necesidad de recibir ayuda.

Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

No ser críticos frente a la situación.

Reforzar los recursos de la persona, su potencial de vida.

Garantizar la seguridad personal.

No emitir juicios de valor.

Crear un entorno de confianza, seguridad y afecto.

Hablarle en forma tranquila y pausada.

Tomar contacto con el establecimiento de atención primaria correspondiente a su domicilio, y de ser necesario llevar a la persona a un establecimiento de urgencia (SAPU o servicio de urgencia de un hospital) y apoyarle para que sea atendido por un profesional de la salud.

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

El objetivo de esta primera ayuda es conocer cómo se siente la persona aquí y ahora. Generalmente, las personas en crisis suicida se sienten muy solas, sin nadie interesado en entenderlas. Suelen sumergirse en un profundo aislamiento, lo que acrecienta los sentimientos de soledad. Con frecuencia consideran que la vida no tiene sentido alguno, y piensan que las demás personas estarían mejor si dejaran de existir. Se sienten pesimistas, creen que nada les ha salido, les sale ni les saldrá bien en sus vidas y que sus dificultades no tienen solución. Durante la crisis suicida, los pensamientos e ideas sobre el suicidio se hacen más fuertes y convincentes, pero al mismo tiempo, coexisten los deseos de seguir viviendo si "las cosas mejoraran", si se les brindara un poco de ayuda. El escucharlos, asistirles y acompañarlos, es expresión de esa ayuda que están buscando.

El presente material es un extracto del "PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO" del DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DIVISIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES.

ESTABLECIMIENTO Y SALUD MENTAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

-Como Establecimiento realizamos la promoción del autocuidado, el desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima.

-Será la/el psicóloga/o, o en su ausencia la Trabajadora Social y/o Encargada de Convivencia Escolar, los encargados de abordar situaciones relacionadas a conductas suicidas en la comunidad educativa.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

En atención a que nuestro Establecimiento considera que la participación de la comunidad es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y constituye una ayuda para incentivar la responsabilidad compartida con los distintos actores que participan en este proceso.

En dicho apartado se indica lo siguiente:

Toda persona posee la posibilidad, el derecho y el deber de participar en el que hacer educativo del establecimiento, especialmente los Padres, Madres y/o Apoderados, ya que la escuela es garante de derechos..." el derecho de asociación, tanto de los y las Estudiantes, Padres y Apoderados, como también del personal Docente y Asistente de la educación. La ley también expresa que "en ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho".

Nuestra Escuela está abierta a la comunidad a través de las siguientes instancias:

REUNIONES EQUIPO DE GESTIÓN EDUCATIVA:

El equipo de gestión está compuesto por el equipo directivo y representantes de cada estamento que el director estime pertinente. Será el EGE el encargado de ver en primera instancia el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el ámbito pedagógico y ámbito de convivencia escolar. Posterior a las reuniones del EGE, será el Equipo Directivo el encargado de realizar la bajada a todos los estamentos de la comunidad educativa.

CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar tiene una responsabilidad especial por su carácter representativo. Por ésto, se encarga de generar en la Escuela espacios de formación, participación y propiciar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos.

El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, donde deber ser informado de lo siguiente:

1. Los logros de aprendizaje de los/as Estudiantes. 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 del Ministerio de Educación.

3. En esta escuela municipal, de los resultados de los concursos para Docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
4. En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor/a 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 necesarias, y
5. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Debe ser consultado de lo siguiente: Proyecto Educativo Institucional, Programación anual y actividades extracurriculares, Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos. El informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Según la ley 19.979 en el artículo N°3 El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- El director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un Docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Se reúne cuatro veces al año y cuando sea necesario. Tiene carácter consultivo y propositivo y tiene como principio fundamental promover la sana convivencia entre la Comunidad Educativa, y el resultado de sus reuniones lo informa cada representante a sus respectivos estamentos por medio de un acta o informe.

CONSEJO DE PROFESORES:

Se reúne dos veces al mes y es de carácter informativo, consultivo y resolutorio en circunstancias especiales y quien toma la decisión final es el director.

El Consejo de Profesores es una instancia de participación obligatoria de los profesionales de la Educación con el Equipo Directivo del Establecimiento, donde se analizan aspectos relevantes del proceso educativo de los/as Estudiantes, de formación y de políticas contingentes del Establecimiento Educacional.

Éstos son convocados por la Dirección del establecimiento, pudiendo tener las características de Consejos Semestrales, Consejos de estados de avances de Procesos, Consejos extraordinarios.

Consejos Semestrales: Se realizan al término de cada semestre, siendo informados al inicio del año escolar en la calendarización entregada.

Consejos Extraordinarios: La Dirección convocará cada vez que sea necesario para analizar situaciones puntuales de cursos o del Establecimiento. Para ello muy importante la participación del Equipo Directivo, Profesores jefes y de Asignatura. Dada la importancia de estas instancias, se debe:

- Asistir a los Consejos de Profesores, convocados.
- En caso de no cumplir horario en el establecimiento, el día y la hora señalados, el director podrá enviar una carta al director del otro establecimiento donde el profesional preste servicios, lo que a su vez también otorgará el permiso para una actividad similar en otro establecimiento.
- Si éste se realiza fuera del horario en que el Profesor presta servicios al establecimiento, éste se canjeará por las horas curriculares no lectivas dentro de la misma semana.
- El Profesor deberá tener una participación activa a esta instancia, aportando con opiniones y sugerencias.
- Llevar los informes solicitados por la Dirección al Consejo.
- Tener la situación académica del sector o los Subsectores al día. Será falta grave tener situaciones inconclusas, tales como, promedios abiertos.
- Profesores jefes, con libro de clases al día.
- Tomar nota sobre aspectos relevantes del Consejo, en el cuaderno entregado.
- En cada Consejo la o el secretario/a de Consejo tomará acta, la que deberá ser leída al término de éste y firmado por los Asistentes.
- Al inicio de cada Consejo debe ser leída el Acta del Consejo anterior.
- En caso de situaciones especiales, la Dirección del Colegio tiene la facultad de citar a un Consejo extraordinario.
- El profesor ausente a un Consejo de Profesores programado o extraordinario tendrá la obligación de leer el acta respectiva. El director tendrá en su oficina el Libro de Acta, y el registro de toma de conocimiento.

DERECHOS Y FACULTADES DEL CONSEJO DE PROFESORES:

- a) Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.
- b) Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.
- c) Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
- d) El director del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión en la Escuela Comodoro Arturo Merino Benítez, reservándose aquello que considere no pertinente informar.
- e) Consejo de Profesores elegirá democráticamente (por votación secreta) un representante para que participe en el Consejo Escolar y los represente ante la Dirección.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA DEL CONSEJO DE PROFESORES

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

REUNIONES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:

La reunión de Apoderados es el encuentro formal entre el Profesor/a jefe y los/las Apoderados/as de su curso de Jefatura.

OBJETIVOS:

- 1.- El/los objetivo/s de la Reunión de Apoderados es informar a los Padres, Madres y Apoderados sobre los avances y/o dificultades que vivencia el Estudiante durante el desarrollo de su proceso pedagógico.
- 2.- Informar, promover, difundir nuestro Proyecto Educativo Institucional y de las diferentes disposiciones y normativas que regulan nuestro quehacer y su adhesión a esta propuesta institucional.
- 3.- Orientar a Padres, Madres y Apoderados respecto de las exigencias que demanda el proceso de formación académica y personal de los/las Estudiantes, y al cual las familias se comprometen apoyar.

CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES DE APODERADOS:

- a) La Planificación Institucional considera la realización de reuniones de Padres y Apoderados los últimos martes y jueves de cada mes. En estos encuentros se informa lo señalado en la Pauta de Reunión y se ejecutan las actividades planificadas por los diferentes cursos.
- b) Frente a todo lo anterior es imprescindible y fundamental que es el Profesor/a jefe es quien dirige y determina el desarrollo de su reunión y las directivas y/o Apoderados podrán participar y colaborar con esta actividad, pero en ningún caso sustituir la labor del Profesor jefe, además:
 - En las Reuniones de Apoderados de manera secundaria se pueden tratar temas administrativos del curso, previo acuerdo entre el/la Profesor/a jefe y la Directiva del curso.
 - En las Reuniones de Padres y Apoderados no se atienden ni analizan situaciones particulares; estas deben ser vistas en entrevista personal con el/la Apoderado/a y es en esta instancia donde el profesor jefe y Apoderado pueden establecer una entrevista en forma especial.
- c) Para todos los efectos la Dirección de la Escuela puede atender los requerimientos de un determinado curso, siempre y cuando estos hayan sido debidamente informados al Profesor jefe y se haya cumplido el conducto regular, donde se

- atenderá a su Directiva, ya que este es el estamento que representa a los Apoderados.
- d) Las fechas de las Reuniones de Apoderados establecidas en el calendario no pueden ser cambiadas unilateralmente por el/la Docente. Todo cambio de fecha debe ser propuesto al director o Inspector General, quien responderá a la solicitud planteada por el /la Profesor/a jefe.
 - e) Reuniones Extraordinarias: Los Profesores jefes pueden programar reuniones extraordinarias por iniciativa personal y/o a solicitud de Apoderados para dar continuidad a las actividades que éstos planifican. Para su ejecución se debe considerar: Solicitar a Dirección de la Escuela la autorización para realizar la reunión. Esta solicitud debe ser por escrito, como mínimo 2 días anterior a la reunión para informar a otros estamentos de modo que cuente con las condiciones necesarias para su ejecución y es requisito fundamental para la autorización que esta cuente con la presencia del/la Profesora Jefe durante toda su extensión.

CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:

El Centro de Padres, Madres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Escuela que forma parte. Orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

SON FUNCIONES DE LOS CENTROS DE PADRES:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos/as y pupilos, promoviendo las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los Padres, Madres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los/las Estudiantes.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los/las Estudiantes.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los/las Estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los/las Estudiantes.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los Padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- h) El Centro de Padres de la escuela se organizará y funcionará de acuerdo con la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto 565 de acuerdo con las características de la Escuela Comodoro Arturo Merino Benítez.
- i) El centro de Padres se reunirá formalmente una vez al mes y en reuniones extraordinarias cuando sea necesario.
- j) Subcentros de Padres y Apoderados: Los Subcentros de Padres y Apoderados serán las comisiones organizadas en cada curso y que tendrán la misión de mantener la comunicación con el centro general de Padres y Apoderados retroalimentando de información e inquietudes formando así un canal constante con todos los estamentos del colegio.

Cada Centro general de Padres y Apoderados tendrá una vigencia de 3 años, para las elecciones se seguirán todas las instrucciones establecidas en la normativa legal vigente. Podrán participar del proceso de elecciones aquellos Apoderados inscritos en el libro de socios, para lo cual el libro será abierto previamente 2 semanas previas a las elecciones.

CENTROS DE ESTUDIANTES (GOBIERNO ESCOLAR):
(DECRETO Nº 524-1990 // reformulado 2006)

El Centro de Estudiantes es la organización conformada por los alumnos de segundo ciclo de Enseñanza General Básica, del Establecimiento Educacional. La finalidad del Centro de Estudiantes es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del Establecimiento plasmado en un Proyecto Anual de Trabajo realizado en virtud de sus necesidades, derechos y deberes, respecto de su bienestar y la educación; creando las condiciones para que consigan con alegría sus objetivos personales y colectivos, bajo el principio de Bien común y libertad responsable.

El Centro de Alumnos se reunirá una vez al mes y en reuniones extraordinarias cuando sea necesario.

LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS SON LAS SIGUIENTES:

- a) Colaborar con el director del Establecimiento en la tarea de animación de los Alumnos, participando corresponsable y activamente en la Comunidad Educativa, en el ámbito que le corresponde, y viviendo las experiencias educativas personales y comunitarias.
- b) Promover, en concordancia con los distintos estamentos representativos la creación de instancias y oportunidades, que contribuyan para que los/las

Estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, favoreciendo la participación y corresponsabilidad, organizando estructuras que la permitan y así mismo reconociendo la integración con organizaciones similares de otros establecimientos.

- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en los deberes y derechos constitucionales, las normativas del MINEDUC, el presente Estatuto y su respectivo Reglamento Interno.

Cada Gobierno Escolar, tendrá una vigencia de 1 año, para las elecciones se seguirán todas las instrucciones establecidas en la normativa legal vigente, podrán participar del proceso de elecciones Estudiantes de 4° básico a 8° básico.

ENTREVISTAS CON ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Toda entrevista se ciñe al siguiente protocolo:

- Se inicia a la hora fijada
- Se aborda la temática que motiva la reunión
- Intervienen en ella las personas que el colegio estime pertinente
- Se escuchan los distintos puntos de vista y aportes
- En el libro de entrevistas o documento estipulado, se registra por escrito lo conversado y los acuerdos con firma de ambas partes.

SEGURIDAD ESCOLAR:

Nuestra Escuela cuenta con un encargado de seguridad y en virtud de las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad. Nuestro Establecimiento cuenta con un cuerpo de procedimientos escritos que sintetizan las acciones a seguir en el marco de las situaciones que afecten la seguridad individual y colectiva de los Estudiantes. Es por ello que surge el presente Plan Integral de Seguridad Escolar (**PISE**), el que constituirá una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logre una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad en su conjunto:

- a) Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- b) Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- c) Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- d) Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- e) Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos
- f) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

- g) Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- h) El Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

BUZONES PARTICIPATIVOS:

Nuestra Escuela, a través de Convivencia Escolar, dispone de buzones de sugerencias que invitan a los Estudiantes a retroalimentar, tener una opinión y participar activamente. Además, se da énfasis en la formación de valores y actitudes democráticas y de participación. Además, una vez al mes se hace una pregunta de satisfacción escolar, en donde los y las Estudiantes depositan sus respuestas y sugerencias.

DIARIOS MURALES:

La Escuela dispone de diarios murales por áreas, los que están ubicados y distribuidos en los diferentes pasillos de la escuela con el fin de entregar información a la Comunidad Escolar. En ellos pueden aportar Estudiantes, Apoderados/as, profesores y Asistentes de la Educación.

ENCUESTAS:

El establecimiento podrá realizar diferentes tipos de encuestas (de satisfacción, de intereses, de participación, etc.) con la única finalidad de obtener información tanto de Estudiantes, Apoderados/as, Asistentes y Profesores, para conocer estados de opinión, características o hechos específicos que se suceden en la escuela y así tomar medidas pertinentes. Además, son útiles para recibir retroalimentación acerca de un evento reciente, o el servicio educacional entregado, además de establecer relaciones positivas entre la Escuela y la Comunidad Escolar.

ACTIVIDADES, CEREMONIAS, ANIVERSARIOS Y EVENTOS DEL ESTABLECIMIENTO:

El establecimiento podrá realizar diferentes tipos de actividades, ceremonias, Aniversario, para lo cual se informará oportunamente a nuestros Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados/as.

1. Ceremonia de Licenciatura: La ceremonia de licenciatura es una actividad que la Escuela realiza para sus Estudiantes de KINDER y 8° Básico que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a éste y que les impida ser invitados a esta ceremonia de finalización.
 - El/la Estudiante deberá presentarse en la ceremonia de licenciatura con el uniforme escolar (el cual está definido en el presente reglamento)
 - Podrán participar de esta ceremonia 4 adultos
 - Dado que es una ceremonia interna, la Escuela se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento e incluso, si fuese necesario, proceder a suspender tal ceremonia cuando los/as Estudiantes hayan transgredido los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (**PEI**)
 - Cabe señalar que la normativa educacional no exige a los establecimientos la realización de la graduación. Este evento está relacionado con la historia y costumbres de las comunidades educativas (Superintendencia de Educación).
2. Aniversarios: El aniversario es una actividad que el Establecimiento realiza una vez al año para todos/as sus Estudiantes, en donde a su vez participa toda la Comunidad Educativa.
 - Éste será organizado por el equipo de convivencia escolar junto al centro de Estudiantes.
 - El día del aniversario se realizará cambio de actividades con el fin que todos/as los Estudiantes puedan participar
3. Otros eventos del Establecimiento: Todos los eventos del Establecimiento están diseñados para la participación de la Comunidad Educativa. Estos son articulados con el currículo, con un enfoque pedagógico y formativo.
 - Todo evento será informado a la comunidad educativa; a los Estudiantes durante la jornada escolar, con una citación a Madres, Padres y Apoderados y a la vez con un informativo en el diario mural exterior de la Escuela.
 - Todos/as los Estudiantes podrán participar de los eventos dentro del establecimiento, a menos que por alguna situación puntual y específica se decida lo contrario.
 - Los Apoderados podrán participar de estos eventos siempre y cuando cumplan con la normativa vigente expuesta en el presente Reglamento.

XI: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.

Nuestro Reglamento Interno Escolar es actualizado en el mes de diciembre, en jornadas de trabajo con la participación de los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación en el mes de marzo en Consejo Escolar.

No obstante, éste será actualizado, ajustado y/o modificado, cada vez que existan nuevas normativas u orientaciones disponibles desde Servicio Local de Educación Puerto Cordillera, MINEDUC, Superintendencia de Educación o según corresponda.

Toda actualización debe ser presentada al Consejo Escolar para su aprobación, instancia que será vinculante y fundamental para dar validez al instrumento, pues en este aspecto el Consejo Escolar tiene el carácter resolutorio.

El director del Establecimiento deberá responder por escrito el pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones del **RIE** del Establecimiento, en un plazo de 30 días.

Quedará como evidencia acta de Sesión Extraordinaria del Consejo Escolar, en la que conste la aprobación del **RIE** del establecimiento.

b) De la difusión.

Toda modificación y actualización de nuestro **RIE**, una vez aprobada por el Consejo Escolar, es difundida a la Comunidad Educativa en su totalidad mediante:

- El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentren a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.
- Entrega de un extracto del RIE y anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello.
- Instagram Institucional.
-

Complementariamente el Establecimiento mantiene una copia impresa del RIE en su versión actual, que queda disponible para eventuales consultas de la Comunidad Educativa.

. ➤

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACION.

Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.

El bienestar superior de nuestros Estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros Estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Todo miembro de la Comunidad Educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados/as los y las Estudiantes es necesario contar con estrategias de información y capacitación que permitan abordar tales situaciones.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Nuestro establecimiento, además de ejecutar los protocolos pertinentes frente a la detección de Vulneración de Derechos, realiza acciones focalizadas en la Promoción de Derechos y la identificación de situaciones amenazantes para nuestros/as Estudiantes desde el autocuidado, mediante las intervenciones grupales tanto en el aula como en espacios comunes, fortaleciendo la asociatividad entre los niños, niñas, adolescentes (NNA) y adultos, lo que permite afrontar adecuadamente dichas situaciones, entregando herramientas fundamentales para la convivencia armónica y la protección integral de DD.HH. A saber:

- a) NNA trabajan material del Programa de Prevención del consumo de drogas y alcohol SENDA desde NT1-NT2.
- b) **Programa de Sexualidad, afectividad y género.**
- c) **Plan de Autoestima y Motivación Escolar.**
- d) **Plan de Autocuidado.**
- e) Con apoyo del Programa **"Habilidades para la vida"** JUNAEB (intervención psicosocial que incorpora acciones de detección y prevención del riesgo; promueve estrategias de autocuidado y desarrolla habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar. Trabaja a partir de un diagnóstico situacional a nivel local y activa las redes de la escuela y de la comuna para coordinar acciones de salud mental de niños y adolescentes en interacción con sus adultos significativos, como son sus Padres y profesores).
- f) **Talleres Extraescolares** artísticos y deportivos.
- g) **"Escuela para Padres, Madres y Apoderados/as"**, implementada por Equipo de Convivencia Escolar.
- h) Articulación de actividades de Promoción de Derechos con OPD, Participación Red de Infancia Pudahuel
- i) Intervenciones en aula ejecutadas por Equipo de Convivencia ("Buen Trato", "Sexting", "Grooming", "Cyberbullying", "Sexualidad".)
- j) Intervenciones en patio ("Resolución adecuada de conflictos", "Mediación").
- k) Intervenciones del Equipo de Convivencia en "Reflexión Pedagógica", donde se trabaja "Protocolo de actuación ante Vulneración de Derechos" con Docentes y Asistentes de la Educación

1. Protocolos de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N° 482 SUPEREDUC.

El concepto de "Vulneración de Derechos" corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Para la buena aplicación de los protocolos de acuerdo con lo señalado en la CIRCULAR N°482, El procedimiento conforme al cual los funcionarios cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia y de justicia cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho de un estudiante *"Este procedimiento se toma en caso de realizar cualquier denuncia obligatoria señalada en cada Protocolo de actuación que así lo indique, teniendo presente que el deber de denunciar puede quedar desplazado por la responsabilidad de hacerlo". Esta denuncia se puede realizar a través de oficio, carta, medios electrónicos o cualquier otro medio idóneo que permita poner en antecedente a las autoridades competentes.*

En virtud de todo lo anterior y teniendo presente que la vulneración de derecho se puede ser de distinto tipo para realizar esta se plantean tres instancias en la cuales se puede realizar la denuncia y cada caso se procederá de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR DENUNCIAS:

Para el caso de "detección de vulneración de derechos en estudiantes": En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

1. Haga clic en "presentar denuncia".
2. Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".

3. Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
4. Revise la información, y haga clic en "enviar".
5. Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

Para situaciones constitutivas de delito:

- Diríjase a la unidad de la Policía de Investigaciones de Chile (PDI) más cercana.
- Explique el motivo de su visita: realizar una denuncia de un delito.
- Entregue el antecedente requerido, explique los hechos y firme la denuncia.
- Como resultado del trámite, habrá denunciado un delito.

En resumen, el procedimiento, va a depender de la gravedad y contexto, también se considerará y de acuerdo a lo señalado en el respectivo protocolo, la posibilidad de derivaciones por salud mental.

PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. **EN CASO DE MALTRATO FÍSICO CON LESIONES Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Plazo de realización de Protocolo: 7 días hábiles desde ocurridos los hechos.**

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".

Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos

Para situaciones constitutivas de delito:

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

- Diríjase a la unidad de la Policía de Investigaciones de Chile (PDI) más cercana.
- Explique el motivo de su visita: realizar una denuncia de un delito.
- Entregue el antecedente requerido, explique los hechos y firme. la denuncia.
- Como resultado del trámite, habrá denunciado un delito.

En resumen, el procedimiento, va a depender de la gravedad y contexto, también se considerará y de acuerdo con lo señalado en el respectivo protocolo, la posibilidad de derivaciones por salud mental

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Cualquier miembro del establecimiento que detecte una vulneración de derecho debe avisar a la dirección, a través, de una entrevista o correo electrónico.	Estudiante, apoderado y/o funcionario	Tan pronto tome conocimiento	Registro de entrevista o copia de correo
2. Activación de protocolo	Director o quien lo subroga	Tan pronto tenga conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo
3. En caso de maltrato físico con lesiones y/o violencia intrafamiliar se cita al apoderado	Encargado/a de convivencia	Tan pronto se tenga conocimiento, máximo 24 horas	Registro de citación de apoderado vía correo electrónico, agenda escolar, llamada telefónica o plataforma digital.
4. Entrevista con apoderado	Encargado/a de convivencia	24 horas o tan pronto se presente el apoderado	Registro entrevista
5. Si el caso así lo requiere. llevar al afectado a constatar lesiones al servicio de salud más cercano. Manteniendo siempre el resguardo del estudiante.	Dupla psicosocial	Tan pronto se tenga contacto con él o la afectado/a	Registro ficha atención médica.
6. Denuncia instituciones u organismos competentes tales como: Tribunales de Familia, OLN, Ministerio	Director/a	24 horas	Registro o número de denuncia.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

Público, Carabineros de Chile o PDI (según procedimiento establecido anteriormente)			
7. Entrega de contención emocional si el caso así lo requiere	Encargado/a de Convivencia Escolar o dupla Psicosocial	Tan pronto se requiera	Ficha registro o acta de entrevista
8. Se debe informar mediante oficio y/o correo electrónico a SLEP de la situación.	Director/a	72 horas de haber ocurrido los hechos	Oficio conductor, copia de correo
1. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. Que contemple las Medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o pedagógicas para los involucrados. De acuerdo a formato en página xxx	Encargado/a de Convivencia Escolar	72 horas	Plan de apoyo
2. Aplicación de medidas disciplinarias. De acuerdo con lo establecido en el apartado de medidas y sanciones Capítulo X de este RIE.	Inspector/a General	Una vez conocido los antecedentes	Registro de sanción Registro de anotación hoja de vida del estudiante
3. Seguimiento del caso y elaboración de un informe final.	Encargado/a de Convivencia Escolar	De acuerdo con el plan	Informe final
4. Cierre de protocolo	Director(a) o quien lo subroga	7 días	Resolución interna de cierre de protocolo

NOTAS:

Se establece un expediente del caso con todos los antecedentes y foliado, realizando un informe de cierre que debe ser enviado a dirección a cargo de encargada de convivencia escolar o psicólogo

Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera

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

En cualquier otro caso de maltrato se deben aplicar las medidas precedentes o aplicar protocolo de acuerdo con la falta.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del director/a y/o Encargado/a del establecimiento educacional establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas con forme a la GRAVEDAD DEL CASO. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Quedando registro escrito de esta medida en la dirección del EE.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. CIRCULAR N°482, SUPEREDUC.

EN SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, SE DEBE DISPONER DEL FORMULARIO DE DENUNCIA POR LEY KARÍN.

DEFINICIONES

VIOLENCIA FÍSICA: Es el acto por medio del cual se forzó la integridad de la persona, con el ánimo de causar daño físico o moral, la utilización de la fuerza con el claro objetivo de causar lesiones en la víctima. Este tipo de violencia o intimidación ejercida por el agresor revisten a no dudarle un carácter particularmente degradante o vejatorio para la víctima, ya que no solo es el hecho físico de la agresión mediante golpes o puntapiés, sino también puede ser mediante la utilización de cuerpos duros, contundentes y peligrosos, con el ánimo expreso de causar daño en la integridad física, sino que también llega a generar un trauma en el ego, produciéndose un temor ante una nueva agresión por parte del agresor y/o agresores.

BUEN TRATO: se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promuevan un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración.

Violencia verbal: Se considera los insultos, garabatos, vocabularios soeces, denigrante, discriminación.

Definición de Acoso Escolar de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20536, artículo 16°B y Mineduc:

BULLYING: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizado 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". El bullying se caracteriza por instalarse

en una relación interpersonal asimétrica de poder, sea esta grupal o individual, presentándose entre pares y de carácter intencional y sistemático.

Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

VIOLENCIA PSICOLÓGICA: Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (redes sociales o escritas). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying. Dirigirse con gritos o un tono elevado de la voz: un apoderado se comunica con gritos o un tono elevado de voz a un funcionario/estudiante o viceversa. Un estudiante se comunica con gritos o un tono elevado de voz a un funcionario o viceversa.

2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

. Plazo de realización de Protocolo: 10 días hábiles desde la toma de conocimiento y activación de protocolo.

El objetivo principal del presente protocolo es prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos frente a situaciones de acoso escolar o Bullying que pudiesen presentarse en el Liceo, a través de una acción coordinada y eficaz de los distintos miembros de nuestra comunidad educativa. De esta manera, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estos episodios, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad escolar pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en la interacción diaria con nuestros estudiantes. De esta forma, se espera promover la sana convivencia y clima escolar dentro de la escuela.

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".
- Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

Para situaciones constitutivas de delito:

- Diríjase a la unidad de la Policía de Investigaciones de Chile (PDI) más cercana.
- Explique el motivo de su visita: realizar una denuncia de un delito.
- Entregue el antecedente requerido, explique los hechos y firme la denuncia.
- Como resultado del trámite, habrá denunciado un delito.

En resumen, el procedimiento, va a depender de la gravedad y contexto, también se considerará y de acuerdo con lo señalado en el respectivo protocolo, la posibilidad de derivaciones por salud mental.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Detección del caso. Quien reciba alguna información de acoso escolar o detecte el mismo deberá detener de inmediato la acción hablando por separado con los involucrados.	Quien tenga conocimiento.	De inmediato tome conocimiento.	Registro escrito de lo hablado en libro digital de clases.
2. Quien haya detectado el caso avisará a encargada de Convivencia Escolar o a Inspector General.	Quien detecte.	24 horas máximo de haber tomado conocimiento.	Registro en acta de entrevista.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

3. Activación de protocolo.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Tan pronto tome conocimiento o al día hábil siguiente.	Resolución Interna de Activación de protocolo.
4. En caso de que exista autolesiones o visibilidad de violencia de carácter graves (cortes, heridas visibles) el alumno/a debe ser trasladado al Hospital San Pablo de Coquimbo para la constatación de las lesiones.	Inspector/a General.	Tan pronto se detecte el problema.	Informe único de accidente escolar.
5. Entrevista estudiantes involucrados por parte de equipo de convivencia escolar.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información.	Registro de entrevista a alumnos.
6. Citación de apoderados.	Inspector/a General.	24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información.	Registro de llamada telefónica o citación escrita.
7. Entrevista apoderados.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Tan pronto se presente el apoderado.	Registro acta de entrevista.
8. Equipo de Convivencia Escolar realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto,	Encargado/a de Convivencia Escolar	2 días de hábiles.	Informe de investigación.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

gravedad, tiempo, entre otros)			
9. Denuncia. El Director o la Encargada de Convivencia Escolar, de acuerdo al resultado de la investigación y si esta así lo ameritan se realiza la denuncia a los organismos competentes tales como: Tribunales de Familia, OPD, Ministerio Público, PDI, o Carabineros (Según procedimiento establecido)	Director/a o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas de haber tenido informe de investigación	Registro de denuncia, Número de la misma o acta de denuncia.
10. Aplicación de medidas disciplinarias para estudiantes. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones Capítulo X de este RIE.	Inspector/a General	3 días hábiles	Registros de medidas tomadas por parte de Inspector general de acuerdo a este RIE Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
11. Citación de apoderado por parte del equipo de convivencia para realizar retroalimentación de los hechos.	Inspector/a General	Tan pronto se tengan los resultados e informe de los estamentos respectivos, máximo 3 días hábiles	Registro de llamadas telefónicas, actas de citación en agenda del alumno/a
12. Entrevista con apoderado por parte del equipo de convivencia	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto se presente apoderado,	Registro en acta de entrevista.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

para poder retroalimentar las acciones realizadas hasta el momento	Inspector/a General	máximo 3 días hábiles	
13. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. Que contemple las Medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o pedagógicas para los involucrados.	Encargado/a de Convivencia Escolar	7 días hábiles	Plan de restitución.
14. Seguimiento del caso	Encargado/a de Convivencia u Orientadora	De acuerdo a lo señalado en el Plan de Apoyo	Informe de seguimiento
15. Informe final	Encargado/a de Convivencia Escolar	8 días	Informe final del caso
16. Cierre de protocolo	Encargado/a de Convivencia	10 día hábiles	Resolución interna de cierre de protocolo.
NOTAS:			
Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.			
El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.			

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del Director/a y/o Encargado/a del establecimiento educacional establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas con forme a la GRAVEDAD DEL CASO. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Quedando registro escrito de esta medida en la dirección del EE.

CIBERBULLYING: implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acoso de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hacen difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

PREVENCIÓN: El Liceo entrega a la comunidad herramientas que favorezcan la prevención necesaria, con el objeto de anticiparse a la conducta indeseada y evitar que esto suceda. Para esto se tomarán, en general, las siguientes medidas:

- El/la profesional Psicólogo(a) del Equipo de Convivencia Escolar generará una evaluación diagnóstica en los cursos durante el primer semestre, para posteriormente realizar un plan de intervención mediante talleres y actividades dinamizadoras, las cuales tengan por objetivo desarrollar habilidades que fomenten la buena convivencia escolar.
- Reuniones y Talleres a docentes de carácter formativo durante las coordinaciones con primer ciclo y segundo ciclo, teniendo por objetivo generar espacios de reflexión sobre su desarrollo profesional en aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con el tema.
- Capacitaciones para el centro de alumnos, mediante Talleres de Intervención impartidos por el equipo de convivencia escolar, los cuales permitan poner en práctica acciones que fomenten la buena convivencia entre compañeros.
- Dupla psicosocial coordina y gestiona con las instituciones involucradas en prevención e intervención en la temática de maltrato y abuso, como Carabineros de Chile, PDI entre otros, con la finalidad de que estos organismos puedan brindar Charlas educativas, Talleres y otras actividades a la comunidad educativa.

GROOMING: La definición de grooming no aparece en el diccionario de la Real Academia Española (RAE). Sin embargo, es muy importante saber a qué se refiere este concepto ya que está vinculado a la seguridad y la integridad de los niños y los adolescentes.

Se llama grooming al acoso sexual virtual que se realiza a un menor de edad. Se trata de acciones intencionales desarrolladas por un adulto para establecer un vínculo con un menor con una intención sexual.

El adulto, en este marco, desarrolla una conducta que apunta a lograr una amistad virtual con el niño, ya sea a través de Internet, el teléfono celular (móvil) u otra herramienta tecnológica. Con dicho objetivo, puede simular que él también es menor de edad. Una vez que establece el lazo emocional con la víctima, el acosador comienza a vulnerar la intimidad del niño y puede obtener sus datos personales e incluso de contacto.

3. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO Y/O GROOMING

. Plazo de realización de Protocolo: 20 días hábiles desde ocurridos los hechos

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".
- Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

Para situaciones constitutivas de delito:

- Diríjase a la unidad de la Policía de Investigaciones de Chile (PDI) más cercana.
- Explique el motivo de su visita: realizar una denuncia de un delito.
- Entregue el antecedente requerido, explique los hechos y firme la denuncia.
- Como resultado del trámite, habrá denunciado un delito.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

En resumen, el procedimiento, va a depender de la gravedad y contexto, también se considerará y de acuerdo con lo señalado en el respectivo protocolo, la posibilidad de derivaciones por salud mental.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Detección del caso. Quien reciba alguna información de ciber acoso o detecte el mismo deberá realizar de inmediato la denuncia a Inspector/a General O Encargado/a de Convivencia Escolar	Quien tenga conocimiento	De inmediato tome conocimiento o al siguiente día hábil	Registro escrito de lo hablado en acta de entrevista
2. Activación de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	De inmediato o al siguiente día hábil	Resolución Interna de Activación de protocolo
3. Entrevista estudiantes involucrados por parte de equipo de convivencia escolar e Inspector General	Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector/a General	24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	Registro de entrevista a alumnos.
4. Citación de apoderados	Inspector/a General	24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	Registro de llamada telefónica o citación por escrito.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

5. Entrevista apoderados de alumnos Involucrados	Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector/a General	Tan pronto se presente el apoderado. Máximo 3 días hábiles	Registro acta de entrevista.
6. Equipo de Convivencia Escolar realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)	Encargado/a de Convivencia Escolar	48 horas de haber ocurrido los hechos	Informe de investigación.
7. Denuncia. El Director/a o la Encargada de Convivencia Escolar, de acuerdo al resultado de la investigación y si esta así lo ameritan deberán hacer la denuncia a Tribunales de Familia, OPD, PDI, Carabineros, o Ministerio Público (según procedimiento establecido)	Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar	24 horas de haber tenido informe de investigación	Registro de denuncia, Número de la misma o acta de denuncia.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

8. Citación de apoderados por parte del equipo de convivencia para realizar retroalimentación de los hechos.	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto se tengan los resultados e informe de los tribunales respectivos.	Registro de llamadas telefónicas, actas de citación en agenda del alumno/a
9. Entrevista con apoderado por parte del equipo de convivencia para poder retroalimentar las acciones realizadas hasta el momento	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto se presente apoderado, Máximo 5 días	Registro en acta de entrevista.
10. Aplicación de medidas disciplinarias para estudiantes. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones Capítulo X de este RIE.	Inspector/a General	Tan pronto se tenga claridad de los hechos, máximo 5 días hábiles	Registro de medidas disciplinarias tomadas por Inspector General Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
11. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. Que contemple las Medidas de	Encargado/a de Convivencia Escolar	7 días hábiles.	Plan de restitución e informe final del caso

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o pedagógicas para los involucrados. De acuerdo a formato establecido anteriormente.			
12.Seguimiento del caso e Informe final	Equipo de Convivencia Escolar	20 días	Informe de seguimiento
13.cierre de protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	20 días hábiles desde la activación de protocolo	Resolución Interna de cierre de protocolo.

NOTAS:

Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

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

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del Director/a y/o Encargado/a del establecimiento educacional establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas con forme a la GRAVEDAD DEL CASO. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Quedando registro escrito de esta medida en la dirección del EE

4. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN/A ESTUDIANTE

. Plazo de realización de Protocolo: 20 días hábiles desde ocurridos los hechos

Definición de maltrato de un adulto a un/a estudiante: Se entenderá por "maltrato adulto hacia estudiante" cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, proferida por parte de uno o más adultos que participen de la comunidad educativa. La cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privada o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Cabe agregar, que al desarrollarse una situación donde se encuentre un adulto involucrado en los hechos, se establecen medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, tales como: a) No exponer al estudiante a situaciones donde se produzca una revictimización, b) Alejar al estudiante afectado del adulto maltratador, evitando toda situación donde se pueda producir un contacto, c) No revelar antecedentes del procedimiento frente a terceros ajenos a la investigación y d) Resguardar durante todo el procedimiento la identidad del estudiante

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".
- Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

Para situaciones constitutivas de delito:

- Diríjase a la unidad de la Policía de Investigaciones de Chile (PDI) más cercana.
- Explique el motivo de su visita: realizar una denuncia de un delito.
- Entregue el antecedente requerido, explique los hechos y firme la denuncia.
- Como resultado del trámite, habrá denunciado un delito.

En resumen, el procedimiento, va a depender de la gravedad y contexto, también se considerará y de acuerdo con lo señalado en el respectivo protocolo, la posibilidad de derivaciones por salud mental.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Funcionario y/o quien se ponga en conocimiento de la situación de maltrato deberá informar al Director/a, Equipo directivo y/o Equipo de convivencia escolar de forma inmediata, a fin de activar Protocolo.	Quien tenga conocimiento	De inmediato tome conocimiento o al siguiente día hábil	Registro escrito de lo hablado en acta de entrevista.
2. Activación de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo
3. Encargado/a de Convivencia Escolar realiza citación de funcionario involucrado	Encargado/a de Convivencia Escolar	tan pronto tome conocimiento de los hechos o al siguiente día hábil	Registro escrito de citación
4. Encargado/a de Convivencia Escolar entrevista a funcionario registrando la situación expuesta y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	24 horas o al siguiente día hábil. De activado este protocolo.	Acta de entrevista
5. Entrevista estudiante involucrados por parte de equipo de convivencia escolar e Inspector/a General	Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspector/a General	24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	Registro de entrevista a alumnos.
6. Citación de apoderados de acuerdo a lo establecido anteriormente	Inspectoría General	2 días de activado el protocolo.	Registro de llamada telefónica o registro citación en agenda escolar.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

7. Equipo de Convivencia Escolar realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)	Encargado/a de Convivencia Escolar	2 días de haber ocurrido los hechos	Informe de investigación.
8. Denuncia. El Director/a o la Encargada de Convivencia Escolar, de acuerdo al resultado de la investigación y si esta así lo ameritan deberán hacer la denuncia a los organismos competentes tales como: Tribunales de Familia, OLN, Ministerio Público, PDI, o Carabineros (Según procedimiento establecido)	Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar	24 horas de haber tomado conocimiento	Registro de denuncia, Número de la misma o acta de denuncia.
9. Citación de apoderados por parte del equipo de convivencia para realizar retroalimentación de los hechos.	Encargado/a de Convivencia Escolar	3 días hábiles.	Registro de llamadas telefónicas, citación por escrito.
10. Entrevista con apoderado por parte del equipo de convivencia para poder retroalimentar las acciones realizadas hasta el momento	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto se presente apoderado, máximo 4 días hábiles.	Registro en acta de entrevista.
11. En caso de que se tenga claridad de los hechos, y de acuerdo a la gravedad de los mismos el Director/a debe derivar informe al SLEP para solicitar los procesos administrativos que correspondiesen.	Director/a	5 días hábiles	Informe de derivación u oficio conductor.
12. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con	Encargada de Convivencia Escolar	7 días hábiles.	Plan de restitución.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

apoderado. Que contemple las Medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o pedagógicas para los involucrados.			
13. Seguimiento e Informe Final	Encargado/a de Convivencia Escolar	15 días hábiles	Informe Final del caso
14. Cierre de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	20 días hábiles	Resolución interna de cierre de protocolo.

NOTAS:

Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

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

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del Director/a y/o Encargado/a del establecimiento educacional establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas con forme a la GRAVEDAD DEL CASO. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Quedando registro escrito de esta medida en la dirección del EE

5. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN/A ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO

. Plazo de realización de Protocolo: 8 días hábiles desde ocurridos los hechos

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".
- Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Funcionario y/o quien sienta mal trato por parte de un/a estudiante debe dar aviso al Encargado/a de Convivencia Escolar	Afectado/a	24 horas	Registro escrito de lo hablado en acta de entrevista.
2. Activación de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo
3. Encargado/a de Convivencia Escolar realiza citación de alumno/a	Encargado/a de Convivencia Escolar	24 horas o al siguiente día hábil	Registro escrito de citación
4. Encargado/a de Convivencia Escolar entrevista a alumno/a registrando la situación expuesta y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	24 horas	Acta de entrevista

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

5. Equipo de Convivencia Escolar realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros	Encargado/a de Convivencia Escolar	2 días hábiles de haber ocurrido los hechos	Informe de investigación.
6. Encargado/a de Convivencia Escolar realiza derivación a las entidades correspondientes (Director/a, Inspector/a General) según lo registrado en las entrevistas desarrolladas.	Encargado/a de Convivencia Escolar	24 horas o al siguiente día hábil de haber realizado entrevista	Registro derivación
7. Citación de apoderados	Inspectoría General	3 días hábiles de haber recibido la información	Registro de llamada telefónica
8. Entrevista apoderados por parte de Inspector/a General para dar a conocer los hechos y cuáles son las medidas que se adoptarán y los pasos a seguir	Inspector/a General	Tan pronto se presente el apoderado	Ficha de entrevista apoderado
9. Denuncia. El Director/a o la Encargada de Convivencia Escolar, de acuerdo al resultado de la investigación y si esta así lo ameritan deberán hacer la denuncia a los organismos competentes tales como: Tribunales de Familia, OPD, Ministerio Público, PDI, o Carabineros, (de acuerdo a	Director/a o Encargada de Convivencia Escolar	24 horas de haber tomado conocimiento	Registro de denuncia, Número de la misma o acta de denuncia.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

procedimiento establecido anteriormente)			
10.Citación de apoderados por parte del equipo de convivencia para realizar retroalimentación de los hechos.	Encargado/a de Convivencia Escolar	4 días hábiles	Registro de llamadas telefónicas, actas de citación en agenda del alumno/a
11.Entrevista con apoderado por parte del equipo de convivencia para poder retroalimentar las acciones realizadas hasta el momento	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto se presente apoderado máximo 6 días	Registro en acta de entrevista.
12.Director informa a SLEPPC	Director	6 días hábiles	Oficio u correo electrónico.
13.Aplicación de medidas disciplinarias para estudiantes. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones Capítulo X de este RIE.	Inspector/a General	6 días hábiles	Registro de medida disciplinaria tomada. Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
14. Informe Final	Encargado/a de Convivencia Escolar	7 días hábiles	Informe Final del caso
15. Cierre de protocolo	Encargado/a De Convivencia Escolar	8 día hábiles	Resolución interna de cierre de protocolo.

NOTAS:

Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

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

7. PROTOCOLOS FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES: Protocolo cuando la agresión sea con lesión constatada en el servicio de salud.

. Plazo de realización de Protocolo: 17 días hábiles desde ocurridos los hechos

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".
- Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Quien detecte una agresión de un alumno/a a otro alumno/a deberá detener de inmediato la acción hablando tratando de separar al agresor y da cuenta a inspección general.	Quien tenga conocimiento	De inmediato tome conocimiento	Registro escrito de lo ocurrido en libro digital de clases
2. Activación de protocolo.	Inspector/a General o Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

3. Citación de apoderados alumnos involucrados	Inspector/a General	Tan pronto ocurran los hechos	Registro de llamadas telefónicas.
4. En caso de que exista violencia de carácter graves el alumno/a, apoderado debe trasladar al Hospital San Pablo de Coquimbo para la constatación de las lesiones. De no asistir el apoderado Inspector/a General debe asignar a un adulto responsable para que traslade al alumno afectado, hasta el Servicio de Salud. Éste debe permanecer con el afectado hasta que se presente el apoderado o algún adulto responsable del estudiante.	Inspección General	Tan pronto se detecte el problema	Informe único de accidente escolar
5. Entrevista estudiantes involucrados por parte de equipo de convivencia escolar	Inspector/a General	24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	Registro de entrevista a alumnos
6. Entrevista apoderados	Inspector/a General	Tan pronto se presente el apoderado. 2 días hábiles.	Registro acta de entrevista.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

7. Inspector/a General realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)	Inspector/a General	3 días hábiles	Informe de investigación.
8. Denuncia. El Director/a, de acuerdo al resultado de la investigación y si esta así lo ameritan deberán hacer la denuncia a los organismos competentes tales como: Tribunales de Familia, Ministerio Público, OLN, PDI, o Carabineros, (de acuerdo a procedimiento establecido anteriormente)	Director/a	24 horas de haber tenido informe de investigación	Registro de denuncia, Número de la misma o acta de denuncia.
9. Director informa a SLEPPC	Director	4 días hábiles	Oficio conductor o copia de correo electrónico.
10. Aplicación de medidas disciplinarias para estudiantes. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones	Inspector/a General	5 días hábiles	Registros de medidas tomadas por parte de Inspector general de acuerdo con este RIE. Registro de anotación en hoja de vida del estudiante

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

Capítulo X de este RIE.			
11. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. Que contemple las Medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o pedagógicas para los involucrados.	Encargado/a de Convivencia Escolar	7 días hábiles	Plan de restitución.
12. Seguimiento del caso e Informe final	Encargado/a de Convivencia u Orientadora	15 días	Informe final del caso de
13. cierre de protocolo	Inspector General	17 días	Resolución interna de cierre de protocolo.

NOTAS:

Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

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

8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO LA AGRESIÓN SEA LEVE Y SIN LESIÓN

. Plazo de realización de Protocolo: 17 días hábiles desde ocurridos los hechos

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".
- Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Quien detecte una agresión de un alumno/a a otro alumno/a deberá detener de inmediato la acción hablando tratando de separar al agresor. Informando a inspección general del caso.	Quien tenga conocimiento	De inmediato tome conocimiento	Registro escrito de lo ocurrido en libro digital de clases
2. Activación de protocolo	Inspector/a General	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo.
3. Citación de apoderados alumnos involucrados	Inspector/a General	Tan pronto ocurran los hechos	Registro de llamadas telefónicas

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

4. Entrevista estudiantes involucrados por parte de equipo de convivencia escolar	Inspector/a General	Máximo 24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	Registro de entrevista a alumnos
5. Entrevista apoderados	Inspector/a General	2 días máximo de haber ocurridos los hechos	Registro acta de entrevista.
6. Inspector General realiza investigación o indagación del caso, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)	Inspector/a General	24 horas o al día hábil siguiente	Informe de investigación.
7. Aplicación de medidas disciplinarias para estudiantes. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones Capítulo X de este RIE.	Inspector/a General	24 horas o al día hábil siguiente	Registros de medidas tomadas por parte de Inspector general de acuerdo con este RIE. Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
8. Derivación a Convivencia Escolar	Inspector/a General	7 días hábiles	Ficha derivación.
9. Equipo de Convivencia Escolar realiza plan remedial de apoyo a alumno/a afectado	Encargado/a de Convivencia Escolar	8 días hábiles	Plan de restitución e informe final del caso

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

10. Seguimiento del caso	Encargado/a de Convivencia u Orientador/a	15 días	Informe de seguimiento
11. cierre de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	17 días	Resolución interna de cierre de protocolo.
NOTAS:			
Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.			

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

El concepto de violencia psicológica es un concepto social que se utiliza para hacer referencia al fenómeno mediante el cual una o más personas agreden de manera verbal a otra u otras personas, estableciendo algún tipo de daño a nivel psicológico y emocional en las personas agredidas.

Plazo de realización de Protocolo: 15 días hábiles desde ocurridos los hechos

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".

Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Quien detecte una agresión del tipo psicológica de un alumno/a a otro alumno/a deberá informar a Encargado/a de Convivencia Escolar.	Quien tenga conocimiento	De inmediato tome conocimiento	Registro escrito de lo ocurrido en libro digital de clases
2. Activación de Protocolo.	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar deriva el caso a inspección general para que realice las citaciones de apoderados	Encargado/a de Convivencia Escolar	Hasta 24 horas o al siguiente día hábil	Registro de derivación interna
4. Citación de apoderados alumnos involucrados	Inspector/a General	2 días hábiles.	Registro de llamadas telefónicas
5. Entrevista estudiantes involucrados por parte de equipo de convivencia escolar	Inspector/a General	Máximo 24 horas o al día siguiente hábil de haber recibido la información	Registro de entrevista a alumnos
6. Entrevista apoderados	Inspector/a General	Tan pronto se presente el apoderado, máximo 3 días hábiles.	Registro acta de entrevista.
7. Inspector/a General realiza investigación o indagación del caso, para obtener	Inspector/a General	5 días hábiles	Informe de investigación.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)			
8. Aplicación de medidas disciplinarias para estudiantes. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones Capítulo X de este RIE	Inspector/a General	5 días hábiles.	Registros de medidas tomadas por parte de Inspector general de acuerdo a este RIE. Registro de anotación en hoja de vida del estudiante
9. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. Que contemple las Medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o pedagógicas para los involucrados.	Encargado/a de Convivencia Escolar	7 días hábiles	Plan de restitución
10. Seguimiento del caso de acuerdo a plan	Encargado/a de Convivencia u Orientadora	14 días	Informe de seguimiento
11. Cierre de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	15 días	Resolución interna de cierre de protocolo

NOTAS:

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

10.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS.

El concepto de violencia psicológica es un concepto social que se utiliza para hacer referencia al fenómeno mediante el cual una o más personas agreden de manera verbal a otra u otras personas, estableciendo algún tipo de daño a nivel psicológico y emocional en las personas agredidas.

. Plazo de realización de Protocolo: 12 días hábiles desde ocurridos los hechos

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".
- Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Quien detecte una agresión del tipo psicológica o se sienta agredido psicológicamente deberá informar a Encargado/a de	Quien tenga conocimiento	De inmediato tome conocimiento o sienta la agresión	Registro escrito de lo ocurrido en libro digital de clases

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

Convivencia Escolar.			
2. Encargado/a de Convivencia Escolar activa Protocolo.	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar cita a funcionarios involucrados para realizar entrevista	Encargado/a de Convivencia Escolar	Hasta 84 horas o al siguiente día hábil	Ficha citación.
4. Encargado/a de Convivencia Escolar realiza entrevista a involucrados con el fin de proponer la mediación entre ambos	Encargado/a de Convivencia Escolar	72 horas	Registro entrevista
5. Si ambas partes aceptan la mediación al interior del Liceo Encargada de Convivencia debe preparar y fijar los plazos para realizar la mediación.	Encargado/a de Convivencia	Máximo 48 horas o al día siguiente hábil de haber aceptado la mediación	Planificación y registro con plazos fijados y firmados por los involucrados.
6. Mediación	Encargado/a de convivencia Escolar	En los plazos acordados, pero no puede ser superior a 72 horas	Acta de mediación
7. En caso de no aceptación de mediación Encargada de Convivencia Escolar deriva el caso a Director/a para que informe a SLEPPC con el fin de que sean ellos	Encargado/a de Convivencia Escolar	24 horas o al día siguiente hábil	Acta de derivación.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

quienes realicen la mediación Todo esto en virtud a protocolos del propio Servicio.			
8. Director deriva el caso a SLEPPC de acuerdo a lo señalado en el punto anterior	Director/a	48 horas	Oficio conductor de derivación
9. Aplicación de medidas disciplinarias. De acuerdo a lo establecido en el apartado de medidas y sanciones Capítulo X de este RIE	Director/a	48 horas o al día hábil siguiente	Registros de medidas tomadas por parte de Inspector general de acuerdo a este RIE.
10. Informe final	Encargado/a de Convivencia Escolar	10 días	Informe final del caso
11. Cierre de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	12 días	Informe final del caso y resolución interna de cierre de protocolo
Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.			
El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes			

11.-PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO DE UN FUNCIONARIO A UN/A ESTUDIANTE.

. Plazo de realización de Protocolo: 30 días hábiles desde ocurridos los hechos

Procedimiento de denuncia

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".
- Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

Acción	Responsable	Plazo	Medio de verificación
1. Funcionario y/o quien se ponga en conocimiento de la situación de maltrato psicológico de un adulto a un estudiante o el estudiante que se sienta afectado, debe informar al Director o Encargada de Convivencia Escolar de forma inmediata.	Quien tenga conocimiento o se sienta afectado	De inmediato tome conocimiento o al siguiente día hábil	Registro escrito de lo hablado en acta de entrevista.
2. Activación de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto tome conocimiento	Resolución Interna de Activación de protocolo
3. Encargado/a de Convivencia Escolar entrevista a estudiante afectado para realizar las indagaciones preliminares del caso	Encargado/a de Convivencia Escolar	24 horas	Acta de entrevista
4. Citación de funcionario involucrado.	Encargado/a de Convivencia Escolar	24 horas o al siguiente día hábil	Registro escrito de citación

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

5. Citación de apoderados, para dar a conocer los pasos a seguir por parte del EE	Inspectoría General	24 horas o al día hábil siguiente	Registro de llamada telefónica
6. Denuncia. El Director/a, realiza la denuncia a los organismos competentes tales como: Tribunales de Familia, Ministerio Público, OPD, PDI, o Carabineros, (de acuerdo a procedimiento establecido anteriormente)	Director	24 horas.	Registro de denuncia
7. Encargado/a de Convivencia Escolar entrevista a funcionario registrando la situación expuesta y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	2 días hábiles.	Acta de entrevista.
8. Encargado/a de Convivencia Escolar realiza derivación del caso a las entidades correspondientes (Director, Inspector General) según lo registrado en las entrevistas desarrolladas.	Encargado/a de Convivencia Escolar	3 días hábiles	Registro derivación
9. Equipo de Convivencia Escolar realiza investigación o indagación interna sobre el caso y la recopilación de antecedentes, para obtener información acerca de la situación, (análisis del contexto, gravedad, tiempo, entre otros)	Encargado/a de Convivencia Escolar	4 días hábiles.	Informe de recopilación de antecedentes del caso.
10. Citación de apoderados por parte del equipo de convivencia para informar acerca del estado de avance de las acciones realizadas.	Encargado/a de Convivencia Escolar	5 días hábiles.	Registro de llamadas telefónicas,

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

11. Entrevista con apoderado por parte del equipo de convivencia para informar acerca del estado de avance de las acciones realizadas.	Encargado/a de Convivencia Escolar	Tan pronto se presente el apoderado, máximo 7 días hábiles.	Registro en acta de entrevista.
12. Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con apoderado elabora plan de restitución de derecho a alumnos/as afectado/s en conjunto con apoderado. Que contemple las Medidas de resguardo, apoyos pedagógicos, apoyos psicosociales, medidas formativas o pedagógicas para los involucrados.	Encargada de Convivencia escolar	7 hábiles	Plan de restitución
13. En caso de que se tenga claridad de los hechos, y de acuerdo a la gravedad de los mismos el Director/a debe derivar informe al SLEPPC para solicitar los procesos administrativos que correspondiesen.	Director/a	8 días hábiles	Informe de derivación u oficio conductor.
14. Seguimiento e Informe Final del caso.	Encargado/a de Convivencia Escolar	25 días hábiles	Informe Final del caso.
15. Cierre de protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	30 días hábiles	Resolución interna de cierre de protocolo.

NOTAS:

Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, toda información pública será entregada por el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera.

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

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, será facultad del Director/a y/o Encargado/a del establecimiento educacional establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas con forme a la GRAVEDAD DEL CASO. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Quedando registro escrito de esta medida en la dirección de la escuela.

12. PROTOCOLO DE MALTRATO O PSICOLÓGICO DE UN/A ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.

. Plazo de realización de Protocolo: 10 días hábiles desde ocurridos los hechos

Procedimiento de denuncia:

En caso de hacer la denuncia vía internet. [En línea](#)

- Haga clic en "presentar denuncia".
- Una vez en el sitio web del Poder Judicial, en la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)", seleccione la forma de ingreso:
 - Clave Única: escriba su RUN y Clave Única, y haga clic en "continuar". Si no la tiene, [solicítela](#).
 - Clave Poder Judicial: escriba su RUT y contraseña, y haga clic en "ingresar".
 - Cédula de identidad: escriba su RUT y número de serie, y haga clic en "ingresar".
- Complete los datos requeridos, agregue litigante, y haga clic en "siguiente".
- Revise la información, y haga clic en "enviar".
- Como resultado de trámite, habrá presentado una denuncia de derechos.

1. Derecho a tener una identidad	2. Derecho a ser niño/a
3. Derecho a no ser discriminado/a	4. Derecho a una familia
5. Derecho a protección y socorro	6. Derecho a crecer en libertad
7. Derecho a una buena educación	8. Derecho a no ser abandonado/a
9. Derecho a la salud	10. Derecho a no ser maltratado/a

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos, se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales se indican en la siguiente tabla:

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 entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así a los NNA.

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, 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) y/o Apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Al respecto nuestro RIE considera las siguientes disposiciones legales y normativas:

- Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.
- Art. 175 del Nuevo Código 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. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República".

- 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 quater, 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, quien 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".

PLAZOS

- 1-. El o la funcionaria que tome conocimiento sobre una situación de vulneración de derechos debe Informar de manera inmediata (Máximo 1 hora de haber tomado conocimiento) a Encargada de Convivencia Escolar, quien evaluará caso a caso junto a dupla psicosocial.
- 2-. Se informará a la Dirección sobre el hecho y se solicitarán orientaciones legales al "Departamento de Jurídico" del Servicio Local de Educación Barrancas.
- 3-. Según el derecho vulnerado la directora realizará la denuncia en un máximo de 24 hrs y solicitará medida de protección en un máximo de 48 hrs.
- 4-. Serán la Dirección y Convivencia Escolar, los encargados de realizar el seguimiento al caso y entregar los antecedentes necesarios que requiera Tribunales.
- 5-. Se utilizarán los formatos de derivación entregados desde SLEP Barrancas.

REDES DE APOYO

Según el derecho vulnerado, se ejecutará protocolo de actuación específico solicitando orientaciones y realizando derivaciones según pertinencia, a saber:

- | | |
|---|------------------------|
| - Fiscalía (Ministerio Público) | -Tribunales de Familia |
| - Oficina de Protección de Derechos (OPD) | -Carabineros de Chile |
| - PDI | -Consultorios |
| - Red de Infancia Municipalidad de Coquimbo | -CESFAM |

FORMAS EN QUE SE INFORMARÁ APODERADOS/AS

Al tomar conocimiento de una vulneración de derechos, se citará y realizará una entrevista a la Madre, Padre o cuidador del Estudiante, y de ser un hecho ocurrido al interior del establecimiento se informará en reunión de Apoderados los pasos realizados por el establecimiento, siempre resguardando la confidencialidad y los derechos de los Estudiantes involucrados.

Respecto a las familias involucradas, como establecimiento se realizará seguimiento familiar, proporcionando todas las herramientas y apoyos que la familia necesite, considerando los roles y funciones de la dupla psicosocial en el contexto escolar, es decir, desde la escuela se acompaña no se realiza terapia reparatoria o intervención directa.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y PRIVACIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

En todo momento, como Institución garante de derechos, se resguardará la privacidad y confidencialidad de los Estudiantes involucrados en situaciones de vulneración de derechos, como Establecimiento se entregarán todos los apoyos necesarios para que el NNA pueda continuar con su educación, flexibilizando en su asistencia presencial de ser necesario, El o la Estudiante siempre será acompañado y de ser necesario podrá acompañarlo un familiar al Establecimiento.

De existir un funcionario involucrado en la vulneración de derechos, se informará de manera directa al SLEP Barrancas con el fin de suspenderlo de sus labores al interior del Establecimiento, mientras dura el proceso Judicial.

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los Estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

En nuestro Establecimiento se considera la utilización de un Protocolo a este respecto, que se basa en lo siguiente:

EL **ABUSO SEXUAL** se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño(víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

- a) Abuso sexual propio: Violación propia comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y sus penas van de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la

condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.

- b) Abuso sexual impropio: La Violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieren carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.

VIOLACIÓN:

En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal (vaginal, anal o bucal) no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES:

Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.

- Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual
- No tienen responsabilidad penal.
- No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (Entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
- Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
- Ésto, sin duda, amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

INDICADORES:

Existen diversos tipos de indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual:

- a) **FISICOS:** Diferentes actitudes se presentan en víctimas de abuso sexual, algunas de éstas son:

- Lesiones físicas en la zona genital.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Quejas por dolor anal y/o vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
- Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa

b) PSICOLÓGICOS: Es muy importante que los Padres o tutores pongan atención al lenguaje no verbal de los hijos o hijas, a sus juegos, sus expresiones, sus dibujos. Es por eso que debemos poner atención en los siguientes hechos:

- Llanto permanente, fuerte rechazo frente a una persona específica.
- Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, temor a estar solos.
- Depresión, juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos de carácter sexual.
- Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar el abuso.

c) CONDUCTUALES Y EMOCIONALES:

Los siguientes signos generalmente son indicios claros de personas que han sido víctimas de abuso:

- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Comportamiento sexualizado.
- Cambios repentinos de comportamiento.
- Baja inesperada del rendimiento escolar.
- La víctima evita regresar a su hogar.

d) MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O APOYOS PSICOSOCIAL:

Todo Estudiante que esté involucrado en hechos que motivan la activación de protocolos, recibirán medidas desde el establecimiento considerando la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales.

En estas medidas deberá resguardarse el interés superior de niños el principio de proporcionalidad y gradualidad.

EJEMPLOS DE MEDIDAS:

- Investigación de que es sexting, grooming, investigación revisada por el equipo de convivencia escolar y posteriormente el Estudiante realizará exposición a su grupo curso.
- Acompañamiento duplo psicosocial a Estudiante y familia.

REDES DE APOYO:

Según el derecho vulnerado, se ejecutará protocolo de actuación específico solicitando orientaciones y realizando derivaciones según pertinencia, a saber:

- | | |
|---|-----------------------|
| - Fiscalía (Ministerio Público) | Tribunales de Familia |
| - Oficina de Protección de Derechos (OPD) | -Carabineros de Chile |
| - PDI | Consultorios |
| - Red de Infancia Municipalidad de Coquimbo | CESFAM |

FORMAS EN QUE SE INFORMARÁ APODERADOS/AS

Al tomar conocimiento de una vulneración de derechos, se citará y realizará una entrevista a la Madre, Padre o Cuidador del Estudiante, y de ser un hecho ocurrido al interior del Establecimiento se informará en reunión de Apoderados los pasos realizados por el Establecimiento, siempre resguardando la confidencialidad y los derechos de los Estudiantes involucrados.

Respecto a las familias involucradas, como Establecimiento se realizará seguimiento familiar, proporcionando todas las herramientas y apoyos que la familia necesite, considerando los roles y funciones de la dupla psicosocial en el contexto escolar, es decir, desde la escuela se acompaña no se realiza terapia reparatoria o intervención directa.

PROCEDIMIENTO:

1. El o la funcionaria del establecimiento, que primero reciba el relato de una situación de abuso sexual y/o violación, ya sea informada por el Estudiante o por un adulto, deberá informar inmediatamente al director o en su ausencia a quien esté a cargo del establecimiento. (máximo 1 hora tomado conocimiento)
2. El director y Encargada de Convivencia Escolar deberá entrevistarse con el Apoderado o adulto responsable del Estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio Apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así, la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a Fiscalía o a PDI. De ser una violación reciente, se debe informar al Apoderado que debe realizar la denuncia en brigada de delitos sexuales de PDI, BRISEXME del Instituto Médico Legal para que personal idóneo revisen y evidencien la agresión del Estudiante. (24 hrs)
3. En caso de sospecha respecto a la responsabilidad, encubrimiento o negación por

parte de la familia, se deberá realizar la denuncia y luego informar a la familia. Para efectuar la denuncia se establecerá comunicación con Carabineros solicitando su presencia en el establecimiento. En caso de que el supuesto agresor sea alguien externo a la familia, se le informará al Apoderado para que sea él quien interponga la denuncia correspondiente, de no ser así, el establecimiento debe hacerse cargo de la misma. (Encargada de Convivencia Escolar y director.

4. Si la persona identificada como agresor resulta ser un Estudiante del establecimiento: Se citará inmediatamente a los adultos responsables de los Estudiantes involucrados por separado, a fin de no confrontarlos en esta situación tan compleja y se pondrá en conocimiento del Tribunal de Familia o Fiscalía según la edad que tenga el Estudiante identificado como agresor. Para tal efecto se solicitará la presencia de Carabineros para exponer la denuncia de los hechos. (24hrs)

PLAZOS:

Las acciones antes descritas deberán realizarse dentro de las 24 horas desde el momento de haber tomado conocimiento por parte del establecimiento.

1. Si existe sospecha de abuso sexual y/o violación se debe realizar igualmente la denuncia, ya que es el ministerio público quien determinará en este caso.
2. El Establecimiento brindará apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y al niño o niña si ésta lo requiere y/o solicita.
3. Informar a la Dirección de Educación: Una vez concluidas las gestiones anteriores se deberá informar, vía oficio, a la Dirección de Educación de la situación y las acciones realizadas.

|Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.

El Protocolo existente en nuestro Establecimiento a este respecto, señala que si se tiene conocimiento que un/a Estudiante presenta consumo de sustancias lícitas y/o ilícitas (tabaco, alcohol y/o drogas) se debe indagar en las circunstancias del hecho o situación con respeto y siempre conservando el rol de educador. La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos y sus aspectos a evaluar puede ser:

ATENUANTES Y/O AGRAVANTES:

1. Edad del consumidor
2. Si es portador, vendedor y/o consumidor
3. Si él o la Estudiante se encuentra vendiendo y/o facilitando el acceso a las sustancias lícitas o ilícitas a otro/a Estudiante, la falta tendrá el carácter de gravísima, la cual atenta gravemente a la convivencia, (ver Reglamento Interno de Convivencia escolar)

4. Importante señalar si el/la Estudiante es mayor de 14 años tiene responsabilidad penal, por tanto, se debe realizar lo que corresponda a la legislación vigente (denuncia en el plazo que estipula la ley, 24 hrs. (Ver protocolo de obligatoriedad de denunciar).
5. Si se encuentra recibiendo tratamiento médico o especializado para disminuir su consumo.

PROCEDIMIENTO:

1. Quien se entere del hecho debe informar al director y/o Encargado de Convivencia Escolar la situación. (máximo 1 hora luego de tomar conocimiento)
2. Encargado de Convivencia Escolar o profesional del equipo multidisciplinario debe entrevistar a el/la Estudiante con el fin de tener una visión holística de la situación y saber si el consumo ocurre dentro o fuera del Establecimiento
Entrevistar al Apoderado/a y a él/la Estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación.
3. Si se comprueba que el consumo se dio dentro del Establecimiento se deben aplicar los apoyos y sanciones inscritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sin embargo, siempre se debe realizar una derivación asistida al Estudiante a un Programa especializado para estos efectos, entre algunos; Consultorio, SENDA, Programa amigable de la red de salud u otro que cumpla similares características. (COSAM)
4. Según corresponda se derivará a; Tribunales de Familia, se solicitará una medida de protección por parte del director (máximo 48hrs) o a Fiscalía, se realizará la denuncia correspondiente por parte de l Director (máximo 24hrs)
5. El director del Establecimiento debe informar al Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, vía Oficio respecto de la ocurrencia de los hechos.
6. Además, se informará a la familia del o la Estudiante involucrada.

NOTA:

Según la edad del niño, niña o adolescente, el caso debe ser informado a diferentes autoridades; para Estudiantes menores de 14 años, el caso debe ser informado a Tribunales de Familia. Para Estudiantes mayores de 14 años, el caso debe ser informado a la Fiscalía, pues los adolescentes mayores de 14 años los rige la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

SEGUIMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES:

Como Establecimiento se realizará seguimiento al Estudiante y su familia con los roles y funciones que le competen a la Dupla Psicosocial en el contexto escolar. No se realizará terapia o intervención directa.

Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.

El Protocolo formalizado en nuestro Establecimiento con respecto a la forma de abordar la ocurrencia de eventuales accidentes escolares tiene como finalidad normar, informar e instruir acerca de los pasos a seguir en caso de accidente escolar dentro del establecimiento, como asimismo aquellos ocurridos durante el trayecto.

La Comunidad Educativa Lucila Godoy Alcaayaga, tiene un compromiso con los y las Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados/as para evitar y disminuir los accidentes escolares, resaltando la prevención, acompañando a los niños y las niñas durante los recreos con el apoyo de los Asistentes de la Educación.

El Profesor jefe informa y trabaja el autocuidado y la prevención de riesgos en los Consejos de Cursos y en reuniones con Padres, Madres y Apoderados, ya que los adultos son garantes de la seguridad de sus hijos mediante la prevención.

Socializar los beneficios del Seguro Escolar en reuniones con Apoderados y otros espacios de participación del establecimiento.

Para que un Estudiante participe de una salida pedagógica o actividad extraescolar, siempre deberá presentar la autorización firmada por su Apoderado Titular o Apoderado/a Suplente. Ninguna otra persona podrá firmar dicha autorización.

NOTA:

Los Padres, Madres y Apoderados/as deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica; ya que en caso de que en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana, cubriendo de este modo, eventuales futuras atenciones.

ACCIONES QUE REALIZA EL ESTABLECIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

- **LEVES:**

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Durante el horario de clases (excepto los recreos) el Docente que este frente al curso será el responsable de solicitar la colaboración del encargado de primeros auxilios, frente a algún accidente que pudiese ocurrir. Si el Estudiante sufre un accidente EN HORAS RECREO, será responsabilidad de uno de los inspectores de patio o Asistentes de la educación, el solicitar la presencia del encargado de primeros auxilios.
- 2.- El encargado de primeros auxilios revisará y aplicará los procedimientos necesarios de atención primaria.
- 3.- Luego de la atención primaria y previa consulta al encargado de primeros auxilios, autorizara el retorno del Estudiante a clases, y el/la inspector/a, comunicara al Apoderado en el transcurso del día, vía telefónica o por escrito,

informando la situación.

- **MENOS GRAVES:**

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- El Docente o Educadora a cargo deberá avisar en forma inmediata al director del establecimiento, y llevarlo al Encargado de Primeros Auxilios. En caso de que suceda en recreos, el Inspector de patio avisará al director y llevará al alumno donde el Encargado de Primeros Auxilios.
- 2.- De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del Estudiante a Enfermería.
- 3.- El Encargado de Primeros Auxilios revisará al Estudiante y le aplicará los procedimientos correspondientes.
- 4.- El/la Inspector/a llamará al Apoderado, a la Madre o Padre o a la persona que haya sido designada al momento de matricular y esté identificada en la Ficha de Matrícula, para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar, para que lo evalúen y decidan si es necesario llevarlo hasta el centro asistencial más cercano, de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares, que en nuestro caso es el CESFAM TIERRAS BLANCAS, En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio, se completará el formulario correspondiente, el cual será firmado por la Directora, jefe UTP o a Encargado de Convivencia Escolar.

- **GRAVES:**

Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- El Docente o Educadora a cargo deberá avisar en forma inmediata al Director del establecimiento. En caso de que suceda en recreos, será el/la Inspector/a de patio el responsable de avisar.
- 2.- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al Estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el correspondiente Encargado.
- 3.- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al primer centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará al Apoderado, a la Madre o Padre o a la persona que haya sido designada al momento de matricular y esté identificada en la Ficha de Matrícula, para los efectos de acompañamiento del Estudiante si hay que trasladarlo al Servicio Asistencial de Urgencia, ya que quién lo acompañe deberá decidir si autoriza las intervenciones o tratamientos medicamentosos que sean recetados por los médicos. Se les hará entrega del Seguro Escolar correspondiente para la

atención médica.

- 4.- En caso de ser necesario el traslado inmediato al primer centro asistencial más cercano, será llevado en vehículo particular por el Encargado de Primeros Auxilios, solo en compañía de uno de sus Padres, ya que quién lo acompañe deberá decidir si autoriza las intervenciones o tratamientos medicamentosos que sean recetados por los médicos. Posteriormente el centro asistencial deberá hacerse cargo del accidentado y su traslado a otro centro médico, si ese fuese el caso.

En caso de accidente escolar en salida pedagógica o actividad extraescolar, los Estudiantes tendrán los beneficios del Seguro de Accidentes Escolares. Además, es responsabilidad del Profesor que está a cargo de dicha actividad, realizar las acciones correspondientes a lo establecido en el presente protocolo, leyes y documentos que tengan relación con este tipo de situaciones.

***Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.
Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.***

Nuestro **RIE** contiene un Protocolo que establece lo siguiente sobre este tema:

El Establecimiento coordinará periódicamente salidas pedagógicas para todos los cursos, estas como su nombre lo indica es una clase fuera del establecimiento por lo que los participantes de estas salidas deben cumplir el siguiente protocolo.

ANTES DE LA SALIDA

- Realizar la planificación de la salida con UTP para establecer concordancia con objetivos de aprendizaje, con sellos del establecimiento o con el marco de valores que se propicia.
- Antes de la salida debe entregarse a UTP y a Dirección la guía de trabajo para los Estudiantes, con al menos 48 hrs de anticipación para ser multicopiada.
- Entregar nómina de adultos que le acompañarán en la salida
- Verificar con inspección la entrega y recepción de las autorizaciones de Apoderados con al menos dos días de anticipación, el Docente debe velar porque participe como mínimo el 85% de los Estudiantes.
- Inspección será responsable de revisar el bus con la bitácora de salida registrando: estado del bus, patente y datos del chofer.
- La presentación personal de los y las Estudiantes será importante para lo cual se informará si la salida será con uniforme, buzo institucional o ropa de calle, quienes no cumplan o no justifiquen debidamente, con la indicación no podrán salir.

- El Profesor (a) solicitará botiquín de primeros auxilios y cámara fotográfica. Además, debe entregar su número de contacto y el de al menos uno de los Adultos que le acompañarán. (Apoderados o funcionarios)
- Solicitar ejemplares del Certificado de Accidente Escolar, firmados y timbrados por el establecimiento para llevarlos a la salida.
- Solicitar nóminas de Asistentes a la salida para realizar los chequeos pertinentes.

DURANTE LA SALIDA

- Contar en cada actividad a los y las Estudiantes, con la finalidad de resguardar la seguridad en todo momento. El conteo debe ser: antes de salir de la sala, al subir al bus, al bajar del bus, al llegar al recinto y se debe repetir en cada actividad o acción.
- Preocuparse de conseguir medios de verificación de la salida tales como: fotografías videos etc. Los que serán entregados a Dirección dentro de la semana siguiente al evento.
- Mantener a los alumnos alejados de las zonas de riesgo estableciendo normas y responsabilidades asignadas.
- Asegurarse de que los niños porten un distintivo (primer ciclo y educación parvularia) con el nombre, escuela y número de contacto.
- En caso de accidente el profesor a cargo debe informar en forma inmediata al establecimiento para que desde el mismo se informe al Apoderado.
- Si el accidente fuera grave, el o la profesora a cargo acompañará al accidentado (a) hasta la llegada del Apoderado o familiar cercano, mientras la comitiva de adultos se hará cargo de traer al resto de los niños y las niñas al establecimiento.
- Al regreso el profesor informará por escrito, describiendo la situación acaecida, con la finalidad de esclarecer los hechos y entregar información formal al director del establecimiento.
- Al regreso el profesor debe verificar que los y las Estudiantes se retiren a sus hogares en el caso de alumnos que no tiene autorización para irse solos esperar que sus Apoderados vengán a buscarlos.

NOTA:

En el caso que un Estudiante no se comporte de la forma debida y ponga en riesgo tanto su seguridad como la de sus compañeros/as, éste no podrá participar de futuras salidas pedagógicas durante el año escolar en curso. Para lo cual se citará al Padre, Madre o Apoderado y se le informará la situación.

Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Con relación a este tema, nuestro **RIE** incluye un Protocolo que establece lo siguiente:

definición de 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”(BCN)

Se lleva a cabo, por regla general, mediante actos repetidos en el tiempo, por periodos extensos, que inclusive pueden durar meses y años.

Cuando la situación es esporádica no se puede interpretar como acoso escolar o bullying, pues estas situaciones puntuales son más bien producto de malos entendidos y episodios propios de la interacción escolar.

El perfil global de la víctima; son Estudiantes que permiten ser víctimas por tiempos prolongados, inseguros y tímidos, suelen ser buenos alumnos.

Se debe diferenciar, eso sí, los episodios espontáneos y aislados.

El perfil del agresor; es igualmente inseguro y tiene algún grado de problemas personales, con la diferencia que sus dificultades las expresa de otra manera y por lo general culpa a la víctima de la agresión y arrastra a otros Estudiantes a cometer actos de hostigamiento.

En caso de Ciber bullying

Se denomina como Ciberbullying, “cualquier forma de maltrato psicológico, verbal producido entre escolares de forma sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado”, el cual implica el uso de la tecnología para ejercer dichas agresiones y/o amenazas, se debe proceder con la impresión de los mensajes de las redes sociales, identificar a los o las alumnas involucradas y proceder a entrevistarlos por separado, luego proceder a llamar de manera individual a los Apoderados de los alumnos involucrados (víctima y agresor).

Las agresiones o amenazas pueden ser por medios tecnológicos como: mail, whatsapp, Facebook, chat, blogs, entre otros.

PROCEDIMIENTOS

Junto con las actividades de prevención del acoso escolar y de promoción del buen trato. El Establecimiento considera el siguiente Protocolo en caso de detectarse situaciones de acosos escolares u hostigamientos:

1. Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba en el Establecimiento (libro de reclamos), la que deberá Informarse al Profesor Jefe y a Inspectoría General. Si el caso adquiriera connotaciones mayores, correspondiente a un hecho de acoso escolar o bullying, será el Equipo de Convivencia y él o los Profesores Jefes que se encuentren involucrados, quienes realizarán una investigación interna de la situación.

2. Considerar la edad, etapa de desarrollo y NEE de los Estudiantes (si las tuvieren).
3. Entrevistar a todos los involucrados (víctima, victimario y testigos): Cuando se inicie una investigación por caso de acoso escolar o bullying, los Padres serán notificados en forma inmediata por el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el (la) Profesor(a) Jefe, antes de realizar las entrevistas correspondientes a ambos casos. Cabe señalar que la investigación estará liderada por el Director y encargado de convivencia.

La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de acoso escolar o Bullying y la participación del o los alumnos/as en dicho acto.

El **posible agresor** será citado y oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente y por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.

También será citada la **posible víctima**, quien será atendida y acogida por el comité favoreciendo un clima de confianza para relatar los hechos.

Sumado a lo anterior, se entrevistarán a los **testigos** de las situaciones, con la finalidad de tomar en cuenta a los y las observadoras, los cuales tienen información relevante que aportar.

Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad, respetando además la presunción de inocencia.

Una vez agotada la investigación, la cual estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y no deberá superar las 48hrs, el equipo de Convivencia Escolar procederá a intervenir a través de la Mediación Escolar, cuyos pasos son los que siguen:

Los mediadores: presentan a las partes, explican su rol, las características de la Mediación, las reglas de procedimiento y comportamiento de cada uno de los Estudiantes. Se recalca la regla del respeto mutuo y se reafirma la confidencialidad y la neutralidad.

Los Estudiantes cuentan su versión de los hechos, mientras que los Mediadores se deben asegurar de entender cuál es el Conflicto y del mismo modo a cada una las partes.

Los Estudiantes se cuentan mutuamente su visión del Conflicto. Los mediadores separan los hechos de los sentimientos de acuerdo al testimonio que las partes exponen. Se resumen los hechos y sentimientos de ambas partes y se identifican sus intereses y necesidades. Se busca crear empatía entre los Estudiantes.

Se sugieren formas de llegar a acuerdo, teniendo presente todo lo dicho por las partes hasta el momento. Siempre respetando sus necesidades e intereses y bajo ningún punto de vista los intereses y posiciones de la Comisión Mediadora.

En caso de no ser satisfactorias las sugerencias, se vuelve a trabajar con las partes, tratando de encontrar las mejores alternativas para resolver el conflicto, de manera que todos ganen.

Se analizan las opciones que son aceptables para ambas partes. Se escribe un

acuerdo, lo firman los Estudiantes involucrados.

Al término de la mediación se invita a los Estudiantes a regresar, en caso de que tengan otros conflictos o si desean realizar cambios en el acuerdo realizado.

Se fija un plazo de un mes de tiempo para la revisión del acuerdo alcanzado. Quedará como evidencia, las entrevistas, citación Apoderados, intervenciones en aula (registro leccionario), reunión Docente jefe con convivencia escolar. (evidencias según corresponda)

Cada vez que se compruebe la existencia de una víctima y/o victimario de acoso escolar o bullying, estos serán derivados a especialistas para recibir la ayuda correspondiente para él (ella) y su familia.

4. Citar a los Padres de los Estudiantes involucrados por separado y, en compañía de los Estudiantes, informarles de las medidas que correspondan, según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Esta entrevista se registrará por escrito en el libro de clases y/o en el Libro de Justificaciones de Convivencia Escolar, dejándose establecido el procedimiento de monitoreo del caso para asegurar que no se vuelva a repetir.
5. Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito; agresión, amenazas, (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los Padres para informarles y se efectuará la denuncia a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N°s de parte, RIT. Una vez terminados los procedimientos señalados en este puntose deberá informar por escrito, vía oficio, al SLEP PUERTO CORDILLERA.

EDUCACIÓN PARVULARIA.

A continuación, se detalla el contenido de nuestro **RIE** en relación a esta materia, el cual se fundamenta en lo que está establecido en el Decreto 481 promulgado por el MINEDUC el año 2017, según lo siguiente:

Tipo Norma	:Decreto 481
Fecha Publicación	:10-02-2018
Fecha Promulgación	:14-12-2017
Organismo	:MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Título	:APRUEBA BASES CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y DEJA SIN EFECTO DECRETO QUE INDICA
Tipo Versión	:Única De : 10-02-2018
Inicio Vigencia	:10-02-2018
Id Norma	:1114961
URL	: https://www.leychile.cl/N?i=1114961&f=2018-02-10&p=

Dado que en nuestro Establecimiento se imparte Educación Parvularia correspondiente al primer y segundo nivel de transición, en la página 35 de nuestro **RIE** se ha incorporado el contenido del indicado Decreto, donde se establece la reglamentación para la Educación Parvularia, de acuerdo a lo que se indica a continuación.

EL ENFOQUE PEDAGÓGICO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA**LA PEDAGOGIA**

La pedagogía en la Educación Parvularia se define en base a aquellas interacciones que ocurren con la intención de acoger, iniciar y mantener procesos que promueven el aprendizaje significativo de los párvulos. Para los equipos pedagógicos, esto implica identificar las oportunidades que existen para integrar y potenciar los aprendizajes de los distintos ámbitos del currículum y reconocer las relaciones de interdependencia y complementariedad que existen entre ellos. Supone utilizar diversos recursos en la preparación e implementación curricular y en la evaluación educativa, gestionando, seleccionando o elaborando aquellos más apropiados para favorecer la globalidad de las oportunidades educativas y la pertinencia de las interacciones pedagógicas. Se trata de un ejercicio integrador y centrado en los niños, las niñas y sus experiencias. En el marco de la Educación Parvularia, son especialmente relevantes aquellas en las que cada niña y niño, juega, decide, participa, se identifica, construye, se vincula, dialoga, trabaja con otros, explora su mundo, confía, percibe y se mueve, se autorregula, se conoce a sí mismo, atribuye significados, opina, expresa sus sentimientos, se asombra, desarrolla sus talentos, se organiza, disfruta, se hace preguntas, escucha y busca respuestas. La enseñanza representa entonces, la acción pedagógica al servicio de las potencialidades de aprendizajes de todas las niñas y los niños.

LA EDUCADORA Y EL EDUCADOR DE PÁRVULOS

Son considerados actores clave que guían el proceso educativo que ocurre en las salas cuna, jardines infantiles, escuelas y otros tipos de programas de Educación Parvularia, coordinando las actividades con los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico y la comunidad en general, y mediando pedagógicamente entre todos ellos. Esto implica desplegar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, el asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad.

Ejercer su rol profesional significa, por tanto, valorar la relevancia y el sentido de su labor pedagógica y asumir en forma autónoma y responsable (a través de un código ético específico) la toma de decisiones para el diseño, implementación y evaluación de un proceso educativo sistemático. Asimismo, requiere disponer de un saber profesional especializado con el que fundamentar las decisiones tomadas, saber que incluye la reflexión individual y colectiva sobre la propia práctica, construyendo así el conocimiento pedagógico para hacer su tarea cada vez mejor.

La interacción social con adultos especializados y portadores de los códigos y productos de la cultura es la que permite a los párvulos construir y desarrollar los aprendizajes que se esperan de ellos. La interacción intencionada de las o los educadores con los párvulos ocurre en -y conforma- un contexto relacional que debe ser esencialmente positivo para que la intención pedagógica concluya en aprendizajes significativos. Es una interacción que la o el educador debe diseñar, preparando e implementando ambientes enriquecidos de aprendizaje, desafiantes al mismo tiempo que seguros, en los cuales todas las niñas y los niños se sientan considerados, desafiados pero confiados en sus potencialidades, dispuestos a aprender y protagonistas de sus propios aprendizajes. En ocasiones, la interacción verdaderamente pedagógica será aquella donde el Docente creará un ambiente propicio y permanecerá presente, observando en silencio el despliegue de la actividad espontánea del niño o niña en su juego, individual o con otros.

Lo anterior supone saber en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que le cabe al juego en estos procesos; supone saber cómo y cuándo promover juegos y otras actividades lúdicas. Supone reconocer y responder pedagógicamente a la singularidad de cada uno en cuanto a ritmos, distintas formas de aprendizaje, género, cultura, contexto social, religión, entre otros. Asimismo, supone comprender cabalmente los objetivos de aprendizaje del currículum de la Educación Parvularia, para diseñar, contextualizar e implementar oportunidades de aprendizaje adecuadas a los objetivos intencionados, desarrollando además procesos de evaluación pertinentes, que permitan observar el progreso de las niñas y los niños, y utilizar sus resultados para retroalimentar el aprendizaje y la práctica pedagógica.

Teniendo presente que las teorías de aprendizaje poseen un carácter dinámico y que están siempre en permanente análisis, es importante de igual modo precisar que las niñas y los niños, desde los primeros meses, aprenden y se aproximan al conocimiento de diferentes formas, como, por ejemplo, a través de interacción con objetos, experiencias con situaciones de la vida cotidiana, imitación, y especialmente a través de interacciones mediadas, que le permiten avanzar con el apoyo pertinente de un mediador que reconoce sus conocimientos y experiencias previas. Todas estas formas de aprender se deben tener presentes al momento de planificar y poner en acción las prácticas pedagógicas. Las o los educadores de párvulos, desarrollan su quehacer con y junto a otros, razón por la cual resulta fundamental la constitución, fortalecimiento y liderazgo de equipos. El equipo pedagógico se encuentra conformado por todas aquellas personas que tienen una responsabilidad directa en la implementación de prácticas intencionadas, destinadas a acompañar y apoyar a las niñas y los niños en su aprendizaje.

Al respecto, las o los Docentes ejercen un activo rol para generar sentidos compartidos acerca de la tarea de educar y asumen la responsabilidad que le cabe al equipo en su conjunto, en la formación integral de las niñas y los niños. Esta conducción implica esencialmente proveer una visión acerca de aquello que resulta relevante y pertinente que los párvulos aprendan, así como de las oportunidades de aprendizaje que el equipo debe ofrecer para ello.

Los niños y las niñas acceden a la educación parvularia con una historia y un bagaje que es primordial conocer y valorar, tarea en que sus familias tienen mucho que decir. Pero, la relación de la Educadora y el Educador con ellas tiene un propósito superior. La familia ejerce un fuerte influjo formativo en los niños y las niñas. En consecuencia, el Docente requiere generar alianzas con las familias de los párvulos y una relación cercana con ellas para cooperar mutuamente en una labor formativa conjunta y coherente.

Junto con todo lo anterior, el rol de la o el educador conlleva establecer relaciones de trabajo inter y transdisciplinar dentro y fuera del establecimiento, con los equipos directivos, las o los profesores de educación básica, las y los educadores tradicionales, psicólogos, educadores diferenciales, fonoaudiólogos, personal de salud de los consultorios y otros. Asimismo, implica establecer relaciones de colaboración con redes organizacionales y comunitarias, en función del Proyecto Educativo Institucional (PEI), no solo para atraer recursos que beneficien a los párvulos, sino para mostrarles un mundo de personas, actividades y relaciones más amplio y diverso.

COMPONENTES ESTRUCTURALES DE LAS BASES CURRICULARES:

1er Nivel

Aunque estos párvulos suelen lograr antes de los 18 meses las capacidades de locomoción, deben esperar unos meses para la adquisición plena del lenguaje verbal y la autoafirmación de la identidad.

2° Nivel

Posteriormente, a partir de este punto de inflexión, el niño y niña va adquiriendo cada vez más el control y dominio progresivo de todas las habilidades motoras que le permiten explorar y participar en sus entornos. Actúan con mayor independencia, participan en juegos grupales, se expresan oralmente, empleando estructuras oracionales simples. Al mismo tiempo, se esfuerzan por comprender el mundo que les rodea y elaboran sus propias explicaciones, comprenden y resuelven algunos problemas. La construcción de identidad, la afectividad y la relación con los demás, sigue este mismo patrón, desde una relación de apego del niño y niña en la etapa anterior, hacia los adultos significativos de quienes depende y que deciden por él, hacia una noción de sí cada vez más separada y diferenciada de ellos.

3° Nivel

Después de esta etapa, los párvulos mayores siguen en la lógica de adquisición de autonomía e identidad de la anterior, pero se pueden diferenciar de sus pares más pequeños del 2° Nivel (Medio) gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. Se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos. Se justifica, además, como grado o grupo independiente, porque constituye un nivel de transición entre la educación parvularia y la educación básica, con diseños curriculares que intentan hacer un puente entre ambos.

De este modo, se configuran los tres niveles que se proponen: 1° Nivel (Sala cuna), 2° Nivel (Medio) y 3° Nivel (Transición), los que se justifican curricularmente en sus características distintivas.

La nueva organización de objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, que se

alineada con la estructura administrativa general de la Educación Parvularia³, está diseñada como una referencia que orienta los periodos óptimos, pero en ningún caso implica limitar las expectativas de progreso de los párvulos que no se ajustan a ellos. Al contrario, se espera que continúen avanzando desde una mirada de trayectoria educativa.

En consecuencia, la organización de los objetivos, en tres niveles o tramos curriculares exige ser aplicada con flexibilidad, al asumirse que el aprendizaje es un continuo que puede describirse en trayectorias referenciales.

Así, en el marco de las adecuaciones curriculares para la inclusión, se pueden seleccionar objetivos de aprendizaje de un nivel diferente al del grupo o curso de párvulos, correspondiendo al saber profesional de las y los educadores, tomar las decisiones pedagógicas pertinentes para propiciar aprendizajes relevantes y significativos.

COMPONENTES ESTRUCTURALES

Se ilustran en siguiente figura:

Componentes Estructurales	
Ámbitos de Experiencias	Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
Núcleos de Aprendizajes	Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de objetivos de aprendizaje. Los que pertenecen al Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquieren un carácter transversal en el currículum.
Objetivos de Aprendizaje	Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo, precisando las habilidades, actitudes y conocimientos que se busca lograr mediante la práctica pedagógica de la Educación Parvularia. Al interior de ellos, se distinguen objetivos de aprendizaje transversales (OAT)
Niveles o tramos Curriculares	Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos. Los tres niveles curriculares, que abarcan tramos de dos años cada uno, se denominan: 1° Nivel (Sala Cuna), 2° Nivel (Medio) y 3° Nivel (Transición).

³ La estructura organizacional y administrativa del nivel de Educación Parvularia respecto a la normativa de funcionamiento en los establecimientos educativos, es la siguiente: Sala Cuna (Menor y Mayor), Medio (Menor y Mayor) y Transición (Primer y Segundo).

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES

Tercer Nivel (Transición) NT1 Y NT2

1. Comunicar a los demás, emociones y sentimientos tales como: amor, miedo, alegría, ira, que le provocan diversas narraciones o situaciones observadas en forma directa o a través de TICs.
2. Manifestar disposición y confianza para relacionarse con algunos adultos y pares que no son parte del grupo o curso.
3. Reconocer emociones y sentimientos en otras personas, observadas en forma directa o a través de TICs.
4. Expresar sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de las necesidades propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal.
5. Comunicar sus preferencias, opiniones, ideas en diversas situaciones cotidianas y juegos.
6. Planificar proyectos y juegos, en función de sus ideas e intereses, proponiendo actividades, organizando los recursos, incorporando los ajustes necesarios e iniciándose en la apreciación de sus resultados.
7. Comunicar rasgos de su identidad de género, roles (nieta/o, vecino/a, entre otros), sentido de pertenencia y cualidades personales.
8. Comunicar sus características identitarias, fortalezas, habilidades y desafíos personales.
9. Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.
10. Comunicar a otras personas desafíos alcanzados, identificando acciones que aportaron a su logro y definiendo nuevas metas.
11. Distinguir parámetros establecidos para la regulación de alimentos, tales como: etiquetado de sellos, fechas de vencimiento, entre otros.
12. Anticipar acciones y prever algunas situaciones o desafíos que se pueden presentar, en juegos, proyectos, sucesos que experimenta o que observa a través de TICs.
13. Representar en juegos socio dramáticos, sus pensamientos y experiencias atribuyendo significados a objetos, personas y situaciones.

CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN

La evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje.

A continuación, se plantean algunas consideraciones para evaluar desde un enfoque de apoyo al desarrollo y aprendizaje integral de las niñas y los niños.

- Evaluar consiste en seleccionar y construir progresivamente, de preferencia, en conjunto con los párvulos, evidencias de sus procesos de aprendizajes. Son múltiples las formas de recogida de información (por ejemplo, fotografías, grabaciones, observaciones), y múltiples los escenarios en que puede evidenciarlos (por ejemplo, la celebración de un cumpleaños, una actividad de aprendizaje, un paseo por la plaza).
- La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente. En principio, no es imprescindible construir situaciones especiales ni momentos formales de evaluación. Las diversas situaciones cotidianas pueden ser suficientes; una experiencia de aprendizaje de ayer, repetida hoy, puede devenir una ocasión para evaluar aquello que se estaba aprendiendo. Esto es evaluación auténtica, es decir, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar.
- Tanto en la enseñanza como en la evaluación, el foco debe estar en la niña o el niño. Pero no necesariamente se espera que él o ella defina criterios de una "buena ejecución o comportamiento", porque la mayoría de las veces es el adulto quien propone indicadores o reactivos que representan un OA. Sin embargo, el párvulo progresivamente debe tener la oportunidad de expresarse respecto de sus propios avances, dificultades y desafíos, así como de sus vivencias en las situaciones de aprendizaje. Es en este sentido que importa el protagonismo, como involucramiento frente a la experiencia de aprender.
- La autoevaluación es una herramienta que se utiliza en forma habitual en la Educación Parvularia. Al respecto, se requiere montar experiencias situadas en las que los párvulos puedan, colaborativamente con compañeros y adultos, "analizar" lo que sucedió, así como también los aspectos que impidieron o facilitaron los resultados. Vista así, la autoevaluación contribuye no sólo a la comprobación de aprendizajes, sino al proceso de autorregulación y metacognición del párvulo.
- La selección de los procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y O.A. intencionados, y con la situación de evaluación. Es importante que no alteren la autenticidad de esta. Registros de observación, piezas audiovisuales, listas de cotejo, escalas de apreciación, informes al/del hogar, portafolios y documentación pedagógica son medios habituales de recolección de evidencias en este nivel.
- Especial utilidad tiene la documentación pedagógica, como una herramienta referida al acompañamiento del proceso integral que vivencia el niño y la niña. Se desarrolla a través de un proceso riguroso de observación, documentación e interpretación de las diversas experiencias de la que los párvulos son partícipes. Se recogen ideas, anécdotas, conflictos de cada uno de los niños y las niñas, en momentos diversos, de tal modo que se pueden convertir en una poderosa herramienta para la toma de decisiones pedagógicas, y que pueden constituir una buena estrategia para potenciar su identidad.
- Reunidas las evidencias, el o la educadora debe construir una conclusión evaluativa acerca del desempeño del párvulo, teniendo en cuenta la distancia entre lo que él o ella es capaz de hacer y lo que plantea el objetivo de

aprendizaje. Es importante que la evidencia se vincule al propósito de tomar decisiones pedagógicas respecto de cómo apoyar mejor los aprendizajes de las niñas y los niños, de lo contrario, pierde su sentido. Esto que parece sencillo, requiere un conocimiento y comprensión profunda de la progresión, contenidos y habilidades que integra cada uno de los OA, y también de la información proveniente de la documentación técnica del proceso.

- La enseñanza y la evaluación están, en más de un sentido, profundamente imbricadas. Los equipos pedagógicos suelen evaluar aquello que han enseñado, y por tanto los párvulos han tenido oportunidad de aprender. En cambio, a veces se implementan evaluaciones externas, es decir, organizadas y/o llevadas a cabo por actores diferentes al establecimiento; este tipo de evaluación podría considerar aprendizajes que los párvulos no han tenido oportunidad de aprender. A los equipos directivos y pedagógicos corresponde decidir acerca de su conveniencia.
- La comprensión del error lleva al aprendizaje significativo. Existe la tendencia por parte de algunos Docentes, de pensar que los niños y las niñas no están preparados para conocer sus errores y superar dificultades. Por ello, la evaluación tiende a negar su valor como indicador del proceso, y a cambio se utiliza la estrategia de que todo "lo hace bien", lo que atenta contra el sentido de calidad de los aprendizajes. Tampoco se trata de sobredimensionar su importancia; la retroalimentación ajustada es una competencia del o la educadora -más bien del equipo
- y conlleva a considerarla como fuente de aprendizaje. Debe realizarse retroalimentación contingente al momento del desempeño, en formas sencillas tales que el párvulo progresivamente las entienda y las acoja. Se trata de generar un contexto (espacio, tiempo y apoyo) para la mejora. Esta debe ser una postura colectiva de la comunidad educativa.
- En la retroalimentación reside el potencial de la evaluación para constituirse en una nueva oportunidad de aprendizaje. Es la comunicación de la distancia entre los desempeños de la niña o el niño y lo definido en el objetivo de aprendizaje. El contenido de esa comunicación debe informar al párvulo de sus avances, logros y desafíos con relación al OA, con un lenguaje acogedor, que valora la diversidad de ritmos y formas de aprender. Durante las experiencias para el aprendizaje, a menudo ya hay retroalimentación, bajo la forma de preguntas y comentarios del aprendizaje que se está construyendo.
- En este sentido, la retroalimentación, aporta también a la calidad y adecuación de las experiencias para el aprendizaje implementadas; nutriendo la reflexión Docente sobre su práctica pedagógica.
- La evaluación es un insumo importante para la planificación de mediano o largo plazo. La información puede provenir de una evaluación inicial y/o de la evaluación final del periodo precedente a fin de que permita orientar la enseñanza, ajustar las planificaciones y las estrategias.
- La evaluación formativa, que ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, cristaliza el aporte de la evaluación para este. El foco de la evaluación formativa no es necesariamente cuánto sabe el párvulo, sino cuáles están constituyendo sus principales logros y dificultades, para, con él, generar estrategias para sus avances. No solo compromete al niño o la niña, sino que interpela al Docente en su enseñanza.
- La evaluación final o sumativa, que permite verificar el logro de los OA, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de

la transición del niño y la niña entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones Docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar esas prácticas educativas.

Fundamento Jurídico y Procedimiento ante una Transgresión a la Ley 21.643 (Ley Karin) en un Reglamento Interno Escolar

I. Fundamento Jurídico

La Ley 21.643 (Ley Karin), promulgada el 24 de marzo de 2023, modifica la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) y la Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536), con el objetivo de fortalecer las medidas contra el acoso escolar, el ciberacoso y toda forma de violencia en el ámbito educativo.

Los fundamentos jurídicos aplicables en el reglamento interno de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga son:

Constitución Política de la República de Chile (Art. 19 N° 10 y 16):

Garantiza el derecho a la educación y la protección de la integridad física y psíquica de los estudiantes.

Ley General de Educación (Ley N° 20.370, Art. 10 y 46)

Establece que los establecimientos educacionales deben promover un clima de respeto y buen trato, adoptando medidas para prevenir y sancionar el acoso escolar.

Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536, modificada por Ley 21.643)

Obliga a los colegios a contar con un Protocolo de Actuación frente a situaciones de acoso o violencia escolar, incluyendo medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación.

Incorpora el ciberacoso como una forma de violencia escolar, incluso si ocurre fuera del establecimiento pero afecta a la comunidad educativa.

Decreto N° 16/2023 (Reglamento de la Ley Karin)

Detalla las obligaciones de los establecimientos en materia de prevención, denuncia y seguimiento de casos de acoso escolar.

II. Procedimiento ante una Transgresión a la Ley Karin en el Reglamento Interno Escolar

1. Denuncia y Recepción del Caso

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, apoderados) puede reportar un hecho de acoso o violencia escolar.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

La denuncia puede ser verbal o escrita, dirigida al Encargado de Convivencia Escolar o al equipo directivo.

Se debe registrar en el Libro de Clases o en un registro especial de convivencia escolar.

2. Investigación Inmediata:

El Encargado de Convivencia Escolar debe iniciar una investigación en un plazo máximo de 48 horas, recopilando testimonios, pruebas (mensajes, videos, testigos) y aplicando principios de confidencialidad y debido proceso.

Se debe escuchar a la víctima, al presunto agresor y a los testigos por separado.

3. Medidas Cautelares (si corresponde)

Mientras se investiga, se pueden adoptar medidas preventivas como:

Separación temporal de las partes en clases.

Derivación a apoyo psicológico o social.

Suspensión temporal del presunto agresor (según gravedad).

4. Resolución y Aplicación de Sanciones

Si se confirma el acoso o violencia escolar, el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia determinará las sanciones, que pueden incluir:

Medidas formativas: Charlas, talleres de reparación.

Sanciones disciplinarias: Amonestación escrita, suspensión, condicionalidad de matrícula.

En casos graves, derivación a tribunales de familia o fiscalía (si hay delitos como amenazas, lesiones o ciberacoso).

5. Comunicación a las Partes

Se informará por escrito a los apoderados de las medidas adoptadas, respetando la privacidad de los involucrados.

6. Seguimiento y Apoyo

Se realizará un acompañamiento psicosocial a la víctima y al agresor (si corresponde).

Se evaluará periódicamente si las medidas han sido efectivas.

III. Incorporación al Reglamento Interno

El establecimiento debe incluir este procedimiento en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar, asegurando que toda la comunidad educativa lo conozca. Además, debe realizar capacitaciones anuales sobre prevención del acoso escolar y ciberacoso, en cumplimiento de la Ley Karin.

Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera

Nota: Este procedimiento debe ajustarse a las normativas específicas de la Superintendencia de Educación y los protocolos del Ministerio de Educación de Chile.

Referencias legales:

Ley 21.643 (Ley Karin)

Ley 20.536 (Violencia Escolar)

Ley 20.370 (Ley General de Educación)

Decreto 16/2023 (Reglamento Ley Karin)

Este marco garantiza un debido proceso, protección a las víctimas y acción oportuna frente a transgresiones.

ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades, que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del Establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del Establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del Establecimiento educacional
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente

Nombre y firma del Director.

FECHA: 30 de abril de 2025.-