



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN RURAL

ESCUELA PUERTO ALDEA
2024



IMPORTANTE

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, EDUCACIÓN RURAL.

El 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, establece 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.

En este caso, hacemos entrega de un modelo de RIE, especialmente concebido para las escuelas rurales.

Una de las características propias de la educación rural es la eventualidad de que la enseñanza se imparta en escuelas multigrado, esto es, al menos uno de sus cursos se halla compuesto por estudiantes de diferentes niveles educativos, lo que trae consigo además una inclusión etaria entre los estudiantes, lo que implica un desafío para el docente rural quien debe satisfacer las necesidades educativas que necesiten las personas en estas zonas, algo

Alejadas de la ciudad, y de esta manera transformar esta realidad que se vive hoy en día en las escuelas rurales y demostrar que esos obstáculos no son impedimentos para lograr tener una educación pública de calidad.

Así, 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 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 deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje 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 nuestra comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, 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, para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Del mismo modo, deben ser considerados y descritos con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa y acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes. También es necesario tomar en cuenta dentro de sus características, la flexibilidad de este y la pertinencia de sus normas, para que pueda adaptarse a las necesidades propias del establecimiento escolar.

Por ejemplo, la formación del consejo escolar. Para ello debe constituirse tomando en consideración los distintos tipos de establecimientos educativos que existen, adaptando la participación de los diferentes estamentos de los consejos escolares existentes, de acuerdo con la realidad de los establecimientos en contexto de ruralidad y si es un establecimiento uni, bi o tri docentes.

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
- II. Principios jurídicos generales
- III. Derechos y deberes de la comunidad educativa
- IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento
- V. Regulaciones referidas al proceso de admisión
- VI. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar
- VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos
- VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad
- IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos
- X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar
- XI. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno
- XII. Anexos de protocolos de actuación
- XIII. Anexo plan pandemia covid-19 "Abrirescuelas paso a paso"
- XIV. Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	Escuela Puerto Aldea
RBD	644-0
Dependencia	Servicio local de educación Puerto Cordillera
Tipo de establecimiento	Público
Niveles de Enseñanza	Enseñanza básica (primero a octavo básico)
Dirección	Costanera S/N kilometro 68 Puerto Aldea (frente al puerto pesquero)
Comuna,Región	IV Región. Coquimbo
Teléfono	985964349 - 985242056
Correo electrónico	Esc.puertoaldea@slepuertocordillera.cl
Director	Nilson Fabiany Veliz Veliz
Programas de apoyo Al aprendizaje	Plan de mejoramiento educativo Plan desarrollo profesional docente Plan de mejora de los aprendizajes Plan de apoyo a la inclusión
Otra información que considere relevante ofrecer	

Presentación

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela Puerto Aldea los principios y elementos de una sana convivencia escolar, con énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión. A su vez dar un ordenamiento al conjunto de normas Administrativas y Técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento, las vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, los deberes y derechos de sus integrantes.

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

El Reglamento interno nos permite:

-Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, la cual está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedor educacional; con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el Establecimiento en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

-Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.

-Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

-Propiciar y regular las relaciones entre la Unidad Educativa y la comunidad escolar, en función del logro de los propósitos educativos.

Introducción

El Establecimiento Educacional, Escuela Puerto Aldea de la comuna de Coquimbo ha dedicado importantes esfuerzos a la obra de la educación, atendiendo niños y niñas provenientes de la misma localidad y de la Zona Norte que han llegado a establecerse en este lugar y sus alrededores. Uno de sus roles fundamentales es *ofrecer una educación de calidad a través de la mejora continua con innovación pedagógica, inclusiva y formadora de niños y niñas que logren el conocimiento y el cultivo de valores* tal como lo indica la misión de la escuela, potenciando el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes. Bajo este contexto, nuestro reglamento interno fue elaborado siguiendo con lo establecido por la Ley General de Educación, en su Art.46, letra f), donde señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

El Reglamento Interno es un instrumento único que aspira respetar, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo conforme a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley General de Educación: Dignidad del ser humano; Interés superior del niño, niña y adolescente; No discriminación arbitraria; Legalidad; Justo y racional procedimiento; Proporcionalidad; Transparencia; Participación; Autonomía y Diversidad; y Responsabilidad. Por lo tanto, se prohíbe todo hecho de discriminación arbitraria a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Antecedentes institucionales y su entorno

Puerto Aldea pertenece a la Zona Censal 26 - Distrito N° 15, dependiente de la I. Municipalidad de Coquimbo, que cuenta con una Delegación en la localidad de Tongoy, que atiende los sectores de Tongoy, Guanaqueros, Tangué, Puerto Aldea y Camarones.

La comunidad de Puerto Aldea se encuentra ubicada a 68 kilómetros al sur oeste de la Comuna de Coquimbo, limitando al sur este con la localidad de Pachingo, comuna de Ovalle. La localidad se ubica en las planicies litorales, estableciéndose la población en el Cabo Punta Lengua de Vaca, en gran parte del área soplan fuertes vientos, como zona de alta presión.

Esta comunidad cuenta con una población aproximada de 450 habitantes agrupados en 95 familias. Es una población establecida, que se dedica a la explotación de recursos del mar que son propios, como el ostión, jaiba, lapa, y el loco (en tiempos que se abren las vedas).

La comunidad de Puerto Aldea cuenta con un servicio de transporte público el cual funciona algunos días de la semana, esto ha facilitado en gran parte la comunicación entre la ciudad de Tongoy.

Entre el año 2.000 y 2.010, la Comunidad de Puerto Aldea, cuenta con luz eléctrica y Agua Potable. Estos servicios básicos contribuyen a elevar la calidad de vida de los habitantes, puesto que por muchos años solo era una aspiración y anhelo de toda su población.

Las principales actividades laborales de los habitantes de la comunidad la constituyen la pesca artesanal y la crianza de ganado caprino y ovino.

La Comunidad cuenta con las siguientes instituciones y organizaciones:

- Escuela Pública Puerto Aldea.
- Jardín Infantil.
- Estación Médico Rural.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Junta de Vecinos.
- Gremio de Buzos y Pescadores.
- Iglesia.
- Centro de Madres.
- Club Deportivo Juvenil.
- Sindicatos de Pescadores.

En cuanto a los aspectos culturales, la localidad posee un patrimonio intangible en el que se mezclan la vida costera y campesina, donde la familia y el trabajo se desarrolla a un ritmo apropiado para la convivencia comunitaria, donde el respeto y el valor al patrimonio de la tierra impiden la emigración hacia otras comunidades o ciudades.

En Puerto Aldea no se manifiestan problemas de delincuencia, violencia o vandalismos. Tampoco se detectan problemas de alcoholismo y/o drogadicción. En cuanto al nivel educacional, este es desfavorable, ya que el grado de escolaridad de la población adulta alcanza sólo a 3º y 4º año de enseñanza básica y los jóvenes hasta 6º año básico, Respecto a este punto, en los últimos años, el nivel educacional de estas personas ha aumentado gracias a programas y cursos especiales de gobierno.

Actualmente los alumnos que egresan de la Escuela Puerto Aldea de 8° Año Básico prosiguen estudios de Enseñanza Media, Universidades o Institutos en Coquimbo y La Serena.

Los aspectos que se deben mejorar abarcan aspectos sociales cómo el desarrollo de habilidades de interacción entre los apoderados, estudiantes y docentes, con el objetivo de mejorar y lograr aprendizajes significativos en cada uno de los alumnos y alumnas de la escuela de Puerto Aldea, junto con mejorar las habilidades lingüísticas en ellos debido a la poca capacidad social que tienen para argumentar y exponer ideas libremente y así prepararlos para una mejor inserción dentro del mundo urbano.

Formar estudiantes integrales desarrollando todas sus capacidades por medio de la expresión verbal y la tecnología, construyendo un concepto de realidad que integre el conocimiento y la valoración ética y moral.

Proporcionar la formación plena que les permita conformar su propia y esencial identidad, así como, otorgar las herramientas necesarias para proseguir estudios en la enseñanza media.

La Escuela Puerto Aldea se establece como un lugar de encuentro de la comunidad rural del sector, que trabaja con padres y apoderados por la mejora de las relaciones humanas, desarrollando instancias de participación que sean pertinentes para los objetivos del establecimiento: Mejora continua, Innovación y desarrollo de valores.

El personal actual cumple con el perfil de esta escuela rural Multigrado quienes comparten las siguientes características: Entrega a su labor con los niños rurales, compromiso, disposición y responsabilidad.

Desde marzo del año 2018 la Escuela forma parte de la nueva figura del sostenedor Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera creada por la ley n° 21.040 que crea el sistema de Educación Pública el cual genera nuevas condiciones para la administración de establecimiento públicos, responsabilidades para todos los actores de las comunidades educativas y pone foco en la mejor continua de la calidad de educación a través de su objetivo y principios rectores a los cuales todos los establecimientos deberán adscribir desde el año 2019. Por lo anterior es que la Escuela Puerto Aldea comienza con su proceso de innovación al incluir estos principios en su Proyecto Institucional.

Actualmente la escuela de Puerto Aldea imparte educación en CUATRO cursos combinados, nuestra matrícula a la fecha es de 37 estudiantes divididos en los siguientes niveles.

- 1° y 2° año básico
- 3° y 4° año básico
- 5° y 6° año básico
- 7° y 8° año básico

De la visión, misión, sellos del establecimiento y perfil del estudiante

Visión del establecimiento

"Una escuela que responda a las necesidades y demandas de la sociedad, comunidad, familia y estudiantes. Una escuela inmersa en el mundo globalizado, que pueda impregnarse de las fuerzas necesarias para continuar progresando a través de la comunicación y la tecnología en relación con los cambios que la sociedad requiere".

Misión del establecimiento

"Formar estudiantes integrales desarrollando todas sus capacidades por medio de la expresión verbal y la tecnología, construyendo un concepto de realidad que integre el conocimiento y la valoración ética y moral".

"Proporcionar la formación plena que les permita conformar su propia y esencial identidad, así como, otorgar las herramientas necesarias para proseguir estudios en la enseñanza media".

Sellos educativos del establecimiento

"Desarrollo de la comunicación a través de la expresión artística y la tecnología"

Perfil del Estudiante

Las y los estudiantes de la escuela de Puerto Aldea identificados con su establecimiento adquieren conocimiento destrezas y habilidades que les permiten desarrollar sus capacidades individuales, ofrecidos en el Proyecto Educativo Institucional, reconociendo y valorando las capacidades artísticas como medio de expresión, emocionalidad, relación con el entorno a fin de llevar a cabo una búsqueda del desarrollo integral de su personalidad.

Perfil de Egreso:

Niños y niñas capaces de vivir en una sociedad inclusiva, donde se valore el otro como ser legítimo y único. Son personas integras abiertas a la diversidad y diferencias culturales sociales y personales. Saben vincularse con su entorno de manera constructiva y convivir en un ambiente de respeto y mutuo apoyo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Mostrar motivación por el aprendizaje.
- Asistir diaria y puntualmente al establecimiento.
- Representar al establecimiento en su calidad de alumno.
- Esforzarse en superar las adversidades que se le presentan.
- Respetar y dar valor a las ideas, creencias y opiniones de las personas.
- Ser perseverante en lograr los objetivos propuestos.
- Actuar con responsabilidad en las actividades que se compromete.
- Mostrar disciplina y orden en la persecución de un objetivo o meta.
- Velar y participar en un clima de Buena Convivencia Escolar
- Entender las normas y comprender las sanciones propias establecidas y consensuadas en su establecimiento educacional.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Compromiso ético –social
- Auto aprendizaje y desarrollo pedagógico
- Liderazgo transformacional
- Responsabilidad Pedagógica Cultural y Social

Objetivos del Reglamento Interno

Objetivo General:

- Normar y regular la relación de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
- Promover y resguardar los derechos y deberes de los/as integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar un clima organizacional adecuado a las necesidades institucionales con la finalidad de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Orientar las acciones institucionales favoreciendo los procesos valóricos pedagógicos y de funcionamiento.

Objetivos Específicos:

- Mantener relaciones sociales adecuadas en la Institución Educativa.
- Resguardar relaciones laborales apropiadas entre colaboradores de la Escuela.
- Favorecer el desarrollo del proceso educativo manteniendo sanas relaciones de Convivencia Escolar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Fomentar las acciones institucionales que favorecen los procesos valóricos, pedagógicos y de funcionamiento.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 N°s 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Arts. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art 5°. Asimismo, en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N° 20.191), la Ley de no discriminación (N° 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; 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, y en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

- Decreto número 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la constitución política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 19 de Diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de Septiembre de 1969.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño. (Convención de Derechos del Niño)
- Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueban el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna otros cuerpos legales.
- Ley N°20.248, que establece ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
- Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
- Decreto con Fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación)
- Ley de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
- Decreto con fuerza de ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)

- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos educacionales, elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 15, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados (as) para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 1, de 21 de Febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 2, de 13 de Marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

- Circular N° 3, de 26 de Agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N° 768, de 27 de Abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N°476de 29 de Noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario circular N° 1.663, de 16 de Diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de Febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de Marzo de 2018, del Superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de la Fiscalización con enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de Abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Los principios y orientaciones que guían a la escuela de Puerto Aldea se basan en las orientaciones que dicta la Ley N° 21.040, Ley General de Educación (LGE) explicitados en los siguientes fundamentos:

4. Principios que deben respetar los reglamentos internos

Art.9 Todo reglamento interno de un establecimiento educacional, debe respetar en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo chileno. Dichos principios están consagrados el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante los siguientes:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

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

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

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 sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los derechos del niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo. Es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

QUEDA PROHIBIDO CUALQUIER TIPO DE DISCRIMINACIÓN

El principio de no discriminación arbitraria encuentra fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

LEGALIDAD, JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar 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.

PROPORCIONALIDAD Y GRADUALIDAD

La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave, gravísima) contenidas en el reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Los establecimientos educacionales, en su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas psicosociales, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores del proyecto educativo.

TRANSPARENCIA

Este principio consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

PARTICIPACIÓN

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva del colegio, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho de ser escuchados, participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y asistentes de educación, tienen derecho a proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo de la Escuela Puerto Aldea y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

RESPONSABILIDAD

Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

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

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión (3) , que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad (4), que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, adquiere especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes (5).

Asimismo, el pleno respeto por la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social de la comunidad educativa. (6)

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

³Artículo 2 de la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.

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

⁵Artículo 1, Decreto N°27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

⁶Ley N° 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

III.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: “La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento (7), de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”(8)

Para la elaboración se realizó la revisión comunidad y desarrollo los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, en conformidad al Art. 10 de la Ley General de Educación, y otras normativas pertinentes para cada miembro de la comunidad, tales como Ley 21.040 (NEP) artículo 8, Ley de Inclusión 20.845; Convención sobre los Derechos del Niño, Estatuto Docente, Estatuto sobre asistente de la educación pública, Circular N°27/2016 de la Superintendencia, que “fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación”. A continuación, se señalan los Derechos y Deberes Generales comunes a los estudiantes, a los padres, madres y apoderados del establecimiento coherentes con la normativa vigente.

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

"DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS (AS) DEL ESTABLECIMIENTO"

Los alumnos y alumnas de la Escuela Puerto Aldea tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

DERECHOS

- Los alumnos tienen derecho a una educación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y que la escuela sea un lugar de integración social, de instrumento que le permita tener una vida creativa y plena.
- El derecho de recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- Todo alumno (a) tiene derecho a ser admitido (a) como alumno (a) en la Escuela Puerto Aldea de acuerdo con las normas establecidas en **Ley 20.040 o LGE**.
- El derecho a la igualdad de oportunidades que se garantiza mediante: la no-discriminación bajo ningún aspecto social, económico, raza, sexo, religión, etc.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de la escuela con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias para seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios y degradantes que supongan menosprecio de su dignidad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales.
- Todos los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto a los representantes de su Unidad Educativa. Estos representantes serán portavoces del curso ante los maestros y Dirección de la Escuela.

DEBERES

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.”

- Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y en especial a sus profesores.
- Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la Escuela.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Traer y responsabilizarse del material necesario para realizar las tareas asignadas en el aula.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones de la escuela y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Demostrar un trato cortés, un lenguaje respetuoso y adecuado para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Demostrar honestidad en relación a la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como: Libros de clases, certificados de estudios, informes, pruebas y asignaturas.
- Cumplir con todas las pautas descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Cuidar el inmobiliario, el material didáctico, libros de biblioteca, como así mismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.
- Representar dignamente la imagen corporativa del Establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
- Abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento mientras vista uniforme del establecimiento.
- Abstenerse de ingresar a la escuela, publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Abstenerse de ingresar a la escuela, elementos audiovisuales y juegos electrónicos.
- Aprender a valorar y a defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que la Escuela determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.
- Cumplir con sus trabajos y tareas escolares.

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

“DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS (AS) DEL ESTABLECIMIENTO”

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y 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”. (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370).

“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa”. (Art. 10 letra b Ley General de Educación N° 20.370).

- Ser informado del progreso de su alumno o alumna, de todo el quehacer académico (conducta, responsabilidad y rendimiento), dentro de la hora respectiva de atención de Apoderados que brinda el establecimiento, reuniones de apoderados o citación de profesor/a jefe y/o encargado (a) de convivencia escolar y dirección.
- Ser atendido por el establecimiento, si el caso lo requiere, solicitando, previamente, hora y día de atención con todo respeto.
- Derecho a participar en actividades propias del Proyecto Educativo.
- Ser recibidos y escuchados por el director o personal autorizado, siempre que se respete el horario establecido para ello.
- Ser tratados en forma respetuosa y afable.
- Conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el establecimiento educacional recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Derecho a participar en los subcentros y en el Centro General de Padres y Apoderados y, además, elegir a sus representantes de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento y los reglamentos respectivos.
- Derecho a conocer e informarse respecto de las normas, derechos y obligaciones que se establecen en el Manual de convivencia escolar todo con respeto.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

- Los apoderados tendrán el deber de:
- Conocer los principios educacionales de la escuela, sus planes y programas, sus fines, metodologías y su realidad.
- Verificar que su pupilo cumpla con los compromisos escolares y recomendaciones hechas por la escuela, como también las pruebas y libretas cuando el profesor lo requiera.
- Participar y trabajar con el establecimiento en forma integral en beneficio de su pupilo o pupila.
- Colaborar con los profesores especialmente en Primer ciclo, cuando éste lo requiera, en tareas tales como: presentación, vestuarios y ensayos de actividades extraprogramáticas, salidas a terreno u otras demandas.
- Informar al colegio de las necesidades detectadas en sus hijos e hijas.
- Asistir puntualmente a las reuniones cuando el establecimiento lo solicite, en caso de no hacerlo, las medidas que se tomen las cuales declaro conocer.
- Estar atentos a las circulares que sean enviadas por parte del colegio puesto que ellas significan un contacto directo y permanente con el establecimiento (actividades relevantes del mes, etc).
- Supervisar el cumplimiento de tareas de los alumnos y alumnas y cumplir con materiales solicitados cuando corresponda.
- Velar por la presentación personal de su pupilo o pupila, (el uso adecuado del uniforme formal y deportivo del establecimiento en todo momento)
- Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de los alumnos a clases, actos académicos, deportivos y otros.
- Inculcar a su pupilo o pupila el cuidado del material didáctico que la escuela le proporciona, al igual que el mobiliario escolar y las instalaciones, haciéndose responsable de los posibles daños o deterioros que los alumnos puedan ocasionar.
- Dirigirse en forma respetuosa y afable a los funcionarios del establecimiento, sea cual sea el cargo o función que ellos desempeñen dentro del establecimiento.
- Informar al profesor jefe, dirección, encargado de convivencia escolar sobre situaciones que puedan afectar el normal desempeño escolar de su pupilo: enfermedades, tratamientos médicos, problemas familiares, embarazo, etc.
- Preocuparse de la salud física y mental de su pupilo (a), proporcionarle los medios necesarios para un buen desempeño escolar, (uniforme, útiles escolares, ambiente sano, alimento, horas de sueño, etc.) y realizar tratamientos sugeridos por el establecimiento, como así mismo efectuar la declaración de salud anualmente.

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

Los docentes tienen derecho a:

- A desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de enseñanza, teniendo como límite la Constitución, las Leyes y el Proyecto Educativo de la escuela.
- A reunirse dentro del recinto escolar siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes. Las reuniones deberán ser comunicadas al Encargado de Escuela.
- A ser respetados en su honor y dignidad profesional.
- A participar en la gestión de la Escuela, personalmente o a través de sus representantes.
- A asistir a las reuniones de Profesores con voz y voto
- A convocar por propia iniciativa a los padres o apoderados de algún alumno o del conjunto de alumnos con quien trabaja, cuando existan asuntos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje de éstos, informando previamente al Encargado de Escuela.
- A los permisos y licencias legalmente establecidos, y sean factibles de otorgar por el director(a) del establecimiento avisado con anterioridad.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), PME, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y en sus modificaciones y/o actualizaciones.
- Disponer de tiempo y espacio físico adecuado para el desempeño de su trabajo, de acuerdo con los horarios establecidos en su jornada laboral.
- A utilizar los seis días administrativos cuando el docente lo requiera y sean factibles de otorgar por el Profesor Encargado del establecimiento avisado con anterioridad.

DEBERES

Los maestros, parte fundamental de la estructura interna de la escuela, tienen las siguientes responsabilidades:

- Formar parte del Consejo de Profesores y asistir a sus reuniones.
- Asistir puntual y asiduamente a las clases. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes. El Encargado de Escuela velará por el cumplimiento de este apartado.
- Tomar parte en la vigilancia de los recreos.
- Realizar las programaciones y desarrollarlas, de acuerdo con el Proyecto Curricular.
- Efectuar la evaluación continua de sus alumnos, notificando a las familias el resultado de la misma.
- Desempeñar los cargos para los que fueran elegidos conforme a las normas establecidas para el bienestar de la Institución o el Servicio Local de educación Pública.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia y los valores.
- Trabajar en equipo con sus pares y alumnos tomando en cuenta la ruralidad y sus necesidades.
- Construir relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- Propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- Establecer un ambiente organizado de trabajo respetando las opiniones.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Comprometer su acción docente con la visión, misión, metas y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener un trato respetuoso con los demás actores de la comunidad educativa dentro y fuera de la Escuela.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objetos de tratos degradantes o vejatorios.
- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la unidad educativa.
- Ser escuchado por el equipo directivo y docente.
- Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
- Participar en instancias de capacitación y/o perfeccionamiento que contribuyan a su desarrollo laboral.
- Ser informados del reglamento interno, funcionamiento y protocolos existentes en el establecimiento.
- No podrá hacer abandono de su lugar de trabajo o de sus funciones sin la autorización previa de su jefe directo.
- Asistir a citaciones que la autoridad realice: Consejos generales, reuniones de trabajo, otras.
- Conocer, respetar y cumplir los acuerdos y contenidos en el Reglamento Interno Escolar.
- Mantener un trato cordial un trato cordial y respetuoso con los estudiantes.
- Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o de establecimiento, informando oportunamente a las autoridades correspondientes de la Escuela.

DEBERES

- Respetar las normas del establecimiento
- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI.
- Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad y lealtad con los diferentes funcionarios de la comunidad educativa.
- Interiorizarse del PEI y reglamentos internos del establecimiento.
- Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.
- Brindar un buen trato a los distintos actores del Comunidad educativa.
- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del establecimiento.
- Hacer un buen uso del material y bienes de la Escuela.
- Firmar libro de asistencia al inicio y al término de la jornada escolar.
- Velar por el buen uso de timbres y otros sellos propios de la escuela.
- Atender de forma cortés y respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

DERECHOS DEL DIRECTOR

- Tiene los mismos derechos descritos para los docentes.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar, modificar y adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes y su entorno.
- Ser escuchados y respetados (as).

DEBERES DEL DIRECTOR

- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar, cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos y afrontar los acontecimientos que afecten la Buena convivencia conjuntamente con Encargado de Convivencia y equipo directivo.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar y acoger a toda la comunidad educativa.
- Desarrollar e implementar una política que asegure una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa con dignidad y respeto, resguardando los derechos o deberes de la comunidad escolar.
- Modelar y promover un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.
- Implementar y monitorear normas y estrategias que aseguran una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo apoyado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Generar oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad escolar a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional apoyado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Anticipar conflictos mediando entre los actores, con el fin de lograr soluciones de manera efectiva y oportuna con apoyo y comprensión de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar y mantener relaciones de comunicación y colaboración permanente con los padres y apoderados del establecimiento con el objetivo de involucrarlos en los procesos formativos y valóricos de los estudiantes.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

DERECHOS

- Que sea un Sistema de Educación Pública preocupado de mejorarla calidad de los aprendizajes y convertir a los jardines, escuelas y liceos públicos en estándar del sistema educacional en su conjunto.
- Que la familia elija y sepa que la escuela o liceo público que tiene será el adecuado y su mejor alternativa.

DEBERES

- Trabajar de forma conjunta y cooperativa con los distintos liceos, jardines y escuelas públicas para fortalecer el desarrollo colaborativo con las distintas comunidades educativas insertas en dichos establecimientos. Todo esto mediante reuniones con las directivas correspondientes durante el transcurso del año escolar.
- Acompañar a los distintos profesionales y asistentes de la educación de los establecimientos que desarrollen herramientas de trabajo a la diversidad de estudiantes.

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

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - 1° y 2° año básico - 3° y 4° año básico - 5° y 6° año básico - 7° y 8° año básico 	
Horario de funcionamiento	El establecimiento abre sus puertas desde las 8:00 A.M. y el cierre de ellas es a las 17:30 P.M.	
Régimen de la jornada escolar	Régimen de la jornada escolar completa 8:30 a 15:45	
Jornada Escolar		
Horario de clases	Ingreso	Término
	08:30 AM	15:45PM
Recreos	<p>Primer ciclo</p> <ul style="list-style-type: none"> -10:00 a 10:15 -11:30 a 11:45 <p>Segundo ciclo</p> <ul style="list-style-type: none"> -10:15 a 10:30 -11:45 a 12:00 <p>Horario Normal JEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10:00 a 10:15 11:45 a 12:00 13:30 a 14:15 	
Horadealmuerzo	Horario normal JEC: 13:30 a 14:15 hrs.	
Talleresy /o actividades extra programáticas	Celebración del día de la ruralidad. Natalicio Gabriela Mistral Participación en juegos tradicionales rurales, banda musical, proyectos fílmicos.	

<p>Cambio de actividades regulares</p>	<p>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad será 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 subsector.</p>
<p>Suspensión de Clases</p>	<p>Toda situación especial que altere la jornada u horario escolar por razones pedagógicas o administrativas será informada a los padres, madres y apoderados por cada Profesor/a Encargado/a de cada nivel a través de libreta de comunicaciones, así como también mediante vía telefónica y/o mensajería vía WhatsApp.</p>
<p>b)De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.</p>	
<p>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</p>	<p>Los estudiantes son recibidos por la asistente de aula encargada, se aplica alcohol gel a todos (as) las estudiantes.</p>
<p>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</p>	<p>Al término de la jornada, los estudiantes son llevados a la puerta principal para su despedida, mientras los apoderados esperan fuera del establecimiento.</p>
<p>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</p>	<p>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. El procedimiento a seguir se centra en entrevista con el apoderado donde exponga la situación que genera dichos atrasos, se toman acuerdos y compromisos.</p>

Procedimiento ante atrasos en el retiro de estudiantes	El apoderado debe contactar telefónicamente al establecimiento informando el motivo de atraso en el retiro del estudiante.
Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes.	En el caso de retiro anticipado de un estudiante, el apoderado deberá acercarse al establecimiento para informar las razones y justificativo y firmar el libro de registro.
Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado, en caso que él realice la contratación de este servicio.
c)De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	La asistencia a clases regular, influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes, el registro de asistencia es diario, ingresado al libro digital.
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	El procedimiento de justificación de inasistencias de los estudiantes, por parte de los apoderados se realiza de manera presencial en caso de inasistencia reiterada injustificada, se dará inicio a la activación de protocolos.

d)De la Organización Interna

REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA

DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento tiene por objetivo estipular el conjunto de normas que rigen el funcionamiento y uso de la Biblioteca-CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje), así como los deberes y derechos de sus usuarios.

La función principal de la Biblioteca-CRA es el apoyo a la labor docente en el desarrollo de habilidades lectoras y de información en los alumnos. Para este efecto dispone de una variedad de recursos impresos, audiovisuales, didácticos y tecnológicos, los cuales pone a disposición de la comunidad escolar.

CALIDAD DE USUARIO

Serán usuarios de la Biblioteca-CRA las siguientes personas:

- Alumnos del Colegio
- Docentes
- Directivos
- Asistentes de Educación

ATENCIÓN

La Biblioteca-CRA contará con un(a) Encargado/a de Biblioteca, que será responsable de la unidad. Sin embargo, el docente que ocupe el recinto con alumnos, deberá velar por la conducta apropiada de ellos.

Alumnos que lleguen en forma individual en horario lectivo deberán traer una autorización de su profesor que indique el trabajo a realizar por el alumno.

El personal de biblioteca está facultado para pedir el retiro de un alumno cuando éste no cumpla con las normas establecidas.

El horario de atención de la Biblioteca-CRA se ajustará a la realidad y necesidad del Colegio.

Este horario será de conocimiento de los usuarios, y se difundirá oportunamente. Sin embargo,

la Dirección del Colegio se reserva el derecho de restringir el acceso a Biblioteca por lapsos de tiempo determinados en caso de circunstancias especiales. No se puede hacer uso del recinto sin personal de Biblioteca-CRA presente.

IV. SERVICIOS

La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- 1) Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales
- 2) Préstamos de libros a domicilio
- 3) Apoyo de búsqueda bibliográfica y uso de fuentes
- 4) Áreas de lectura (Rincón de la Lectura) y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.
- 5) Lectura de Publicaciones Periódicas (diarios, revistas y comic)
- 6) Servicio de Internet
- 7) Actividades Pedagógicas "Programa Lector BiblioCra Escolar" Lecciones para usar en la Biblioteca"
- 8) Informativo del usuario para un adecuado y eficiente uso de la Biblioteca-CRA y sus materiales.

Acorde a la trascendencia de la Biblioteca en el recinto escuela, el Reglamento tiene como propósito regular el buen uso, manejo y mantenimiento de este servicio.

DEL ENCARGADO:

Deberes

El encargado de la Biblioteca debe tener dedicación exclusiva en sus funciones.

Es responsable del control, préstamo y recepción de los libros.

Preocuparse por el estado y mantenimiento de los textos.

Llevar el registro de la fecha de préstamo, nombre, apellido y curso del alumno; nombre del texto, número y fecha de devolución.

Disponer de tarjetas numeradas para los textos y fichero con el fin de controlar los préstamos y facilitar el uso del servicio.

Regular el préstamo de textos prohibiendo la facilitación a domicilio de enciclopedias, colecciones, atlas, diccionario y textos únicos.

Determinar el plazo de préstamo a domicilio acorde a la cantidad y densidad del texto en 1, 2, o 3 días.

Velar por el cumplimiento de la mantención del silencio.

Derechos

Los derechos inherentes al encargado de Biblioteca le facultan para llamar la atención al alumnado cuando sea necesario.

Solicitar al alumno(a) el abandono del recinto ante la reiteración de la falta.

De acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno(a) de orden disciplinario notificarle de la suspensión del servicio en aula por 1, 2 y 3 días.

DEL ESPACIO FÍSICO:

Disponibilidad

Disponer de un espacio físico exclusivo para la Biblioteca.

Se deberá contar con espacio adecuado para permitir el trabajo cómodo del alumnado y de los docentes.

Distribución

Los estantes se ubicarán en orden de acuerdo a las asignaturas estableciendo una secuencia temática.

El movimiento y acceso de los alumnos hacia los estantes se regula mediante el mobiliario adecuado.

Se dispondrá de luz y ventilación adecuada.

DEL USO DE LA BIBLIOTECA:

Del profesorado

Poder contar con el servicio de la Biblioteca de acuerdo a su horario de trabajo.

Manejar la solicitud de préstamo en aula a domicilio con el fin de controlar la disponibilidad de textos.

Para el préstamo de textos a la sala de clases el profesor hará la solicitud en forma personal o escrita indicando título y cantidad. La devolución de los textos será responsabilidad del docente solicitante.

Hacer uso del diccionario equitativamente por asignaturas para no entorpecer el desenvolvimiento de los demás al trabajar en paralelo.

Del alumno

Hacer solicitud de préstamo del texto al encargado de la Biblioteca, según corresponda al aula o al domicilio.

Devolver el texto en la fecha estipulada en condiciones óptimas.

En caso de deterioro de textos es responsabilidad del alumno enmendarlos y realizar la devolución correctamente.

En caso de extravío de textos es responsabilidad del alumno hacer la reposición correspondiente dentro de un plazo no superior a 15 días.

Sanciones al usuario

Tanto al estudiante como al docente se le sancionará en caso de incumplimiento en la fecha de devolución del texto mediante:

En caso de la no devolución oportuna del libro, quedará en su registro personal de observaciones por irresponsabilidad.

En caso de pérdida o deterioro notable, deberá hacer reposición del ejemplar correspondiente.

USO DE CELULARES Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

Según el Reglamento Interno del establecimiento de Puerto Aldea, se informa que el uso de aparatos móviles está totalmente PROHIBIDO, por tanto el estudiante NO debe presentarse a la escuela con dichos aparatos, con el fin de evitar diversos tipos de problemas que puedan suscitar ante tal situación.

De ser sorprendido su pupilo/a, ya sea en aula o patio, el aparato será retirado y devuelto al apoderado de manera inmediata, razón por la cual deberá presentarse en el establecimiento.

- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Por otro lado si ocurriese algún accidente o complicación asociada a enfermedad, conducta, compromiso u otra, el colegio se comunicará directamente con el apoderado. Si los apoderados aun conociendo la prohibición de uso de celulares y objetos tecnológicos de alto costo, autorizan a su hijo(a) a traer estos elementos al colegio deberán atenerse a las siguientes disposiciones:
- **REGULACION DE USO EN AULA:** El uso de aparatos tecnológicos será regulado ya que en muchos casos es un distractor y no favorece la concentración de los y las estudiantes. Su uso será regulado por el presente protocolo siendo principalmente los profesores quienes deben hacerlo cumplir dentro de la sala de clases por los (as) profesores (as) y su uso por razones de orden pedagógico.

Restricciones de uso:

- **1.-** Los celulares el período de clases deberán permanecer apagados y guardados en sus mochilas, para de este modo evitar las distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.
- **2.-** A pesar de lo instruido y en caso de portarlos durante los períodos de recreos o almuerzo los estudiantes podrán utilizar los celulares y como una forma de entretención y comunicación sana.
- **3.-** No podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea a compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento.

- - Sanciones: - Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con el celular a la vista o encendido, el profesor a cargo de la asignatura en sala procederá a pedirle que le apague y guarde en el lugar habilitado para esto. - Si un estudiante es sorprendido por algún Directivo, profesor o asistente de la educación realizando fotografías o grabaciones no autorizadas se procederá a pedirle que borre los videos o fotografías, apague y guarde.
- - Si un alumno se niega a guardar su celular se informará a la coordinación se dará a conocer la gravedad de la falta relacionada con el no respeto a la normativa y desacato a la autoridad y procederá a citar al apoderado vía correo electrónico o telefónicamente y aplicara la sanción correspondiente.

AUTORIZACIONES E INFORMATIVOS

* Autorizo a que cuando se presente en LA ESCUELA algún problema de salud de mi hijo/a, funcionarios de esta institución, ya sea docente o asistentes de la educación trasladen a mi pupilo hasta la posta de la Comunidad para que reciba atención según sus necesidades médicas. Dejo constancia de lo anterior, ante cualquier situación que se pueda suscitar.

* Autorizo a mi hijo/a, a **salir** del Establecimiento eventualmente durante las clases de Educación física a salir de éste a lugares como la Multicancha, explanada del muelle entre otros, en compañía del/a docente para la realización efectiva de las prácticas deportivas de la asignatura.

*Autorizo a mi hijo/a a participar de manera activa en proyectos y actividades artísticas y/o pedagógicas insertos tanto en el Proyecto educativo institucional y en el sello escolar del establecimiento escolar de Puerto Aldea,

INFORMATIVO

Según el Reglamento Interno del establecimiento de Puerto Aldea, se informa que el uso de aparatos móviles está totalmente PROHIBIDO, por tanto su hijo/a NO debe presentarse a la escuela con dichos aparatos, con el fin de evitar diversos tipos de problemas que puedan suscitar ante tal situación.

De ser sorprendido su pupilo/a, ya sea en aula o patio, el aparato será retirado y devuelto a usted de manera inmediata, razón por la cual deberá presentarse en el establecimiento.

Firma Apoderado

NORMAS USO DE ESPACIOS COMUNES

Es responsabilidad del equipo directivo establecer las normas para el uso de espacios comunes tales como baños, salas de clases, patios, gimnasios y otros.

Garantizar los recursos necesarios para mantener en perfecto estado las condiciones estructurales de los espacios comunes destinados a recreo, así como de su limpieza, desinfección y ventilación.

Definir encargados de patio para velar el cumplimiento de las normas sanitarias durante el recreo.

ENCARGADO DE PATIO

Velar por el cumplimiento de las normas sanitarias durante el recreo, tales como:

- a) Evitar juegos de cercanía física.
- b) Mantener disciplina, no efectuar juegos bruscos de contacto, empujarse.
- c) Uso permanente de mascarillas.
- d) Lavado frecuente de manos.
- e) Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- f) No intercambiar objetos. Evitar compartir dispositivos electrónicos, juguetes, libros, y otros juegos o materiales de aprendizaje.
- g) Respetar el sistema de turno para el uso de baño
- h) Suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio.
- i) Evitar aglomeraciones y promover el distanciamiento físico mínimo de 1 metro lineal.
- j) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca
- k) Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable
- l) Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos o usar alcohol gel
- m) Instrucción sobre colaciones que se traiga de casa:
 - Lavarse las manos antes y después de consumir alimentos
 - Traer colación en un empaque cerrado
 - No compartir alimentos con otras personas
 - Evitar aglomeraciones
 - Depositar los desechos en el basurero

PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO

Cumplir a cabalidad el plan de limpieza, desinfección y ventilación de las áreas comunes destinadas a recreo.

Cumplir con los procedimientos de limpieza, desinfección y ventilación establecidos por el establecimiento educacional.

Cumplir con los protocolos de limpieza, desinfección y ventilación establecidos por MINSAL y MINEDUC.

ALUMNOS

Contribuir con mantener la limpieza de los servicios higiénicos.

Respetar todas las normas de seguridad sanitarias establecidas por las señalizaciones, así como aquellas indicadas por los encargados de cumplimiento.

4.1.- Instrucciones específicas

Con el fin de evitar aglomeración y mal uso de los espacios de recreo se tomarán las siguientes medidas:

- Los recreos de los estudiantes tanto de primer ciclo y segundo ciclo serán diferidos.
- En cada sector, demarcar los espacios dedicados a la conversación de grupos, delimitando la distancia entre alumnos, de manera que esta actividad se realice de manera responsable, cuando la contingencia sanitaria lo amerite.

Deberes y comportamientos esperados en actividades extra programáticas, actos y ceremonias organizadas por el establecimiento.

Las actividades extra programáticas, actos y ceremonias oficiales del establecimiento forman parte del proceso de enseñanza aprendizaje. Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horarios de clases o fuera de él.

Si la actividad extra programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos esta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante.

Será deber de los estudiantes que participen en estas actividades los siguientes, sin perjuicio de los generales establecidos en el Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia.

- Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor (a) a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
- Cuidar el entorno físico, no provocando daño o suciedad.
- Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurran al establecimiento.
- Representar al establecimiento con responsabilidad y compromiso en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el establecimiento lo requiera de carácter interno y /o externo.

Plan de Desarrollo Integral Puerto Aldea 2024



IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre del Servicio Local que corresponde al establecimiento	Servicio local de educación Puerto Cordillera
Región del Servicio Local	IV Región. Coquimbo
RBD del establecimiento	644-0
Tipo de establecimiento	Público.
Niveles de Enseñanza	Básica (primero a octavo básico)
Dirección	Costanera s/n Kilómetro 68 Puerto Aldea (Frente al puerto pesquero)
Comuna, Región	Coquimbo
Teléfono	985964349
Correo electrónico establecimiento	esc.puertoaldea@slepuertocordillera.cl
Nombre director(a)	Nilson Fabiany Veliz Veliz
Correo electrónico director	Nveliz7736@educacionpublica.cl

Visión del Establecimiento

"Una escuela que responda a las necesidades y demandas de la sociedad, comunidad, familia y estudiantes. Una escuela inmersa en el mundo globalizado, que pueda impregnarse de las fuerzas necesarias para continuar progresando a través de la comunicación y la tecnología en relación con los cambios que la sociedad requiere".

Misión del Establecimiento

"Formar estudiantes integrales desarrollando todas sus capacidades por medio de la expresión verbal y la tecnología, construyendo un concepto de realidad que integre el conocimiento y la valoración ética y moral.

Proporcionar la formación plena que les permita conformar su propia y esencial identidad, así como, otorgar las herramientas necesarias para proseguir estudios en la enseñanza media".

Plan de Desarrollo Integral Escuela Puerto Aldea

Objetivo: Desarrollar actividades de apoyo a la contención socioemocional de las y los estudiantes a través de la elaboración e implementación de un plan de Gestión extraescolar con foco en el deporte y las artes musicales, reforzando el trabajo colaborativo entre docentes y la participación de toda la comunidad educativa.

Objetivos específicos:

- Mantener los resultados de IDPS del establecimiento educación mediante la presentación de implementación de actividades extraescolares.
- Fomentar una cultura de sana convivencia y participación.
- Fomentar el desarrollo de habilidades blandas entre los estudiantes del establecimiento.
- Promover el trabajo colaborativo entre los diferentes entes de la comunidad educativa de Puerto Aldea.

Metas:

- ✓ Implementar el 100% de las acciones propuestas en el plan.
- ✓ Participación de a lo menos el 50% de la comunidad educativa en las acciones propuestas.

Indicadores:

- ✓ Número de acciones implementadas del plan extraescolar
- ✓ Número de participantes en las diferentes acciones propuestas en el plan.

Medios de verificación:

- ✓ Registro fotográfico y audiovisual.
- ✓ Listado de participantes

ACCIONES

Acción 1	Taller "Banda Musical"
Fechas	Fecha Inicio: 01/04/2024
	Fecha Término: 30/11/2024
Responsable	Profesor encargado / Monitor / Fonoaudiólogo
Recursos	Equipamiento instrumental musical y amplificación.
Medios de Verificación	Lista de estudiantes participantes Presentaciones audiovisuales Fotografías.

Acción 2	Participación en Acciones Territoriales SLEP
Fechas	Fecha Inicio: 01/03/2024
	Fecha Término: 30/12/2024
Responsable	Profesor encargado/ docentes del establecimiento.
Recursos	Locomoción, colaciones
Medios de Verificación	Fotografías

Acción 3	Juegos Tradicionales Rurales
Fechas	Fecha Inicio: 01/09/2023
	Fecha Término: 30/09/2023
Responsable	Profesor encargado/ docentes del establecimiento.
Recursos	Computador, teléfonos, micrófonos, internet.
Medios de Verificación	Lista de participación Fotografías

Acción 3	Ruta Mistraliana
Fechas	Fecha Inicio: 01/04/2023
	Fecha Término: 30/04/2023
Responsable	Profesor encargado/ docentes del establecimiento.
Recursos	Microbús traslado
Medios de Verificación	Programa Fotografías

Resultados Esperados:

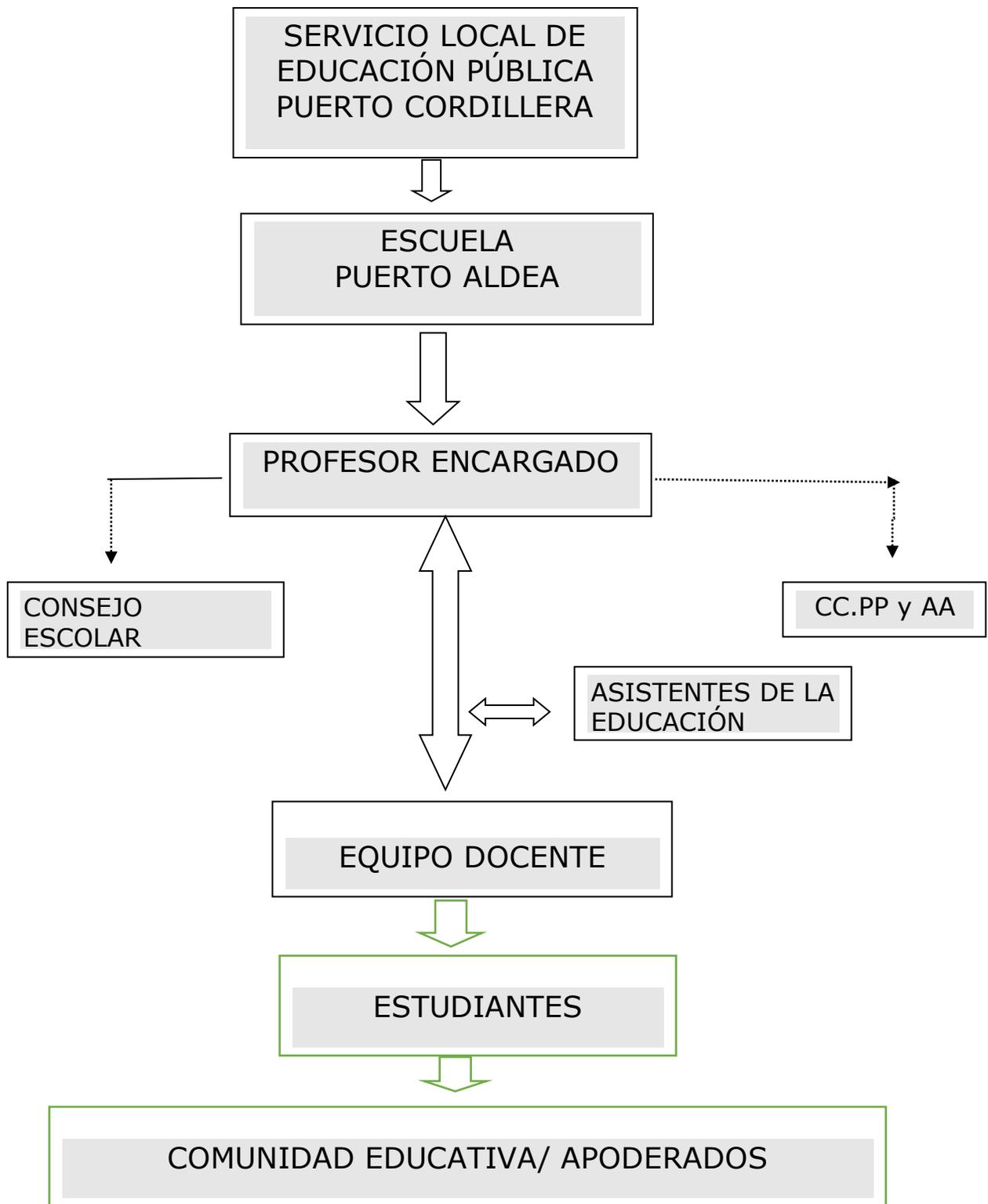
Se espera que los estudiantes mantengan niveles adecuados de sana convivencia escolar y fomenten el desarrollo socioemocional, valorando el trabajo colaborativo mediante su participación en actividades musicales, de entretención y de índole matemático.



Nilson Veliz Veliz
Director de la escuela

Ángela Herrera Gallardo
Docente de aula

e) Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.



• Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

DIRECTOR/A PROFESOR/A ENCARGADO/A: Acompaña a los/as educadores/as y a los/as encargados/as de los diferentes Procesos Educativos. Lidera y dirige el Proyecto Educativo Institucional, teniendo la responsabilidad de definir, articular e implementar una planificación estratégica que sea compartida y apoyada por toda la Comunidad Educativa y enmarcada dentro de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) para la Educación, y es el primer responsable de que la Institución a su cargo desarrolle todas sus actividades en un ambiente de sana convivencia escolar con el apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.

DOCENTES: El/la Docente es el encargado/a de la formación cognitiva y humana de sus estudiantes, enseñando y fomentando el aprender a aprender, facilitando la adquisición de conocimientos y habilidades teóricas y prácticas, a través de la planificación, ejecución y evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje, tomando en consideración los marcos curriculares vigentes, el Proyecto Educativo Institucional y las necesidades e intereses de los estudiantes, a fin de lograr el desarrollo de conocimientos, valores, habilidades y aprendizajes de calidad.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Profesional que promueve acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Implementar las medidas del Plan de Gestión, conocer e implementar las orientaciones la Política Nacional de Convivencia Escolar. 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

ENCARGADA DE PROYECTO DE INTEGRACIÓN PIE: Profesional encargado/a de coordinar el proyecto de integración que maneje la normativa vigente relacionada con las NEE. El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes.

PSICÓLOGO/A: Encargado de apoyar el proceso educativo, con una orientación clínica – educativa, brindando por una parte atención psicológica a los alumnos/as del sistema; como también promoviendo el desarrollo de competencias a nivel individual, grupal e institucional; potenciando a la organización escolar, facilitando condiciones que permitan generar aprendizajes significativos, en un clima emocionalmente gratificante para todos los miembros que participan del proceso educativo. Forma parte del equipo de gestión escolar.

TRABAJADOR/A SOCIAL: Encargado/a de planificar, coordinar, orientar, atender, resolver y derivar problemáticas sociales de la Comunidad Educativa y velar por los beneficios sociales de los estudiantes y orientar a las familias, hacer visitas a domicilio según corresponda, realizar talleres de habilidades parentales, dentro de un marco convivencial, especialmente de los alumnos y alumnas, a través del cambio y la resolución efectiva de conflictos educativos y comunitarios. Forma parte del equipo de gestión escolar.

FONOAUDIÓLOGO: Es el profesional especialista, encargado del estudio de la comunicación humana, tratando de prevenir patologías de las áreas de la voz, audición, y del lenguaje, en todas las etapas del desarrollo del individuo.

EDUCADORA DIFERENCIAL: Basa su accionar en la intervención psicopedagógica. Lo cual consiste en el sistema de acciones que se llevan a cabo para dar respuesta a los requerimientos de personas con necesidades educativas especiales. La intervención psicopedagógica se concretiza en: Evaluación y apoyos.

AUXILIAR DE SERVICIOS: Efectúa labores de aseo y limpieza en oficinas, baños, comedores, pasillos, patios, bodega y, en general, todas las áreas de la empresa. Mantener limpias las áreas administrativas y de uso público. Limpiar las áreas de pasillos, escaleras y, en general, todas las áreas de servicio.

ASISTENTE DE AULA: El o la Asistente de Aula es quien apoya a docentes de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

f) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

El diálogo y el respeto son fundamentales en la educación de niños, niñas y jóvenes de nuestra escuela, lo cual facilitan los acuerdos y la toma de decisiones asertivas que favorecen a nuestra comunidad educativa en general, y fortalecen los aprendizajes y la trayectoria educativa de los estudiantes, así como también a nuestros padres, madres y apoderados. Es por ello que la unidad educativa considerará como oficial los siguientes medios de comunicación que buscan mantener una comunicación fluida entre apoderados y miembros del establecimiento;

- **LIBRETA DE COMUNICACIONES:** Medio de comunicación utilizado por nuestros estudiantes en donde tienen que llevarlo consigo en todo momento en que estén insertos en la escuela, en la jornada escolar completa.
- **COMUNICACIÓN VÍA TELEFÓNICA Y WHATSAPP:** Mecanismo de comunicación que sirve como “puente” para mantener contacto con los padres, madres y apoderados de la comunidad educativa. Se mantiene como número de atención el teléfono celular del establecimiento el cual también se utiliza para mensajería vía WhatsApp.
- **PANELES:** Este medio de información se utiliza para difundir información de carácter pedagógico y extra programático (Aniversario, eventos como graduación, fechas de entrevistas con docentes y paradocentes, entrega de alimentos, etc.) el cual se instala en la entrada del establecimiento.
- **REUNIÓN DE APODERADOS/AS:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico, disciplinario y convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.
- **CITACIÓN AL APODERADO:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico, disciplinarios y/o de convivencia de un estudiante en particular. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En la sala de recepción habrá una carpeta con el horario de atención de cada profesor/a y además del de cada profesional de la educación y las atenciones apoderados/as se realizarán en la sala de atención del establecimiento.

El Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial. Para ello se utiliza el siguiente modelo de "formato de entrevista", se entrega una copia de ella al apoderado y otra se conserva en el establecimiento educacional.

REGISTRO DE ENTREVISTA CON APODERADO (AS)

Nombre del Apoderado (a)		Ocupación	
Nombre del Alumno (a)		Curso/ Nivel	
Domicilio		Fecha	
Modalidad		Hora	

Descripción de la Problemática a abordar

Acuerdos y Compromisos

Encargada de Convivencia Escolar

Apoderado (a)

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

El establecimiento educacional se rige en cuanto a los procesos de admisión a éste de acuerdo a las nuevas regulaciones de admisibilidad. La escuela de Puerto Aldea está regulada según la Ley general de educación, respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

De acuerdo al artículo 13 de la ley general de educación, la escuela de Puerto Aldea informará anualmente a los postulantes lo siguiente:

- N° de vacantes ofrecidas a cada nivel.
- Proyecto educativo del establecimiento
- Reglamento de evaluación
- Reglamento interno de convivencia escolar

El sistema de admisión escolar es un proceso centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma de internet en la que la familia se encuentra en información de todos los colegios que les interesan. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Para el ingreso de un niño o niña a la Educación Básica, los padres y/o apoderados deben optar a un establecimiento educacional, reconocido por el Ministerio de Educación, sea éste escuela municipal, particular subvencionado o particular pagado.

A contar del año 2016, y como parte de la Ley de Inclusión, se comienza a implementar de manera gradual el Sistema de Admisión Escolar. Este sistema de postulación online a establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados, comienza en 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena; **continúa en 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos**; prosigue el 2018 en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Biobío, Araucanía, Los Ríos y Aysén; y concluirá el año 2019 con la incorporación de la Región Metropolitana.

La puesta en marcha del sistema también considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (pre-kínder), NT2 (kínder), 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

El establecimiento educacional de Puerto Aldea, se compromete a entregar orientación y apoyo en todos los aspectos relacionados a inscripciones, tanto de estudiantes que pretendan ingresar a primero básico, como aquellos que egresan de octavo básico.

REQUISITOS

Tener seis años de edad, cumplidos al 31 de marzo del año que ingresa a este nivel, para niños y niñas que postulan a primer año básico. **El Decreto N° 1126 de 2017 deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.**

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante, ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar este establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada registrado en el Registro Público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento. Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

⁹ [DecretoSupremodeEducaciónN°152,de2016.](#)

• Matrícula.

Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por el 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 alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.”

Fecha de matrícula:

Del 19 al 20 de diciembre.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

El Decreto Supremo Nº 215 del Ministerio de Educación del año 2009, establece que los directores de los establecimientos educacionales 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. Se deberá procurar que éste sea económico y no ostentoso de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y jóvenes puedan asistir a sus instituciones educativas.

Las orientaciones regulatorias de la escuela de Puerto Aldea consideran como oficial el uso del uniforme escolar o buzo deportivo los días que corresponden en función del horario de clases. Este se compone de;

- Camisa blanca o celeste, corbata, falda, pantalón y chaqueta.
- Buzo deportivo color negro con franjas rojo y amarillo.

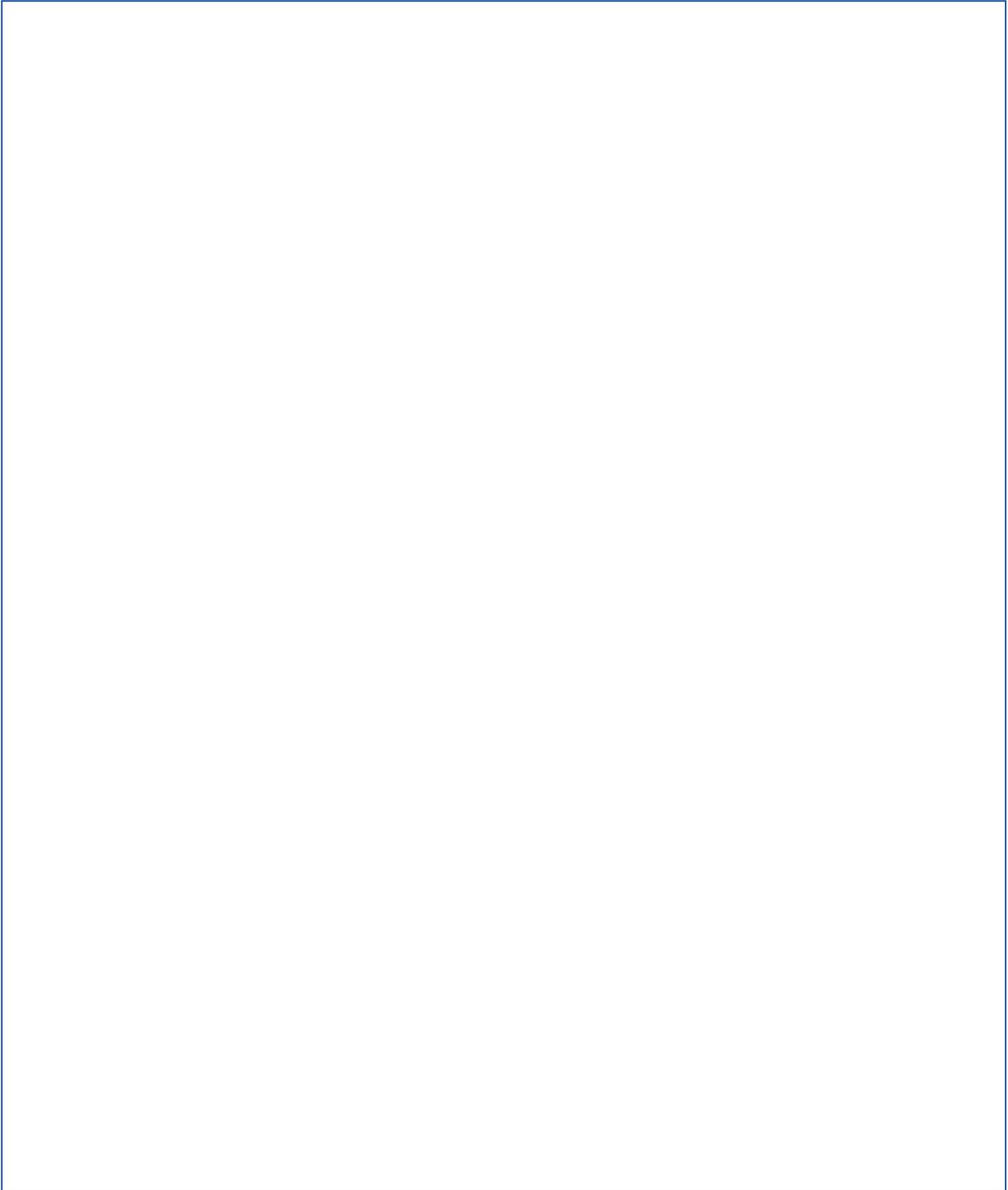
Se establecen las siguientes obligaciones con respecto al uniforme:

- Cuando los/las estudiantes lleven el uniforme escolar o deportivo, dentro o fuera de la escuela, deberán mantener siempre una presentación impecable. Mientras lo usen, se entenderá que están representando a nuestra institución, por lo que se espera que la conducta sea intachable.
- Los/las estudiantes deberán presentarse a la escuela con el uniforme correspondiente para cada día y actividad. El uniforme debe estar completo, limpio y en buen estado.
- Si por alguna razón fortuita, un alumno estuviera impedido de usar su uniforme reglamentario, deberá solicitar el permiso correspondiente, al profesor encargado.
- En caso el alumno no cumpla con estas normas de uniforme y presentación personal, se notificará al estudiante y al apoderado, se establecerá un plazo para remediar la situación. Si, dentro del plazo, no se subsana la falta en la presentación del uniforme, se considerará como una falta y se dejará registro en el Libro de Clases (Hoja de Vida), la cual será consignada como tal.
- Sin embargo, dada la contingencia nacional sanitaria se realizarán excepciones en aquellos casos puntuales y justificados para el no uso del uniforme escolar. Para esto el profesor Encargado seleccionará a un docente del establecimiento quien evaluará cada situación con el fin de entregar apoyo a las familias con necesidades económicas, dejando evidencia escrita del proceso.
- Cada una de las prendas del uniforme escolar y deportivo deben estar marcadas con el nombre y apellido del alumno.

En el caso que el alumno/a esté dotado del uniforme, este podrá asistir a la escuela con él para ser identificado y así procurar el orden del establecimiento.

En el caso de que los estudiantes Trans o a solicitud de su familia tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

Por último, que las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.



Ejemplo

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PRIMERO A OCTAVO BÁSICO	<i>Camisa y corbata de la escuela</i>
	<i>Pantalón de escuela y/o falda plisada gris</i>
	<i>Chaqueta oficial del establecimiento</i>
	<i>Zapatillas o zapatos negros</i>

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
DEPORTIVO	<i>Polera buzo oficial</i>
	<i>Buzo deportivo oficial</i>
	<i>Zapatillas deportivas negras o blancas</i>

VII.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Debido a la diversa geografía de nuestro país estamos constantemente afectados por desastres naturales como terremotos, inundaciones, tsunamis, sequías, nevazones, temporales, tormentas e incendios y pandemia (COVID-19). Estas situaciones en que no se encuentra ajena nuestra unidad educativa, nos obliga mantener actualizado nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar. El cual corresponde a un conjunto de actividades procedimientos y asignaciones de responsabilidades las que deberá participar todo el personal de la comunidad de la Escuela Puerto Aldea. Estos procedimientos de plan de seguridad integral deberán ser conocidos por todos los estamentos (Docentes, alumnos, apoderados, asistentes de la educación y administrativos) para su correcta aplicación.

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

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

"Prevención de riesgos y seguridad escolar"

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, son una preocupación prioritaria y permanente, pendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios, para ello el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

OBJETIVOS

- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.
- Velar por la seguridad integral de toda la comunidad que cohabita dentro de la escuela Puerto Aldea, incorporando a la vida cotidiana conductas de auto cuidado y acciones de prevención de riesgo.
- Desarrollar la cultura de la prevención de seguridad en la comunidad escolar, mediante el conocimiento, práctica y funcionamiento del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Desarrollar en la comunidad educativa una cultura de prevención de riesgo que sea dirigida a todos sus integrantes, para que adquieran herramientas necesarias para tomar decisiones responsables frente a acciones seguridad.
- Proporcionar a los alumnos de la escuela Puerto Aldea un efectivo ambiente de seguridad integral durante su permanencia en el establecimiento.
- Desarrollar la participación activa y permanente de todos los estamentos de la comunidad escolar, de acuerdo a sus funciones y roles dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar estrategias para aplicar con eficiencia el Plan Integral de Seguridad Escolar en el establecimiento.
- Mantener toda la comunidad informada sobre: seguridad, el autocuidado y medidas sanitarias.
- Involucrar a todos los estamentos de la comunidad educativa en el desarrollo y aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar. (personal docente, asistentes de la Educación, alumnos, apoderados, manipuladoras).
- Tener visible los números de teléfonos de Carabineros, Bomberos, Ambulancia, covid-19 y Seguridad Ciudadana.

DISPOSICIONES GENERALES

En las salas de clases, las puertas deben estar en buenas condiciones para ser abiertas con facilidad y hacia afuera.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros, COVID-19 y Asistencia Pública (Clínicas, Hospitales o Postas), deben estar dispuestos en un lugar visible.

Todos los funcionarios del establecimiento, así como estudiantes, padres y apoderados deben conocer y respetar la ubicación asignada en la Zona de Seguridad correspondiente.

Los integrantes de la comunidad Educativa deben respetar el distanciamiento social durante una emergencia o simulacro en la Zona de seguridad.

Los simulacros de emergencia se efectuarán sin previo aviso.

El Plano del Establecimiento en el que se señalan las vías de evacuación y zonas de seguridad debe estar visible en todas las dependencias del establecimiento.

El Docente Encargado o reemplazante del Plan Integral de Seguridad Escolar deberá tener permanente contacto con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud de Coquimbo, con el fin de recibir orientaciones de prevención y seguridad.

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

Se realiza lavado de manos y uso de mascarillas cuando se encuentren afectados de salud, como (resfríos, problemas estomacales u otros) acción supervisada por los profesores jefe o de asignatura y asistentes de la educación

[Link a Circular aprobada por Rex.Nº 559 de la Superintendencia de Educación](#)

¹² [Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrirlas escuela a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.](#)

¹³

[Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.](#)

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

- Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que 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.

<p>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo técnico debe ordenarla sala o comedor, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas. • El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello para esta actividad.
<p>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.</p>	<p>Luego de cada jornada (diaria), la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de airearla e iluminarla.</p>
<p>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>Aplicar tres veces por semana solución de cloro en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.</p>

Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

La revisión de los procedimientos de orden, higiene y desinfección estará a cargo de la supervisión de la cuadrilla sanitaria del establecimiento (cuando sea necesario y la contingencia sanitaria así lo requiera).

En cuanto a la actualización o modificación de dichos protocolos dependerá de las medidas tomadas por MINSAL y serán socializadas por medio del consejo escolar a toda la comunidad educativa.

Medidas para la prevención y control de plagas.

Entre estas medidas están las fumigaciones, desratización, sanitización entre otras.

La frecuencia dependerá de las características de cada establecimiento y su entorno.

Es el sostenedor el responsable de llevar a cabo estas medidas.

c) Regulaciones referidas al ámbito salud.

Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.

Adhesión campañas de vacunación

Capacitaciones en torno a las medidas de auto cuidado.

Adhesión a programas de salud para niños y niñas emanados por CESFAM Tongoy.

Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.

Se cuenta con protocolos que determinan acciones al interior del establecimiento, contemplando también a las familias y las medidas que ellas deben tomar de público conocimiento. Por otra parte, se recuerda que el establecimiento cuenta con un Protocolo sobre Actuación ante casos confirmados de Covid-19.

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.

Solo pueden ser administrados si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Protocolo de accidente escolar.

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiéndose éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de Enseñanza Básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

¹⁴ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

d) 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.**

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de incluir en su Reglamento Interno, las estrategias de prevención, información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo, de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

De igual forma deben definir las estrategias de prevención y acción frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Es por ello que en este apartado se deben señalar las estrategias de prevención, acción y capacitación con que cuenta el establecimiento para enfrentar estas situaciones.

Además, es prudente precisar que el establecimiento abordará estas situaciones en conformidad al protocolo previamente definido y contenido en el Reglamento Interno Escolar.

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 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.

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.

Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

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

a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del Profesor Encargado de establecimiento, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer del establecimiento, ya que tiene por objetivo central lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes. Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el Profesor Encargado trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes (15).

¹⁵ Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

• Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC o propios del establecimiento, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad, y tomar decisiones relativas a su vida laboral y estudiantil futura. Se incorpora a la propuesta educativa que ofrece el establecimiento a los estudiantes, el ámbito de la orientación educacional y vocacional, especificando acciones y estrategias orientadas a explicitar el trabajo formativo que posibilite un proceso de acompañamiento al desarrollo de los estudiantes en términos personales, interpersonales y sociales, con el propósito principal de facilitar la construcción de sus proyectos de vida, durante la trayectoria escolar y especialmente a nivel de los últimos tres años de la enseñanza básica.

Acciones:

- Realizar visitas pedagógicas a liceos técnico-profesionales u otros establecimientos educativos en los que los estudiantes deseen continuar sus estudios luego de terminar la educación básica rural y conocer las mallas curriculares y especialidades que se ofrecen.
- Conversar con padres y alumnos el significado y los alcances de continuar estudios lejos del hogar y en otra ciudad.
- Aplicar instrumentos de orientación vocacional a los alumnos en los últimos años de educación básica para que conozcan mejor sus intereses y posibilidades.

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC o propios del establecimiento, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad, y tomar decisiones relativas a su vida laboral y estudiantil futura.

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

La supervisión pedagógica está a cargo del Profesor Encargado o quien éste determine para dicha labor, el que a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementa acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clases, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc. Por ejemplo, sobre planificación: "El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se realiza centrado en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías adecuados a los establecimientos rurales y aulas multigrado. La planificación curricular se ejecuta al término del año escolar en procesos específicos en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum, tomando en consideración el currículum nacional vigente con las respectivas adecuaciones pertinentes a la modalidad de un establecimiento rural". La planificación, intenciona además la formación de los estudiantes, considerándolos lineamientos del PEI del establecimiento y las necesidades del entorno.

Los establecimientos rurales pueden potenciar y fortalecer el trabajo en red, poniendo foco en lo pedagógico y curricular, lo que incluye desarrollar competencias docentes para mejorar los procesos de enseñanza en el tipo de aula donde trabajan. El RIE deberá tomar en cuenta las regulaciones del trabajo pedagógico, considerando el funcionamiento de aulas multigrado, el número de alumnos y los diferentes niveles que atiende.

• Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo a las necesidades de los docentes del establecimiento. Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo, su identidad institucional y sus valores.

La Escuela de Puerto Aldea cuenta con un plan local de formación profesional docente en el cual destacan los siguientes objetivos y acciones.

Objetivo	Acciones
Formar a todos los y las docentes en diversificación de la enseñanza durante el 2024, para la implementación de experiencias de aprendizaje inclusivas.	Taller de metodologías en aula con estudiantes TEA y DOWN
Implementar espacios que permitan a docentes aprender de sus pares a través de la reflexión sobre su práctica	Comunidades Profesionales de Aprendizaje entre escuelas rurales
Formar a todos y todas las docentes en metodologías que fomenten la metodología de indagación.	Taller estrategias y/o metodologías en desarrollo de la comprensión lectora
Formar a todos y todas las docentes en estrategias de aula que permitan integrar y desarrollar habilidades digitales en el aula	Taller integración de estrategias digitales en el aula, pertinentes al contexto rural

• Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

Se incorpora el enfoque y concepción de la evaluación que promueve el establecimiento, en coherencia con la normativa vigente en esta materia, explicitando criterios, principios y conceptos claves para orientar las prácticas evaluativas del recinto escolar.

Por ejemplo: Se considera la evaluación como una buena práctica que ayuda, por un lado, a revisar las determinaciones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

Por ejemplo: La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje. Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

Medir progreso en el logro de los aprendizajes.

Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.

Proporcionar información que haga posible conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.

Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en con textos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos (17).

La escuela se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

- **El RIE admite regulaciones para el trabajo pedagógico, considerando el funcionamiento de aulas multigrado.**

Se debe tomar en cuenta la heterogeneidad etaria de los estudiantes y los contextos del aula multigrado, con el propósito de ampliar sus oportunidades de inclusión social y proyectos de vida futuros. Esta respuesta dice relación con una pedagogía adecuada y pertinente, que se haga cargo de las diversas disposiciones al aprendizaje y puntos de partida que presentan, permitiendo a todos los estudiantes alcanzar aprendizajes de acuerdo a sus intereses y habilidades.

En este contexto, las escuelas rurales multigrado son espacios protegidos, donde niños y niñas de localidades pequeñas y distantes, pueden ejercer el derecho a integrarse a un proceso educativo de calidad, reconociendo que la situación de diversidad en el aula se vuelve más desafiante en estos contextos.

Considerar en forma permanente las Orientaciones Pedagógicas para el Aula Multigrado desarrollado por el MINEDUC, para el ámbito rural (19). Estas tienen como propósito proponer orientaciones pedagógicas y disciplinarias enfocadas al desarrollo de las habilidades establecidas en las bases curriculares y situar la preparación de la enseñanza y la gestión de clases en el aula multigrado, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

¹⁹ <https://rural.mineduc.cl/orientaciones-pedagogicas-para-el-aula-multigrado/>

● 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.

La escuela desarrolla debates, conversatorios ciudadanos con temática de interés para los alumnos relacionada con las habilidades necesarias del Siglo XXI, poniendo en práctica estrategias propuestas por el Plan de Formación Ciudadana. Contemplar focos claves para la mejora educativa propuestos por la ENEP, monitoreando a cada estudiante del contexto rural, evaluando sus procesos y resultados de aprendizaje y ofreciendo refuerzo y apoyo diferenciado, considerando la ventaja de la baja matrícula de alumnos en la escuela. A su vez se implementan acciones orientadas a favorecer el aprendizaje socioemocional a través del área de convivencia escolar, entre esos talleres familiares y para los estudiantes.

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

El plan de gestión de convivencia escolar y las acciones que allí se declaran, tienen relación directa con el desarrollo personal y social de los resultados medidos en SIMCE.

Algunas de las acciones y estrategias efectivas son las siguientes:

1. Mantenimiento de la de Página de Facebook Institucional como medio de comunicación
2. Ingreso y actualización de información relevante a la escuela
3. Realizar Talleres con toda la comunidad educativa relacionados con potenciar las relaciones entre pares, enfocados en la sana convivencia
4. Contención Socio-Emocional de los (as) estudiantes del establecimiento y de los demás integrantes de la Comunidad Educativa en general
5. Mantener comunicación constante y fluida, de manera presencial, con los docentes del establecimiento, con respecto a algunas problemáticas de los estudiantes y sus familias.
6. Realización de visitas domiciliarias para verificar necesidades socio-económicas en el grupo familiar del estudiante.
7. Socializar la actualización del Reglamento Interno Escolar a todos los miembros de la comunidad educativa.

• 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.

- Compromiso escolar, vínculos y bienestar socioemocional como factores para promover continuidad de trayectorias escolares positivas vínculos estables y seguros permiten y son bases para enfrentar y superar de mejor manera los desafíos que se le presenten a lo largo de su vida. Ante situaciones de estrés, resulta relevante entregar proximidad y regulación y comunicación constante con estudiantes y familias para identificar situaciones de riesgo y compartir información oportuna y clara, fortaleciendo los compromisos de los estudiantes con su proceso de aprendizaje.
- Para monitorear los aprendizajes se realizarán las siguientes estrategias:
 - Monitoreo constante por parte del sostenedor en cuanto al proceso de aprendizaje y contención emocional de los y las estudiantes.
 - Monitoreo interno del establecimiento a la cobertura curricular de todos los niveles educativos.
 - Aplicación de pruebas de diagnóstico integral de la agencia de calidad.
 - Monitoreo interno del proceso lector de manera mensual en todos los niveles.

b)De la protección a la maternidad y paternidad.

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

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

Fase 1: Comunicación al colegio

- La estudiante en lo posible acompañada por su apoderado debe comunicar su condición de maternidad o de embarazo a la Encargada/o de Convivencia Escolar, profesor jefe o a la Encargada/o de Escuela.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

- En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o la Encargada/o de Convivencia Escolar del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de Convivencia Escolar el cual debe archivar como antecedente.
- En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe y/o la Encargada/o de Convivencia Escolar registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

- La Encargada/o de Convivencia Escolar, el Profesor Jefe y/o el Encargado de Escuela analizan la información recogida y valoran la situación.
- El Profesor Encargado elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y

controles de su condición de embarazo.

- Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas e informado al Encargado de Escuela.

FASE 4. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO

- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de la Encargada/o de Convivencia Escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.
- Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de La Encargada/o de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

FASE 5. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de la Encargada/o de Convivencia Escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La Alumna con su apoderado y/o el apoderado, debe acercarse en lo posible a informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Encargada /o de Escuela, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La Alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La Alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La Alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- La Alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La Alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La Alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio 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 (según demanda).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- El Alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Encargada/o de Escuela.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

PROGENITOR

- El Alumno 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 alumno a través de la documentación médica respectiva)
- El Alumno 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.

DEBERES DEL COLEGIO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD Y EMBARAZO

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- El establecimiento debe entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.
- Según el artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación, el establecimiento no puede cambiar de jornada de clases o de curso a una estudiante embarazada o en condición de maternidad sin consentimiento de ésta.
- El establecimiento de ser necesario, debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la condición y diferenciación de las estudiantes que hayan sido madres en las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados se podrá adecuar el trabajo pedagógico por recomendación de su médico tratante.

• Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.

Medidas administrativas para asegurar el resguardo de la integridad física, psicológica:

- Entrevista con familiar y estudiante (padre y/o madre), bajo constancia escrita en presencia del Profesor Encargado y docente designado por el profesor encargado.
- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extra programáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- 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.
- Para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

b) Medidas académicas para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum;

- Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.

c) Identificación de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.

El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

• Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica 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.

Cada salida pedagógica deberá contar con una planificación e instrumento de evaluación que debe contener a lo menos los siguientes aspectos.

- 1.- Objetivo de aprendizaje de la salida
- 2.- Participantes involucrados.
- 3.- Fecha, lugar y hora
- 4.- Actividades de aprendizaje
- 5.- Material complementario y de apoyo

• Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Regula los procedimientos para las salidas pedagógicas fuera del establecimiento dentro del horario de la Jornada Escolar Completa.

Las salidas deben estar autorizadas por la Dirección de la Escuela. El Profesor Encargado del establecimiento deberá evaluar la razón de la salida con el docente y/o profesional a cargo, así como también la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión. El docente a cargo de la salida dentro del horario de clases deberá firmar libro de salida, que se encuentra en oficina administrativa del establecimiento, con la hora de salida y con la hora de llegada a la escuela, así como también con la lista de los estudiantes.

Para realizar las salidas pedagógicas dentro del horario de clases el docente tendrá que enviar una comunicación escrita a los padres, madres, apoderados/as y/o tutores/as con dos a tres días de anticipación, siempre y cuando la salida pedagógica sea fuera del radio que comprende a la comunidad misma, en este caso de la comunidad de Puerto Aldea. La comunicación que tendrá que

venir firmada por los tutores de los alumnos, aceptando y/o rechazando el permiso. La salida pedagógica tiene que tener concordancia con la planificación del docente que ejecutará la actividad. Las salidas pedagógicas planificadas por los Docentes dentro del radio de la comunidad no necesitarán permiso del tutor o apoderado, ya que serán consideradas actividades al aire libre con el objetivo de reconocer sus recursos naturales, sus necesidades o intereses espirituales, culturales, sociales y económicos.

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

Resguardar que la actividad cuente con el financiamiento necesario.

La contratación del autobús en caso de salidas pedagógicas, es realizada exclusivamente por Dirección del establecimiento lo que persigue como propósito que el transportista cumpla con las disposiciones que emanan de la Secretaría de Transporte.

La Dirección de la Escuela debe informar, mediante oficio a la Dirección Provincial con 10 días hábiles de anticipación, lugar de destino, actividades previstas, precisando objetivos de aprendizaje esperados.

Es responsabilidad del Profesor y/o el profesional a cargo de la salida pedagógica:

Informar a los apoderados mediante comunicación escrita y/o impresa, previo acuerdo con el Profesor Encargado de la escuela.

Comunicación tiene que ir dirigida a los apoderados/as y tienen que ser firmadas por ellos/as.

Recibir dichas autorizaciones y revisar que estén completas.

Entregar al Profesor/a encargado/a de su nivel las autorizaciones firmadas.

En caso de salidas pedagógicas y de estudios de establecimientos pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

Datos del establecimiento

Datos del Profesor Encargado

Datos de la actividad: Fecha y hora, Lugar, niveles o curso (s) y participantes (s)

Datos del profesor responsable

Autorización de los padres o apoderados firmada

Listado de estudiantes que asistirán a la actividad

Listado de docentes que asistirán a la actividad

Listado de apoderados que asistirán a la actividad

Planificación Técnico Pedagógica

Objetivos transversales de la actividad

Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos

Temas transversales que se fortalecerán en la actividad

Datos del transporte en que van a ser trasladados: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

La oportunidad en que el profesor encargado del establecimiento, levantará el acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Para la construcción de este apartado se considera no solo la participación y diálogo sostenido con los distintos estamentos de la comunidad educativa, sino que, además, se respetan los principios jurídicos fundamentales para la aplicación de medidas frente a la transgresión de las normas por parte de los miembros de la comunidad del establecimiento.

Ley General de Educación en Art. 46 letra f) establece que es un requisito para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, "contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

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

Medidas disciplinarias:

- Respetar la dignidad de todos los alumnos.
- Ser inclusivas y no discriminatorias.
- Estar definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Estar acordes al nivel educativo.

a) Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

• Descripción de las conductas esperadas de los estudiantes

El o la estudiante respetará a todo ser humano en su dignidad y en sus derechos como persona, sin importar su nacionalidad, creencia, sexo, orientación sexual, ideología política y /o cualquier diferencia existente entre las personas. De haber situaciones de diferencia, estas las resuelve mediante el diálogo, la tolerancia, la aceptación y la resolución pacífica de los conflictos.

Debe ser ejemplo y modelo en conducta en todo lugar, tanto dentro como fuera del establecimiento. Entendido esto en conductas tales como: Respetar a los miembros de la comunidad, saludar, escuchar al otro, respetar las normas, tener un buen trato con cortesía, buenos modales, resolver conflictos mediante el diálogo, sin uso de violencia y respetar los protocolos internos.

Promueve relaciones de sana convivencia escolar, invita a mantenerlas y apoya la resolución pacífica de los conflictos.

Mostrará y exigirá respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa (funcionarios, apoderados, estudiantes, sostenedores y/o cualquier persona que preste apoyo o servicios externos a la escuela).

Se relaciona con las personas mediante el diálogo, la escucha activa, cordial y con un vocabulario formal.

Debe proceder con corrección y respeto siempre, poniéndose de pie y saludando cada vez que ingrese a la sala cualquier persona, sea compañero, un directivo, un docente o algún adulto. El trato debe ser amable y respetuoso hacia los miembros de la comunidad escolar en general, para lograr un ambiente de sana convivencia.

Tanto a la entrada como a la salida de la escuela, los alumnos(as) mostrarán compostura y autocuidado para no causar situaciones de peligro en la calle o lugares circunvecinos al establecimiento.

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.

• Descripción de las conductas esperadas de la Comunidad Educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.

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

“Para que se aplique una sanción primero debe existir una falta”

La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no la observe puede significar que legítimamente se le aplique sanciones.

“Las faltas, su gradualidad y el tipo de sanción a que se expone un infractor o transgresor; deben estar previamente definidas, establecidas y conocidas por todos los actores de la comunidad susceptibles de ser sancionados”.

FALTA: Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que signifique una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a un o unos miembros de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: Método o sistema estructurado para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada.

SANCIÓN: Es un llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del Establecimiento. Esta sanción es de carácter formativo, permite que los o las Estudiantes tomen conciencia de sus actos y se responsabilicen por ellos.

FALTA LEVE: Son aquellas actitudes que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos que atentan contra la integridad física y Psicológica de otros miembros de la comunidad escolar y del bien común. Del mismo modo son faltas graves además aquellas acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y convivencia.

FALTA GRAVISIMA: Es todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son aquellas acciones y/o actitudes que implican conciencia y premeditación.

FALTAS LEVES.

- Uso de maquillaje: uso de colores tradicionales, sin colores extravagantes no acordes al contexto escolar
- Uso de apodos y garabatos
- Conducta opositora
- Presentarse sin útiles, trabajos o deberes escolares
- No trabajar en clases
- Comunicaciones sin firma del apoderado.
- Presentarse sin citaciones de apoderados firmadas
- Comer en sala de clases
- No usar el basurero, tirar basura en lugares inadecuados.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase (pararse sin permiso, gritar en la sala de clases.
- Maquillarse, depilarse, pintarse y alisarse el pelo
- Manipular objetos que no corresponden al desarrollo normal de la clase sin autorización (revistas, juegos, cartas, etc.)
- No cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos con el grupo curso
- Uso de aparatos tecnológicos al interior de la sala de clases. Se prohíbe la utilización de cualquier aparato tecnológico al interior de la sala de clases sin autorización del profesor correspondiente. El establecimiento no se hace responsable por daños o pérdidas de los aparatos.

SANCIONES

- Toda falta leve debe quedar registrada en la hoja de vida del/la alumno (a) por el profesor/a que la detecte. Y a su vez informar al alumno (a) de la anotación realizada.
- Se conversa con el estudiante (advertencia) reflexión formativa y pedagógica.
- La acumulación de tres faltas leves será comunicada al apoderado mediante entrevista personal presencial con el profesor/a jefe y/o encargado (a) de convivencia escolar. Se citará al apoderado mediante uso de formato de citación. La entrevista quedará consignada en formato institucional.
- El apoderado (a) tendrá derecho a apelar sobre las tres faltas leves acumuladas en la hoja de vida de su hijo (a) en un plazo de 5 día hábiles consecutivos, posteriores a la información recibida en entrevista personal presencial.
- Todas las faltas cometidas por el estudiante deben ser comunicadas e informadas al mismo alumno (a) como también al apoderado.
- Seguimiento conductual por parte de dupla Psicosocial SLEP en donde se tomarán medidas formativas y pedagógicas.
- Toda falta será informada al apoderado (a) mediante citación presencial en la institución.

La apelación del apoderado se analizará considerando los recursos humanos y materiales con que cuenta la institución educativa, asimismo las sanciones formativas y pedagógicas considerarán estos aspectos

FALTAS GRAVES.**FALTAS DEL TIPO GRAVES****DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables del buen uso de los recursos que son parte del establecimiento escolar, así como de los bienes particulares de sus integrantes sin excepción. Teniendo en consideración que gran parte de los recursos son herramientas para el aprendizaje, su cuidado y mantención es exigible a toda la comunidad escolar.

- Destruir o dejar inoperable servicios higiénicos
- Destruir o dejar inoperable infraestructura o cualquier material que preste un servicio educativo
- Destruir o dejar inoperables materiales didácticos o educativos facilitados a los alumnos/as como instrumentos musicales, accesorios deportivos, etc.
- Daño a la propiedad de terceros
- Destruir o dejar inoperable vehículos, computadores, materiales de trabajo o personales de cualquier miembro de la comunidad educativa y comunidad en general.

CONDUCTAS INADECUADAS EN SALA DE CLASES

- Gestos obscenos
- Insultar a compañeros, profesores o miembros de la comunidad educativa en general
- Agresión física, verbal y/o psicológica a algún miembro de la comunidad educativa en general.
- Realización de conductas y actos sexualizados inapropiados y/o acciones físicas a algún compañero/a y/o algún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento y que menoscaben su integridad ya sea física y/o psicológica como persona.
- Fugarse de la sala de clases permaneciendo en el establecimiento.
- Realizar amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier conducta, que dañe moral, psicológica o físicamente a otra persona de la comunidad educativa.

CONDUCTAS INADECUADAS FUERA DE LA SALA DE CLASES

- Conducta inadecuada en actos, ceremonias y cualquier actividad oficial del establecimiento.
- Insultar a compañeros, profesores o miembros de la comunidad educativa en general.
- Realizar amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier conducta que atente moral, psicológica o físicamente a otra persona.
- Gestos obscenos, insultos y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Exhibir, transmitir grabaciones, fotografías que afecten o menoscaben la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar por el medio de difusión que sea.
- Realizar actos, omisiones o imprudencias temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas y de sí mismos.

SANCIONES

- Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del/la estudiante. Asimismo de ser necesario se realizará la investigación pertinente, la que quedará por escrito en formato institucional.
- El estudiante tiene pleno derecho a ser informado sobre la falta cometida y la sanción correspondiente.
- A la primera falta grave se llamará al apoderado del alumno (a) sancionado, en forma escrita por su profesor, profesor encargado o encargado de convivencia escolar.
- En caso que el apoderado (a) no asista a la entrevista, el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea denominado por el profesor encargado, podrá ir de forma personal a notificar al apoderado (a) en su respectivo hogar y/o como última instancia a su lugar de trabajo. (Todo acorde a la realidad social de la comunidad).
- Apoderado tendrá derecho a solicitar la revisión de la falta cometida por su pupilo (a), de forma presencial en la institución.
- Si el apoderado (a) no está de acuerdo con la medida adoptada por el establecimiento, tendrá derecho a una apelación en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día que ocurrió la falta. Y que sea de manera escrita trayendo el documento al establecimiento dentro de los plazos establecidos.
- La acumulación de tres faltas graves dentro de un semestre será significado de una suspensión de 1 a 3 días, según corresponda. Sanción que será aplicada mediante una reunión extraordinaria entre Profesor (a) Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Encargado.
- Si se llegara a tomar la sanción de suspensión de 1 a 3 días esta será con formación de medidas pedagógicas y formativas por parte de Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Encargado.
- De contar con Dupla Psicosocial en la institución, esta deberá tomar medias pedagógicas y formativas con el alumno (a) sancionado (a).
- Si hay una cuarta falta grave dentro de un semestre esta pasa a el nivel de falta gravísima y se evaluará la sanción de condicionalidad de matrícula y/o cancelación de la matrícula del alumno (a) mediante reunión extraordinaria, en acuerdo con profesor Encargado, Consejo de Profesores, Encargado de Convivencia Escolar y Representante de Puerto Cordillera.
- Estas faltas serán evaluadas por el profesor encargado y/o profesor encargado de convivencia escolar de acuerdo a la edad cronológica de cada estudiante.
- Derivación a programas y redes de apoyo como: O.P.D. – P.I.B. - P.R.M. y/o Consultorio, dada la reiteración de las faltas.

En el caso de una agresión, el agresor será apartado temporalmente del curso, otorgando protección a la víctima

Cuando se adopte la sanción de alejamiento del aula el/la estudiante asistirá al establecimiento a rendir pruebas/exámenes libres, según corresponda el nivel de la falta, junto con el proceso que se esté llevando a cabo, con respecto a la falta cometida.

La apelación del apoderado se analizará considerando los recursos humanos y materiales con que cuenta la institución educativa, asimismo las sanciones formativas y pedagógicas considerarán estos aspectos

FALTAS GRAVÍSIMAS.

FALTAS DEL TIPO GRAVÍSIMAS

MAL USO DE DOCUMENTACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA

- Alteración, adulteración, falsificación, destrucción, inutilización, sustracción de documentos, informes, libros de clases, licencias médicas, certificados de diferente índole, etc.
- Abandono de actividades escolares.
- Fuga del establecimiento.

TODA CONDUCTA Y/O ACTO QUE VAYA EN CONTRA DE LA LEGALIDAD EXISTENTE, TALES COMO:

- Hurto y/o robo de cualquier artículo personal, escolar y/o institucional del establecimiento o de algún miembro de la comunidad en general.
- Adulterar notas en libro de clases
- Portar o usar armas de fogueo, corto punzante o de fuego
- Producir daño físico a terceros con el uso de armas, ya sea a compañeros, profesores o personal del establecimiento
- Destruir o sustraer documentos escolares, planillas, actas, etc.
- Venta, comercio o tráfico de cigarrillos, drogas, alcohol en dependencias de la escuela.
- Acumulación de faltas graves

SANCIONES

- Reflexión pedagógica individual y/o grupal, según corresponda, dejando registro de lo abordado.
- Entrevista personal y presencial con él o los involucrados, por separado, dejando evidencia escrita en formato institucional.
- Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante.
- Se le informará al estudiante sobre la falta cometida y la sanción correspondiente.

- Citación escrita, bajo formato institucional, al apoderado para que asista de manera presencial.
- En caso de que el apoderado (a) no asista presencialmente a la entrevista, el Encargado de Convivencia Escolar podrá ir de forma personal a notificar nuevamente al apoderado (a) en su respectiva casa y/o lugar de trabajo. (Todo acorde a la realidad social de la comunidad).
- Apoderado (a) tendrá derecho a revisar la medida y a apelar en un plazo máximo de 5 días hábiles según corresponda, de manera escrita entregando el documento firmado, al establecimiento educacional.
- N la apelación, el Apoderado (a) tendrá derecho a solicitar la revisión de la medida tomada por el establecimiento.
- Reducción de la jornada escolar.
- Seguimiento conductual por parte de Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Encargado.
- Dupla Psicosocial SLEP, deberá tomar medidas pedagógicas y formativas con el alumno (a) sancionado (a).
- Suspensión o separación de clases y/o actividades oficiales. En este caso el profesor encargado podrá establecer que el o los alumnos terminen su año escolar como alumnos libres y con un calendario especial de evaluaciones.
- Condicionalidad de Matrícula
- Profesor Encargado puede tomar la medida de expulsar al alumno/a acorde a la Ley Aula Segura.
- Derivación a programas y redes de apoyo como: O.P.D. - P.I.B. - P.R.M. y/o Consultorio.

• **Descripción de las medidas disciplinarias.**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias, las siguientes:

- Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.
- Medidas Formativas.
- Medidas Reparatorias.
- Medidas Sancionatorias.

Transgresión	Sanción	Responsables
Leve	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación Verbal 2. Amonestación escrita 3. Reflexión pedagógica y formativa 4. Citación de apoderado 5. Estricta observación y seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a jefe/a de curso - Encargada de convivencia escolar
Grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación Verbal 2. Amonestación escrita 3. Reflexión pedagógica y formativa 4. Citación de apoderado 5. Estricta observación y seguimiento 6. Suspensión de uno a tres días 7. Separación temporal 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Encargado - Encargada de convivencia escolar (si procede)
Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación Verbal 2. Amonestación escrita 3. Reflexión pedagógica y formativa 4. Citación de apoderado 5. Separación temporal 6. Suspensión de clases 7. Matrícula condicional 8. Cancelación de matrícula 9. Cambio de establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor Encargado - Encargada de convivencia escolar (si procede) - Consejo de profesores - Servicio Local Puerto Cordillera

• Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos y que les permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras.)
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.
- Las medidas reparatorias y formativas se aplicarán como complemento a las sanciones que ameritan según el grado de la falta o daño ocasionado a un tercero o a la infraestructura

• **Medidas Formativas.**

NIVEL DE ENSEÑANZA	FORMATIVA	PEDAGÓGICA	DISCIPLINARIA
PRIMER CICLO BÁSICO	APLICA	APLICA	APLICA
SEGUNDO CICLO BÁSICO	APLICA	APLICA	APLICA

Son 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 del daño.

Ejemplos:

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.
- Actividades pedagógicas

• **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Ejemplos:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.

• **Medidas Sancionatorias.**

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

Ejemplos:

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
- Suspensión.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

• Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas 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.

Las medidas disciplinarias indicadas deben analizar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a. **Circunstancias Atenuantes:** Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptarlas consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas al a buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

b. **Circunstancias Agravantes:** Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas.

• Del debido proceso a seguir, a fin de determinar la aplicación De las medidas disciplinarias.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

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

Procedimiento, y además, considerarse siempre lo siguiente:

- Notificar a padres, madres, apoderados o tutores de los alumnos involucrados.
- Llevar a cabo una investigación, con evidencia escrita en formato institucional
- Quien realice la indagación, actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- La persona que lleva la investigación, asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar lo establecido.
- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte, debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

● De los Padres y Apoderados.

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

DE LAS FALTAS DE LOS (AS) APODERADOS (AS)

1)- FALTA LEVE

FALTA LEVE	MEDIAS ADOPTADAS	RESPONSABLE
Inasistencia a reunión de apoderados sin justificación, mediante dos reuniones consecutivas en un semestre	Se convocará al apoderado en horario de atención del profesor jefe, en donde deberá justificar la inasistencia y conocer los aspectos relevantes de la reunión.	-Profesor Jefe
No participa de las actividades que contribuyen a la formación de los estudiantes que se indica en el PEI en un periodo de un semestre.	Se convocará al apoderado a una reunión de orientación, en donde se relevará la importancia de su participación en el proceso educativo de su pupilo.	- Encargado de Convivencia Escolar

2)- FALTA GRAVE

FALTA GRAVE	MEDIDAS ADOPTADAS	RESPONSABLE
No participa de las actividades que contribuyen a la formación de su pupilo en un plazo de dos meses durante el primer y segundo semestre.	Se convocará al apoderado a reunión con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor/a jefe/a. En caso de no asistir y tampoco el apoderado suplente, se solicitará medida de protección al Tribunal de Familia a favor del estudiante.	-Encargado de Convivencia Escolar -Profesor Encargado
Apoderado amenaza a algún miembro de la comunidad.	Se mediará el conflicto entre el apoderado y el afectado. En caso de que el conflicto se resuelva y Si su comportamiento durante el año escolar ha sido intachable, se mantendrá su calidad de apoderado. Si el conflicto no se resuelve con mediación y continúa acrecentándose, involucrando a otros miembros, se suspenderá su calidad de apoderado por dos meses.	- Profesor Encargado del Establecimiento -Encargado de Convivencia Escolar

<p>Desprestigiar la Labor docente o de algún miembro de la comunidad educativa</p>	<p>Se convocará a apoderado a reunión con docente encargado (a), Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Encargado en donde se le planteará la problemática, en caso de que el apoderado (a) siga con actitud de desprestigio, se prohibirá su ingreso al establecimiento y se cancelará su labor como apoderado (a)</p>	<p>- Consejo de profesores -Encargado de Convivencia Escolar -Profesor Encargado</p>
--	--	--

3)- FALTA GRAVÍSIMA

FALTA GRAVÍSIMA	MEDIDAS ADOPTADAS	RESPONSABLE
<p>Agrede física y/o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Se denunciará a carabineros de Chile la agresión a un miembro de la comunidad Educativa.</p> <p>Si el agredido resulta ser un estudiante, se hará la denuncia y se solicitará a tribunal de Familia una medida de protección a favor del NNA</p> <p>Suspensión y cambio de calidad de apoderado durante todo el año escolar.</p>	<p>- Profesor Encargado - Encargado de Convivencia Escolar</p>
<p>Apoderado amenaza a algún miembro de la comunidad.</p>	<p>Si el conflicto no se resuelve y sigue acrecentándose, involucrando a otros miembros, se suspenderá su calidad de apoderado por un semestre.</p> <p>Se cita a apoderado a talleres formativos (encargado de convivencia escolar más psicóloga), 1 vez al mes en tanto dure su suspensión.</p> <p>Si el apoderado incumple la sanción descrita anteriormente éste será informado de la pérdida de su calidad como tal, durante todo el año lectivo y se realizará evaluación de la situación para el año siguiente (evaluará equipo de convivencia)</p>	<p>- Profesor Encargado del Establecimiento. - Encargado de Convivencia Escolar - Consejo de profesores.</p>

<p>Apoderado destruye bienes del colegio y sustrae sin autorización cualquier elemento desde el interior del colegio.</p>	<p>Se denunciará a Carabineros de Chile por la destrucción de bienes y sustracción de elementos. Pierde su calidad de apoderado, debiendo nombrar a otra persona en su reemplazo para el año en curso</p>	<p>-Profesor Encargado</p>
<p>Apoderado insulta, menoscaba y maltrata a cualquier miembro de la escuela</p>	<p>Se denunciara a Carabineros de Chile y se querellara legalmente Pierde su calidad de apoderado, debiendo nombrar a otra persona en su reemplazo para el año en curso</p>	<p>-Profesor Encargado -Encargado de Convivencia</p>

Orientaciones

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.

De las 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.

Ejemplos:

- Atrasos.
- Inasistencia a entrevistas y reuniones de apoderados
- No envió de material solicitado.

De las Faltas Graves:

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

Ejemplos:

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

DE LAS 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.

Ejemplos:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

● PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En este apartado se especifica claramente los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en algunas de las faltas antes señaladas.

Se debe distinguir respecto del procedimiento que se aplicará según 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:

- Notificación por escrito.
- Entrevistas.
- Cartas de compromiso.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.
- Denuncia ante entidades legales

PROCEDIMIENTOS A APLICAR FRENTE A FALTAS LEVES

Primera falta

Se notificará al apoderado vía correo electrónico sobre la falta, y se consolidará la notificación a través de registro en el libro digital de clases.

Segunda falta

Se citará al apoderado para informar sobre la falta y las medidas que pudiesen adoptarse en caso de volver a realizar algún comportamiento descrito como falta leve. Dicha entrevista deberá consolidarse mediante registro en el libro digital de clases.

Tercera falta

Se citará al apoderado para informar sobre las faltas leves cometidas hasta la fecha, informarse que frente a una nueva falta, esta adquirirá carácter de grave, y que las sanciones son en consecuencia de mayor envergadura.

Se deberá dejar constancia de la entrevista en el libro digital de clases, acompañada por una carta de compromiso de cambio de conducta por parte del padre, madre o apoderado.

Cuarta falta

Se citará al apoderado a entrevista en donde se notificará el aumento en la gradación de las faltas leves cometidas hasta la fecha, pasando a ser tipificadas como "Graves".

Se volverá a redactar un compromiso a través de carta, contando con plazo de 1 mes.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR FRENTE A FALTAS GRAVES

Primera falta

Se citará al apoderado con la finalidad de notificarle sobre la falta cometida y sobre el debido proceso que se llevará a cabo en caso de volver a reincidir en el comportamiento.

De la misma forma, se permitirá al apoderado que presente argumentos en su defensa.

Esta entrevista deberá registrarse en libro digital, acompañada de carta de compromiso de cambio de conducta, sujeto a plazo de 1 mes.

Segunda falta

Se citará al apoderado para notificar sobre la reiteración de la falta, y se señalará que su caso será derivado a la dupla psicosocial SLEP, para evaluar la existencia de factores que pudiesen estar afectando la adherencia del apoderado frente a las normas del establecimiento, principalmente referidas a la reiteración de faltas leves por incumplimiento en el proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo/a.

La entrevista deberá registrarse en el libro de clases.

La dupla psicosocial deberá desarrollar un informe sobre la adherencia del apoderado frente a las normas del establecimiento, apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante, en un plazo de 1 mes. Este plazo será condicionante para que el apoderado cambie su comportamiento.

Tercera falta

Frente a la presencia de una nueva falta en el plazo de un mes, se citará al apoderado para notificar que se solicitará cambio de apoderado, el cual deberá ser elegido por el mismo cuidador.

En un plazo no máximo a una semana, el apoderado deberá asistir al establecimiento junto al adulto que asumirá como nuevo apoderado del estudiante, para formalizar así el cambio de tutela en el contexto escolar.

El nuevo apoderado asumirá libre de faltas.

PROCEDIMIENTOS A APLICAR FRENTE A FALTAS GRAVISIMAS

Etapas 1

Se citará al apoderado para notificar que ha cometido una falta tipificada como "Gravísima". Esta entrevista deberá ser en presencia del Profesor Encargado del establecimiento.

Etapa 2

El establecimiento presentará las evidencias para mostrar la veracidad de la falta asociada al apoderado, permitiendo posteriormente que el apoderado pueda hacer uso de su presunción de inocencia, teniendo el derecho a presentar sus descargos por escrito en un plazo de 5 días hábiles.

Etapa 3

El establecimiento informará en la entrevista que el apoderado podrá ser sancionado mediante una carta de compromiso de cambio de conducta, cambio de apoderado o prohibición de ingreso al establecimiento; esta decisión se encontrará a cargo del Profesor Encargado, en base a los argumentos presentados por las partes en la entrevista.

De la misma forma, la sanción deberá ser proporcional a la gravedad de la falta, y se considerarán los atenuantes descritos en el presente Reglamento Interno, los cuales servirán de guía para la toma de decisión.

Etapa 4

El establecimiento tendrá 5 días hábiles para analizar el caso y determinar la sanción a aplicar al apoderado.

Etapa 5

El establecimiento notificará al quinto día como máximo desde la entrevista sobre la medida a aplicar al apoderado; la notificación deberá ser de forma presencial y deberá contar con registro en libro digital y en formato institucional.

Etapa 6

El apoderado podrá solicitar reconsideración de la medida, con un plazo máximo de cinco días a partir de su notificación; la solicitud de reconsideración deberá ser por escrito (vía carta) dirigido al Profesor Encargado.

Etapa 7

El establecimiento deberá notificar sobre la evaluación de la solicitud de reconsideración de la medida con un plazo máximo de cinco días a partir de la recepción de la carta de solicitud; esta notificación deberá ser de forma presencial, a través de entrevista con el apoderado y deberá contar con registro en el libro de clases digital.

• **Del Debido Proceso.**

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida, debe ser conocido; es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado.

Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel establecido 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.

b) 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. De esta forma, en este apartado se debe contemplar el procedimiento de revisión de la misma.
 - En este punto, el establecimiento tiene la facultad de establecer un plazo prudente para la presentación de la reconsideración de la medida, la cual debe ser interpuesta por escrito y estar dirigida al Profesor Encargado del establecimiento.
 - Asimismo, deberá resolver de esta reconsideración dentro de un plazo que establezca para ello, tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.
-
- Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación, expulsión, matrícula condicional del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de establecer un plazo prudente (se sugiere un plazo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.
 - 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 que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo cumplir 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.

C) Protocolo de respuesta situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales

Orientaciones Ley N° 21.545

En lo relacionado específicamente con los Reglamentos internos Escolares, la ley N° 21.54 en su artículo N° 18 establece lo siguiente:

“Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus Reglamentos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales”

Como modelo de protocolo de actuación de estudiante con condición TEA, se puede seguir los siguientes pasos generales:

- Identificación del estudiante con condición TEA: La primera fase es identificar a los estudiantes con condición TEA. Esto se puede lograr a través de una evaluación y diagnóstico médico.
- Creación de un plan individualizado de intervención: Una vez identificado el estudiante con condición TEA, se debe elaborar un plan individualizado de intervención en el que se establezcan los objetivos y estrategias a seguir. Este plan debe ser diseñado en conjunto con el equipo de profesionales encargados del seguimiento del estudiante, padres y el propio estudiante en caso que sea posible.
- Adaptación del entorno educativo: Es importante que el entorno educativo sea adaptado para satisfacer las necesidades del estudiante con condición TEA. Esto incluye desde adaptaciones en el mobiliario del aula, cambios en la iluminación, disposición del espacio, reducción del ruido, entre otros.
- Implementación de estrategias específicas de intervención: Además de la adaptación del entorno, se deben implementar estrategias específicas de intervención. Entre ellas, se pueden incluir la comunicación alternativa y aumentativa, uso de apoyos visuales, entrenamiento en habilidades sociales, entrenamiento en habilidades académicas y el uso de reforzadores.
- Evaluación y seguimiento: Es importante llevar un seguimiento y evaluación constante del progreso del estudiante en relación con los objetivos establecidos en el plan individualizado de intervención. De ser necesario, se deben hacer ajustes y cambios en el plan para mejorar los resultados.
- Sensibilización a la comunidad educativa: Es fundamental que toda la comunidad educativa esté informada sobre el trastorno del espectro autista, para promover un ambiente inclusivo y respetuoso para el estudiante con condición TEA y evitar estigmatizaciones y prejuicios.

- Es importante recordar que cada estudiante con condición TEAes único, por lo que se debe diseñar un plan individualizado de intervención acorde a las necesidades específicas de cada uno. Además, este plan debe ser revisado y actualizado periódicamente para asegurar que se estén cubriendo todas las necesidades del estudiante.

<https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>

X.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos educacionales del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

En el establecimiento educacional Escuela Puerto Aldea lo tomará un profesional, con las competencias necesarias para el cargo y tendrá como principal tarea la de asumir el rol de primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar.

La nominación del/a Encargado/a de Convivencia será de exclusiva responsabilidad del Profesor Encargado del establecimiento, previa consulta con integrantes del Equipo de Gestión.

Podemos entender que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes(Art. 16A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

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 (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, 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, propiciará 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.

La Política Nacional de Convivencia Escolar señala como objetivo fundamental el “orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el buen desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Orientar e informar acerca de los derechos y deberes de los estudiantes y entre los diferentes estamentos de la comunidad escolar con acciones de prevención, promoción e intervención, enmarcadas en valores derivados del PEI, tales como el respeto, diálogo y compromiso.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mantener informados a la comunidad educativa respecto de las actividades propuestas para la participación de todos y todas.
- Proponer y desarrollar actividades de auto cuidado y sana convivencia además de entregar apoyo con servicio social a la comunidad en general a través difusión radial.
- Reconocer y premiar de manera significativa al estudiante que se destaque en ámbitos de la formación integral, (calificaciones, asistencia y actitudes valóricas) a fin de mejorar y comprometer a los estudiantes en torno a los lineamientos del plan de convivencia escolar.

El plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento convive con diferentes planes normativos definidos por el ministerio de educación que se relacionan estrechamente entre ellos, por medio de acciones transversales que abarquen todas las áreas del establecimiento.

El plan de mejoramiento educativo inserta acciones de convivencia escolar que buscan potenciar el ámbito de buen clima escolar por medio de la adquisición de recursos materiales y financieros, para potenciar y reforzar el desarrollo de valores y clima laboral dentro del establecimiento. A la vez, convive directamente con el **plan de formación ciudadana**, que busca centrar la participación de los estudiantes y toda la comunidad educativa por medio de acciones que buscan que los y las estudiantes tengan una visión crítica de la sociedad actual y conozcan sus deberes y derechos.

Por otro lado, el PGCE, tiene estrecha relación con la propuesta de acciones que involucren el desarrollo de acciones que potencien y afiancen el sello educativo del establecimiento que permitirá la innovación pedagógica y el sello valórico señalado en el **proyecto educativo institucional**.

- Finalmente el PGCE apunta directamente a la prevención de actitudes transgresoras por parte de miembros de la comunidad educativa, actitudes que se encuentran definidas en el **reglamento interno** de la escuela Puerto Aldea

La escuela de Puerto Aldea funda su Política de convivencia escolar en las definiciones legales y el Proyecto educativo del establecimiento, donde se incorporan políticas preventivas para fortalecer una convivencia positiva, siguiendo con esta línea , nuestro objetivo estratégico es mantener la participación de todos los actores de la comunidad escolar fortaleciendo una formación valórica, sustentable e identificable con el PEI, con el propósito de convivir en un clima de sana convivencia, implementando las siguientes acciones :

1. Promover una convivencia sana y armoniosa entre los estudiantes, y entre todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Proveer condiciones que favorezcan el diálogo, la resolución pacífica y/o la reparación, frente a situaciones de conflicto.
3. Realizar talleres que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, por ejemplo, autocuidado, contención emocional, estilos de vida saludable
4. Realizar Talleres de reflexión con los alumnos, buscando fortalecer los valores de respeto, tolerancia, comunicación asertiva, capacidad de escucha empática y otras características que propenden a una buena convivencia.

b) Del Consejo Escolar.

CONSEJO ESCOLAR: De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional. Los integrantes del consejo escolar son:

- Profesor Encargado
- Sostenedor/a o su Representante
- Un/a representante de las y los Docentes
- Un/a representante de las y los Estudiantes
- Un/a representante de las y los Apoderadas/os
- Un/a representante de los asistentes de la educación.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad del Profesor Encargado del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajados por el consejo escolar son: El proyecto educativo institucional, el reglamento interno de convivencia, la programación anual y actividades extracurriculares, los Planes de Mejoramiento y los avances pedagógicos.

Los establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.979, el que tiene por objeto estimular y canalizarla participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Excepcionalmente, cuando no sea posible su constitución, se podrá eximir a un establecimiento educacional del cumplimiento de esta obligación para efectos del pago de la subvención educacional, mediante resolución fundada del respectivo Secretario Regional Ministerial de Educación.

El Decreto N° 24 de 2005 establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.

- Composición.
- Funcionamiento.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

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

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en un anexo, el cual es parte del presente reglamento.

c) Del Encargado de Convivencia.

La ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos educacionales del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

En el establecimiento educacional Escuela Puerto Aldea lo tomará un profesional, con las competencias necesarias para el cargo y tendrá como principal tarea la de asumir el rol de primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar.

La nominación del/a Encargado/a de Convivencia será de exclusiva responsabilidad del Profesor Encargado del establecimiento, previa consulta con integrantes del Equipo de Gestión.

Para el período comprendido de Marzo a Diciembre del 2024, el Encargado de Convivencia Escolar en el establecimiento Educacional Escuela Puerto Aldea será el Profesor Encargado NILSON VELIZ VELIZ.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar con toda la comunidad educativa.
- Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Reglamento Interno del Establecimiento.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena y sana convivencia escolar 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 escolar.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar y la actualización, revisión/actualización del RIE y sus protocolos.
- Informa de las actividades del plan de gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con el equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.

- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al plan de gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por el SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

²⁴ Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

• **Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollarencasode contar conequipo de convivencia, de acuerdo a surealidad y recursos).**

Cargo	Nombre/s	Tareas y Responsabilidades	Función que desempeña en el EE
Encargado Convivencia Escolar	Nilson Fabianny Veliz Veliz	Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Implementar las medidas del Plan de Gestión, conocer e implementar las orientaciones la Política Nacional de Convivencia Escolar. 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	Profesor encargado
Equipo de Convivencia Escolar	Grace Muñoz López	Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena y sana convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa. Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar junto a encargada de convivencia. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.	Docente de aula
Miembros del Consejo Escolar	Ángela Herrera Gallardo	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.	Docente de aula
	Camila Araya Cortés	Registrar acuerdos que se presenten en el consejo escolar y socializar con el resto de la comunidad educativa.	Docente de aula
	Camila Araya Cortes	Promover los acuerdos y acciones consensuadas con el cuerpo docente del establecimiento.	Docente de Integración
	Jeannette Alvarado Marin	Promover los acuerdos y acciones consensuadas dentro del equipo de integración escolar del establecimiento.	Educadora diferencial

	Presidenta centro de padres y apoderados	Promover los acuerdos y acciones consensuadas con el centro de padres y apoderados.	Padres y apoderados
	Mateo Pulgar Muñoz Rafaela Moreno Velásquez Bastián Hidalgo Alvarado	Promover los acuerdos y acciones consensuadas entre sus demás compañeros y compañeras del establecimiento.	Centro de alumnos.
	Representante SLEP	Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.	Acompañante Slep
Encargado de la aprobación y revisión del PGCE	Revisa: Alberto Galleguillos Chávez Aprueba: Directora Ejecutiva SLEP	Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general. Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento Convoca y dirige el Equipo docente del establecimiento.	Encargado de revisión del PGCE Encargada Aprobación

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

La formulación del Presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar nace en el marco normativo y legal señalado en la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) vigente, la Ley N° 20.370 General de educación y sus modificaciones establecidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, que tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de Violencia.

En cuanto a la PNCE consigna como deber implementar y ejecutar un plan de acción en temáticas relacionadas con la sana convivencia, buen trato y énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, fundada bajo un enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos.

Dicha política se centra en dos ámbitos fundamentales: el sentido formativo y ético de la buena convivencia escolar y a su vez que todos los miembros de la comunidad educativa: Los/as alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, docentes y directivos , deban propiciar la responsabilidad de un clima escolar que promueva la buena convivencia, asegurar que los niños y niñas aprendan a convivir positivamente con otros, con respeto, armonía, inclusión y participación. De esta manera la gestión de la Convivencia Escolar cobra gran relevancia, al constituirse como un aporte en el modo de afrontar diversas problemáticas asociadas a la ausencia de estos valores.

En la PNCE se señala que: “La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (p. 9), es decir que se refiere a todos los modos de convivir que se deben promover bajo el contexto educativo: el trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa, estas corresponden a las cuatro dimensiones básicas que se busca promover bajo el horizonte ético de la PNCE, las cuales se relacionan entre sí, buscan ser una orientación concreta, para los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión.

Además de lo anterior, que es lo que establece la normativa legal, también la principal razón que justifica la existencia de este plan, se relaciona con el hecho de que como establecimiento educacional y bajo nuestro sello educativo desarrollamos instancias de aprendizajes favorecidas por medio de nuevas metodologías y prácticas, el desarrollo personal, social, afectivo y valórico.

MATRIZ DE ACTIVIDADES CON ACCIONES PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
						Inicio	Término	
- Mantener informados a la comunidad educativa respecto de las actividades propuestas para la participación de todos y todas.	Todos los niveles	1. Ingreso y actualización de información página social relevante a la escuela	Encargada de convivencia escolar Profesor encargado	Conexión a Internet Computador Información a entregar	Página de Facebook creada Actualización constante	Abril 2024	Diciembre 2024	Seguimiento mensual y constante

<p>- Proponer y desarrollar actividades de autocuidado y sana convivencia además de entregar apoyo con servicio social a la comunidad en general A través difusión radial</p>	<p>Toda la comunidad educativa</p>	<p>1. Mantener programas radiales de forma quincenal a través de la frecuencia 90.1 FM. Radio "Océano" Puerto Aldea, para entregar contención Socio-Emocional a los (as) estudiantes, padres y apoderados comunidad en general, al mismo tiempo informar a cerca de temas relevantes en torno a la contingencia sanitaria, asuntos relacionados con beneficios sociales y temas contingentes a la realidad local, considerando a dirigentes sociales y autoridades de turno.</p> <p>3. Mantener comunicación constante y fluida (Vía telefónica, Vía WhatsApp) con los docentes del establecimiento, con respecto a algunas problemáticas de los estudiantes y sus familias.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar. Equipo de profesionales del establecimiento educacional</p>	<p>Computador Equipos tecnológicos Materiales de acuerdo a cada actividad Radio comunitaria</p>	<p>Registro fotográfico, de programas radiales.</p>	<p>Mayo</p>	<p>Noviembre 2024</p>	<p>Seguimiento de manera semanal Pauta de cumplimiento de objetivos de forma trimestral</p>
---	------------------------------------	--	--	---	---	-------------	-----------------------	---

<p>Reconocer y premiar de manera significativa al estudiante que se destaque en ámbitos de la formación integral, (calificaciones, asistencia y actitudes valóricas) a fin de mejorar y comprometer a los estudiantes en torno a los lineamientos del plan de convivencia escolar.</p>	<p>Comunidad educativa en general</p>	<ol style="list-style-type: none"> Premiar de manera semestral a un estudiante que se destaque en los ámbitos de calificaciones, asistencia, y/o actitudes valóricas. Dar a conocer a través de reuniones generales y programas radiales, nombres de estudiantes destacados. 	<p>Encargada de convivencia Escolar Profesor Encargado y profesionales del establecimiento educacional.</p>	<p>Premios Diplomas Elementos de carácter tecnológicos, Radio comunitaria</p>	<p>Registro fotográfico, informes y vitrina con fotografías.</p>	<p>Mayo 2024</p>	<p>Diciembre 2024</p>	<p>Seguimiento de manera semestral Informe de cualidades de estudiantes de forma semestral.</p>
--	---------------------------------------	--	---	---	--	------------------	-----------------------	---

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

Como Escuela de Puerto Aldea y acorde a nuestro PEI, buscamos instancias de trabajo cooperativo y en conjunto con todos los miembros activos de nuestra comunidad educativa. Para resolver los diversos conflictos y problemáticas existentes en el establecimiento. Es necesario buscar mecanismos que nos ayuden a resolver la discusión desde la raíz del problema y usar una metodología acorde a la solución pacífica y sin consecuencias negativas.

Como institución educativa es necesario abordar los problemas desde una mirada valórica empezando por el respeto al otro/a sin caer en provocaciones, por lo mismo una de las metodologías a emplear es la mediación.

¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN?

La mediación es un Sistema Alternativo de Resolución de Conflictos. Alternativo porque es extra-judicial o diferente a los canales legales o convencionales de resolución de disputas. La mediación es un intento de trabajar con el otro y no contra el otro, en busca de una vía pacífica y equitativa para afrontar los conflictos, en un entorno de crecimiento, de aceptación, de aprendizaje y de respeto mutuo. Consiste en un proceso voluntario, flexible y participativo de resolución pacífica de conflictos, en el que dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio. Este método promueve la búsqueda de soluciones que satisfagan las necesidades de las partes.

CUALIDADES DE UN MEDIADOR

- Imparcial, Creativo Y Comprensivo.
- Paciente Con capacidad de escucha Con experiencia en resolución de conflictos.
- Tolerante, Entusiasta Y Honesta.
- Sensible Comprometido con el proceso.
- Maduro/a, Observador/a, Prudente, Capacidad de no involucrarse más allá.
- Discreto/a, firme con capacidad de comunicarse adecuadamente.
- Confiable y objetivo/a.

OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN.

El objetivo de la mediación no es el acuerdo sino:

- facilitar que se establezca una nueva relación entre las partes en conflicto
- aumentar el respeto y la confianza entre estas
- corregir percepciones e informaciones falsas que se puedan tener respecto al conflicto y/o entre los implicados en este.
- crear un marco que facilite la comunicación entre las partes y la transformación del conflicto, de esta forma se pueden convertir las situaciones conflictivas que se viven diariamente en oportunidades de aprendizaje.

PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN.

- El poder lo ejercen las propias partes, son los participantes los que controlan el proceso y las decisiones. Es necesario que las partes estén motivadas, porque deben estar de acuerdo en cooperar con el mediador para resolver su disputa.
- Neutralidad del mediador antes de iniciar una mediación, el mediador debe preguntarse sobre la existencia de alguna circunstancia susceptible de crear parcialidad en el desarrollo de la misma. El mediador debe tomar parte a favor de todos y desde aquí trabajar para que el proceso sea equitativo.
- Confidencialidad: Durante la mediación los participantes mantienen la privacidad más absoluta y tienen la garantía de que lo que se dice en una sesión de mediación no podrá utilizarse ante un tribunal.
- Voluntariedad: La mediación requiere del acuerdo libre y explícito de los participantes. La mediación no puede imponerse. No se puede obligar a nadie a establecer relaciones o llegar a acuerdos.

BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS DE MEDIACIÓN

A NIVEL ESCOLAR:

- Mejora del clima escolar. Crea en el centro un ambiente más relajado y productivo.
- Aumenta la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- Disminuye el número de conflictos y conductas violentas, vandálicas y disruptivas, y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.
- Se reduce el número de sanciones, expulsiones y expedientes disciplinarios.
- Incremento del tiempo dedicado a la docencia, ya que no es necesario insistir continuamente en la disciplina.
- Adquisición de habilidades prácticas para la conducción de la clase.

A NIVEL SOCIAL:

- Contribuye a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
- Aumenta el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de los conflictos, al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
- Contribuye a desarrollar la capacidad de diálogo y a la mejora de las habilidades comunicativas, sobre todo la escucha activa.
- Contribuye a mejorar las relaciones interpersonales.
- Ayuda a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de los otros.
- Favorece la autorregulación a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.

MEDIACIONES EN LA ESCUELA PUERTO ALDEA

Al existir cualquier tipo de conflicto dentro del establecimiento educativo (maltrato físico, Maltrato psicológico, maltrato mixto, etc.) El Encargado de Convivencia Escolar es el primer representante del establecimiento quien tiene que tomar conocimiento del conflicto sucedido y realizar las siguientes acciones, las cuáles van dirigidas a todos/as los miembros de la comunidad educativa de la escuela (Apoderados/as, padres, madres, estudiantes, asistentes de la educación y docentes).

1. Detectar el conflicto.
2. Iniciar la mediación.
3. Compartir las distintas visiones del conflicto.
4. Identificar los intereses de ambas partes.
5. Crear opciones a partir del conflicto.
6. Pactar.
7. Cerrar la mediación

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

Es importante desarrollar este contenido, donde se establecen estrategias para resguardar la seguridad, integridad y salud de los estudiantes, reforzando el aprendizaje socioemocional en los estudiantes y de la comunidad educativa.

El establecimiento implementa un **Programa de Orientación desde Primero hasta Octavo año**, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socio afectivas y valóricas moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes 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.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.⁽²⁹⁾

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.⁽³⁰⁾

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuirlos factor es de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM), Centro de Salud Familiar (CESFAM).

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo, se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención temas relativos sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.”

²⁸ [Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.](#)

²⁹ [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia.](#) Superintendencia de Educación.

³⁰ OMS, 2017.

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

FUNCIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

EQUIPO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: El equipo de gestión de convivencia escolar , está conformado por: Psicóloga, Coordinadora PIE y Encargado de Convivencia, docentes de aula quienes tienen la tarea de promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los valores a los estudiantes. Sus funciones y atribuciones son:

- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de gestión de convivencia escolar, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento y la entrega de valores.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo de la Escuela Puerto Aldea.

CENTRO DE ESTUDIANTES: El centro de estudiantes es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El consejo de estudiantes estará compuesto por dos representantes de cada curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros/os de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa.

Por su parte, el centro de estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo.

El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- 1.- Presidenta/
- 2.- Secretaria/o
- 3.- Tesorera/o
- 4.- Encargado de convivencia escolar.

Las elecciones serán realizadas a fines de año.

De acuerdo al decreto 524 Artículo 2º: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

CENTRO DE APODERADOS/AS: Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa de acuerdo al PEI.

El centro general de apoderadas/os tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por tres cargos:

- 1.-Presidenta/e,
- 2.- Secretaria/o y Tesorera/o.

El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

De acuerdo al decreto 565 Artículo 2º.- las funciones del Centro de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- 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.

- 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 y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno/a.
- 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.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con el Profesor Encargado 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.

CONSEJO DE PROFESORES: Es una instancia conformada por todos/as los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada. Los consejos de profesores/as serán dirigidos por el Profesor Encargado quien tendrá los siguientes objetivos:

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

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad o tema que no corresponda al sentido del consejo.

CONSEJO ESCOLAR: De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional. Los integrantes del consejo escolar son:

- Profesor encargado
- Sostenedor/a o su Representante
- Un/a representante de las y los Docentes
- Un/a representante de las y los Estudiantes
- Un/a representante de las y los Apoderadas/os
- Un/a representante de los asistentes de la educación.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajados por el consejo escolar son: El proyecto educativo institucional, el reglamento interno de convivencia, la programación anual y actividades extracurriculares, los Planes de Mejoramiento y los avances pedagógicos.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; y facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, el que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Asimismo, se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labor es de apoyo a la función docente.

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

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

La elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al artículo 13 de la Ley N° 21.040.

Lo mismo ocurre con las modificaciones y actualizaciones que se quieren introducir, de manera que es preciso definir un mecanismo o procedimiento que regule la forma a través de la cual se introducirán las modificaciones y actualizaciones.

La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

b) De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello el establecimiento:

- Publicará el RIE y todos sus anexos en su sitio web, si lo tuviere o mediante otros medios que use el establecimiento para la difusión de información conocida por toda la comunidad.
- Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre o cualquier otro medio.
- Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma, procederá frente a una modificación o actualización del RIE.
- 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

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Se entiende por aquellos hechos que conllevan al descuido o trato negligente, tales cuando:

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

Frente a alguna de estas situaciones se procederá de la siguiente manera:

1. El o la persona que es miembro de la comunidad educativa (apoderados/as, alumnos/as, funcionarios/as.) son testigos de un hecho grave de vulnerabilidad hacia uno de los estudiantes del establecimiento, se tienen que acercarse a Profesor Encargado, y este a su vez informar a Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento y comentar los hechos.
2. Una vez que la Encargado de Convivencia es informado, activará el protocolo de derivación del caso a los siguientes organismos: O.P.D. – P.I.B. – PRM – Delegación Municipal - Consultorio – SENAME – Tribunales de Familia. Mediante informes y seguimiento al menor y a la familia.
3. Se citará al apoderado y/o tutor del menor para explicarle la situación y las medidas tomadas por el Establecimiento, bajo entrevista escrita en formato institucional.
4. Trabajadora Social SLEP deberá realizar visita domiciliaria a la casa del menor.
5. El establecimiento mediante el área de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento a los niños (as) como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo,

protección y contención, al interior de la comunidad educativa.

6. El Encargado/a de Escuela por medio de la Encargado de Convivencia Escolar, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales u otro organismo. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
7. Toda información pública, será realizada por el Servicio Local" Puerto Cordillera".
8. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

• Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando la situación de abuso sexual ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es un menor y el abuso va dirigido hacia otro menor (menor de 14 años):

1. Cualquier trabajador (a) del establecimiento tendrá que informar a Profesor Encargado y/o a Encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia de la situación por escrito en formato institucional
2. Encargado de Convivencia/Trabajadora Social realizará la derivación y denuncia correspondiente a: .O.P.D. – P.I.B. – P.R.M. – SENAME – Consultorio y/o Tribunales de familia.
3. Se citará en forma escrita a los padres y apoderados (as) de los involucrados de forma separada y se les informará de las medidas tomadas
4. El Encargado de Escuela, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile, puesto que el alumno ofensor podría estar siendo víctima de abuso sexual, y por este motivo presentaría conductas desadaptativas.
5. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
6. El Encargado de Escuela, debe informar a las familias por separado del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar registrada en formato institucional
7. El Encargado de Escuela, debe informar al Director del Servicio Local" Puerto Cordillera" de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.

8. Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del niño/a al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
9. El establecimiento mediante el área de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
10. El Encargado de Escuela por medio de la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
11. El Encargado de Escuela debe informar con claridad, los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, como a los subcentros de padres, y en una reunión extraordinaria a los apoderados del curso del o los menores afectados. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera, se entregará apoyo profesional al grupo curso si lo requiriera.
12. El Encargado de Escuela deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.
13. Toda información pública, será realizada por el Servicio Local " Puerto Cordillera".
14. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando la situación de abuso sexual ocurre al Fuera del establecimiento y el afectado es alumno (a) de la Escuela:

1. Alumno (a) tiene que informar a cualquier funcionario del establecimiento y este informar de forma inmediata a Profesor Encargado y/o a Encargado de Convivencia Escolar, dejando evidencia escrita del hecho, el niño, niña o adolescente afectado no relatará en más de una ocasión la situación acontecida, para evitar la revictimización.
2. La Encargada/o de Escuela, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar deberá anotar la denuncia en el Libro de registro

ubicado en su oficina.

4. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
5. Profesor Encargado, debe informar a la familia del alumno (a) afectado/a los hechos y los pasos a seguir, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar registrada.
6. Profesor Encargado, debe informar al Director del Servicio Local " Puerto Cordillera" de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.
7. Derivación del caso de manera directa a: O.P.D. -P.I.B. - P.R.M. SENAME - Consultorio y/o Tribunales de Familia. Por parte de Asistente Social SLEP.
8. El establecimiento mediante el área de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
9. El Encargado de Escuela por medio del Encargado de Convivencia Escolar, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
10. El Encargado de Escuela debe informar con claridad, los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, como a los subcentros de padres, y en una reunión extraordinaria a los apoderados del curso del o los menores afectados. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera, se entregará apoyo profesional al grupo curso si lo requiriera.
11. La Encargada/o de Escuela deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para estos casos en el reglamento interno del establecimiento.
12. Toda información pública, será realizada por el Servicio Local " Puerto Cordillera".
13. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Situaciones de Sospecha, porte, consumo, hallazgo, microtráfico o tráfico de drogas

PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS

1. El docente que mantenga sospecha de consumo, deberá informar al Profesor encargado de Escuela y/o Encargado de Convivencia.
2. El Encargado de Convivencia deberá realizar una entrevista con el/la estudiante. (se ofrecen instancias de apoyo), dejando constancia por escrito en formato institucional.
3. Citación y entrevista con el padre, madre y/o apoderado del estudiante (se ofrecen instancias de apoyo).
4. No reconocimiento: en caso que el alumno/a no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo, y quedará bajo la responsabilidad de éste la atención profesional. El establecimiento mantendrá un seguimiento del alumno por medio del Encargado/a de Convivencia Escolar y profesor (a) jefe.
5. Reconocimiento: en caso que el alumno reconozca problemas de consumo, será la Encargada/o de Convivencia Escolar el delegado de derivar el caso a la entidad de apoyo correspondiente. Si los padres se opusieran a la derivación, El Encargado de Escuela deberá interponer una medida de protección a favor del alumno.
6. Encargado de Convivencia, y Dupla Psicosocial SLEP deben realizar el seguimiento del caso.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

- Situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor o cualquier persona de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante en una situación de consumo de drogas y/o alcohol, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Encargado de Escuela. Quien procederá de acuerdo a la ley 20.000. Se dejará constancia por escrito en formato institucional.
2. Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.
3. El establecimiento por medio de la Encargado de Convivencia Escolar, debe garantizar el apoyo profesional al alumno/a y a sus padres, entregando alternativas de atención por

instituciones especializadas, así como la disponibilidad de los profesionales del establecimiento. Derivación a programas como: O.P.D. – P.R.M. – P.I.B – Consultorio y SENAME

4. El Encargado de Convivencia Escolar, mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.
5. El Encargado de Escuela deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.

PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICRO TRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1. Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un alumno/a portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente al Encargado de Escuela quien dejará constancia escrita en formato institucional.
2. El Encargado de Escuela deberá contactarse inmediatamente con las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o PDI), quienes son los encargados de llevar a cabo los procedimientos en estos casos.
3. De la misma manera, el Encargado de Escuela deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.
4. Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.
5. El o los/as alumnos/as involucrados/as serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información y a los alumnos hasta que se presenten las autoridades competentes.
6. De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en la OPD con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.
7. La Encargada /o de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y su grupo familiar.

8. El Encargado deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.
9. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

- Si algún funcionario/a del establecimiento, alumno/a o apoderado/a se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a informar inmediatamente al Encargado/a de la Escuela quien dejará constancia por escrito en formato institucional
- El Encargado/a de la Escuela debe contactarse con las autoridades competentes (Carabineros de Chile o PDI), quienes realizarán los procedimientos específicos para éstas situaciones.
- Los/as directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se encontró la sustancia ilícita
- El encargado/a de la Escuela deberá dentro de las 24 horas siguientes, realizar la denuncia.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN LOS NIVELES DE PRIMERO A OCTAVO

1. Independiente del tipo de accidente, el apoderado/a deberá ser avisado inmediatamente respecto a todos los detalles del tipo de accidente ocurrido a su pupilo/a. Mediante vía telefónica.
2. Si el tipo de accidente es de tipo leve, se llevará a cabo una curación simple: como limpieza y protección de heridas.

En casos de accidente menos grave y grave:

1. Se llamará telefónicamente al apoderado informando lo ocurrido y solicitando su presencia inmediata en la escuela.
2. Se Completará el Formulario de Accidente Escolar, por parte del Profesor encargado del Establecimiento. En caso de no estar ella lo tendrá que realizar el Encargado de Convivencia. Y en una tercera instancia al no estar ninguno de los dos primeros funcionarios recién nombrados, lo tendrá que realizar el Profesor Encargado del Establecimiento.
3. Se trasladará al niño o niña a la Posta de la localidad, acompañado en todo momento por el docente a cargo del nivel. Si no puede ella acompañarlo lo tendrá que hacer el Encargado de Convivencia Escolar en vehículo particular.

4. El Docente deberá llevar la Ficha de salud del niño/a y/o cualquier documento que tenga en su poder y que aporte antecedentes relacionados con su salud.
5. Una vez que se haya realizado el Ingreso en la Posta y previa conversación con el profesional de la salud de turno, se esperará al apoderado para que entregue toda la información solicitada por este.
6. Cuando el apoderada/o se presente en el servicio de salud, el docente le realizará acompañamiento y contención hasta el momento en que el alumno /a sea dado de alta y/o derivado a otro centro de salud.
7. Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, leve, grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto

• Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N°482, SUPEREDUC.

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, leve, grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto.

Accidente escolar Leve: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria: tales como, heridas superficiales o golpes suaves.

- Acciones a realizar por la Escuela:
- Primeros auxilios
- Aviso a los padres y madres vía telefónica.
- Regreso a casa.

Accidente Escolar Menos Grave: Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Acciones a realizar por la Escuela:

- Primeros Auxilios
- Aviso a los Padres y/o Apoderados vía telefónica
- Completar Formulario Accidente Escolar, Realizado por Profesor encargado del Establecimiento. En caso de no encontrarse él lo tendrá que realizar Encargado de Convivencia Escolar. Y en una 3era instancia al no encontrarse o al no poder realizarlo los dos funcionarios anteriormente nombrados, lo tendrá que realizar el profesor/a jefe.
- Encargado de Convivencia Escolar o profesor de turno, podrá trasladar al menor al centro asistencial más cercano.

Accidente Escolar Grave: Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas desde alturas, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes con cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

a) Acciones a realizar por la Escuela:

- Se dejará al alumno (a) inmovilizado en el lugar donde ocurrió el accidente.
- Profesor Encargado llamará a la ambulancia y posteriormente al Apoderado, vía telefónica.

En caso que el apoderado no acuda, un integrante de la unidad educativa acompañará al alumno(a) accidentado.

ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de actividades educativas:

1. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, el o la profesor/a encargado/a de ésta, llamará vía telefónica a Profesor Encargado del establecimiento informando sobre la situación.
2. Establecimiento educacional tomará registro de la situación ocurrida y se contactará con el apoderado del estudiante accidentado de forma inmediata vía telefónica para informar sobre la situación sucedida.
3. Dirección del establecimiento llamará de forma inmediata a Carabineros, Bomberos y/o Ambulancia más cercana, Cesfam Tongoy.
4. Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.
5. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Profesor/a encargado de la actividad se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. Mientras en el establecimiento educacional se confeccionará el Documento de Accidente Escolar.

En todo momento, el profesor y deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

• **Protocolosobre regulacionessobresalidaspedagógicasy girasde estudio. Anexo 5. Circular N°482, SUPEREDUC.**

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Regula los procedimientos para las salidas pedagógicas fuera del establecimiento dentro del horario de la Jornada Escolar Completa.

1. Las salidas deben estar autorizadas por el Profesor Encargado de la Escuela. El profesor Encargado del establecimiento deberá evaluar la razón de la salida con el docente y/o profesional a cargo, así como también la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión. El docente a cargo de la salida dentro del horario de clases deberá firmar libro de salida, que se encuentra en oficina administrativa del establecimiento, con la hora de salida y con la hora de llegada a la escuela, así como también con la lista de los estudiantes.
2. Para realizar las salidas pedagógicas dentro del horario de clases el docente tendrá que enviar una comunicación escrita a los estudiantes con dos a tres días de anticipación a los padres y apoderados/as, siempre y cuando la salida pedagógica sea fuera del radio que comprende a la comunidad misma, en este caso de la comunidad de Puerto Aldea. La comunicación que tendrá que venir firmada por los tutores de los alumnos, aceptando y/o rechazando el permiso. La salida pedagógica tiene que tener concordancia con la planificación del docente que ejecutará la actividad.
3. Las salidas pedagógicas planificadas por los Docentes dentro del radio de la comunidad no necesitarán permiso del tutor o apoderado, ya que serán consideradas actividades al aire libre con el objetivo de reconocer sus recursos naturales, sus necesidades o intereses espirituales, culturales, sociales y económicos.
4. En el caso de los viajes de estudio: Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.
5. Resguardar que la actividad cuente con el financiamiento necesario.

6. La contratación del autobús en caso de salidas pedagógicas, es realizada exclusivamente por el Profesor Encargado del establecimiento lo que persigue como propósito que el transportista cumpla con las disposiciones que emanan de la Secretaría de Transporte.
7. La Dirección de la Escuela debe informar, mediante oficio a la Dirección Provincial con 10 días hábiles de anticipación, lugar de destino, actividades previstas, precisando objetivos de aprendizaje esperados.
8. Es responsabilidad del Profesor y/o el profesional a cargo de la salida pedagógica:
 - Informar a los apoderados mediante comunicación escrita y/o impresa, previo acuerdo con Profesor Encargado de la escuela.
 - Comunicación tiene que ir dirigida a los apoderados/as y tienen que ser firmadas por ellos/as.
 - Recibir dichas autorizaciones y revisar que estén completas.
 - Entregar al Profesor/a encargado/a de su nivel las autorizaciones firmadas.
9. En caso de salidas pedagógicas y de estudios de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - Datos del establecimiento
 - Datos del Profesor encargado
 - Datos de la actividad: Fecha y hora, Lugar, niveles o curso (s) y participantes (s)
 - Datos del profesor responsable
 - Autorización de los padres o apoderados firmada
 - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
 - Listado de docentes que asistirán a la actividad
 - Listado de apoderados que asistirán a la actividad
 - Planificación Técnico Pedagógica
 - Objetivos transversales de la actividad
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
 - Datos del transporte en que van a ser trasladados: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

La oportunidad en que el Profesor Encargado del establecimiento levantará el acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

- **Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo6.CircularN°482, SUPEREDUC.**

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Ante la sospecha o relato del estudiante de hechos actuales o pasados de maltrato físico FUERA del establecimiento:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de manera inmediata al Profesor Encargado del Establecimiento. En caso de no encontrarse el Encargado (a) de la dirección de la Escuela, la persona encargada que tendrá que tomar la información será el Encargado/a de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita en formato institucional.
- La información deberá ser descrita en un Libro de registros que se encontrará en oficina del Encargado/a de Convivencia Escolar.
- La información que sea recibida por el Profesor Encargado del Establecimiento y/o por el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá ser recepcionada en forma escrita por el miembro de la comunidad escolar que realice la acusación. Cuando ocurra de forma oral la persona encargada de recibir la información lo hará escribiendo en el libro de registros, y cuando ocurra de forma escrita se adjuntará una copia del documento al mismo libro de registros.
- El Encargado de Escuela, debe denunciar los hechos en forma personal en la PDI, fiscalía o en Carabineros de Chile.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde el conocimiento de los hechos.
- El establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del traslado del niño (as) al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones se debe efectuar la denuncia.
- Paralelamente el establecimiento debe informar al apoderado (a) de la colocación de la denuncia. No se requiere autorización de la familia para la denuncia ya que el agresor puede pertenecer al grupo. Esta información debe quedar registrada.
- Dirección del establecimiento debe informar de manera presencial y vía oficio al Director del Servicio Local " Puerto Cordillera " de la situación.

- Derivación directa a programas: O.P.D. – P.I.B – P.R.M. Consultorio, SENAME y/o Tribunales de familia. Por parte de Asistente Social de SLEP.
- El establecimiento mediante el área de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento al niño (a). Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- Profesor Encargado por medio de la Encargada/o de Convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje del alumno/a, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas de ser necesario, considerando las medidas reparatorias, sancionatorias y pedagógicas.
- El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando la situación de maltrato físico y/o psicológico ocurre al interior del establecimiento, y el agresor se desempeña como funcionario (a) en el recinto educacional, y esta agresión va dirigida hacia algún alumno (a):

- Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de manera inmediata al Profesor Encargado del Establecimiento. En caso de no encontrarse el Encargado (a) de la dirección de la Escuela, la persona encargada que tendrá que tomar la información será el Encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita en formato institucional
- La información deberá ser descrita en un Libro de registros que se encontrará en oficina del Encarado de Convivencia Escolar.
- La información que sea recibida por el profesor Encargado del Establecimiento y/o por el Encargado de Convivencia Escolar, deberá ser recepcionada de forma oral o escrita por el miembro de la comunidad escolar que realice la acusación. Cuando ocurra de forma oral la persona encargada de recibir la información lo hará escribiendo en el libro de registros, y cuando ocurra de forma escrita se adjuntará una copia del documento al mismo libro de registros.
- El Encargado de Escuela debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- El Encargado de Escuela, debe informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar

registrada en formato institucional

- El Encargado de Escuela, debe informar al Director del Servicio Local " Puerto Cordillera" de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.
- El Encargado de Escuela, debe informar en caso de recibir una denuncia, al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado por escrito en formato institucional
- El Encargado de Escuela debe separar al funcionario implicado de sus funciones, señalando que debe presentarse en el Servicio Local " Puerto Cordillera", en Departamento de Educación y colocarse a disposición de éste.
- Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del niño/a al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia en la comisaría más cercana.
- El Encargado de Escuela debe informar con claridad, los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, como a los subcentros de padres, y en una reunión extraordinaria a los apoderados del curso del o los menores afectados. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera, se entregará apoyo profesional al grupo curso si lo requiriera.
- El establecimiento mediante el área de Convivencia Escolar y de Dupla Psicosocial SLEP deberá realizar seguimiento y acompañamiento al niño/a. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- Profesor encargado por medio de la Encargada/o de Convivencia Escolar, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje del alumno/a, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
- El establecimiento de forma muy cuidadosa debe informar a los apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo.
- Toda información pública, será realizada por el Servicio Local " Puerto Cordillera".

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando la situación de maltrato ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es otro menor (Hasta los 14 años) hacia otro menor, todo esto acorde a las consecuencias que tuvo la agresión física y psicológica:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de manera inmediata a el profesor encargado del Establecimiento. En caso de no encontrarse el Encargado (a) de la dirección de la Escuela, la persona encargada que tendrá que tomar la información será el Encargado de Convivencia Escolar, en forma escrita en formato institucional.
- La información que sea recibida por Dirección del Establecimiento y/o por el Encargado de Convivencia Escolar, deberá ser recepcionada de forma oral o escrita por el miembro de la comunidad escolar que realice la acusación. Cuando ocurra de forma oral, la persona encargada de recibir la información lo hará escribiendo en formato de entrevistas, y cuando ocurra de forma escrita se adjuntará una copia del documento al archivador de Convivencia Escolar.
- Se le informará al apoderado de forma inmediata vía telefónica y/o correo electrónico.
- La Encargada/o de Escuela, debe realizar la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile, puesto que el alumno ofensor podría estar siendo víctima de maltrato, y por este motivo presentaría conductas desadaptativas. De la misma manera, se debe realizar la denuncia en el Tribunal de la familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde, e instruirá las medidas reparatorias.
- La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- El Encargado de Escuela, debe informar a las familias por separado del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir. La entrega de la información debe quedar registrada.
- El Encargado de Escuela, debe informar al área de convivencia de SLEP de manera presencial de la situación desarrollada. Además del informe respectivo.
- Paralelamente, el establecimiento debe solicitar a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del niño/a al servicio de salud más cercano para su revisión. Posteriormente, de constatar lesiones, se debe efectuar la denuncia con el carabinero de turno.
- El establecimiento mediante el área de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.

- El Encargado de Escuela por medio de la Encargada/o de Convivencia Escolar, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
- El Encargado de Escuela, debe informar con claridad, los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, como a los subcentros de padres, y en una reunión extraordinaria a los apoderados del curso del o los menores afectados. Procurando informar que las investigaciones y sus resultados, son realizadas por instituciones externas, además de los procedimientos realizados por el establecimiento según la legalidad y el reglamento interno. De la misma manera, se entregará apoyo profesional al grupo curso si lo requiriera.
- El Encargado de Escuela deberá aplicar las medidas pedagógicas, reparatorias y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento.
- Toda información pública, será realizada por el Director del Servicio Local" Puerto Cordillera".

XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID 19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"

MANTENER - ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO", que es de conocimiento de toda la comunidad educativa, en razón que este es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar; y a que establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos.

• Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.

MEDIDAS: (SE MANTENDRÁ EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA)

AFORO: Velar por mantener el aforo permitido para cada dependencia (salas, oficinas, biblioteca).

USO DE MASCARILLAS: La mascarilla debe cubrir nariz y boca, debe colocarse lo más apegada a la cara y no estar suelta. Toda la comunidad, especialmente los adultos, deben cautelar su uso correcto y evitar tocárselas. Pueden ser mascarillas desechables o reutilizables.

INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO: Al entrar al establecimiento, se realizará la toma de temperatura, desinfección de manos y calzado a través de pediluvio.

NORMAS DE HIGIENE: Velar por mantener las normas de higiene y el correcto lavado de manos después de ir al baño, antes de comer o beber, después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos, después de usar un pañuelo desechable, después de jugar o tocar objetos que se han compartido con otros niños, de vuelta de recreo, Para esto, estarán disponibles los artículos de limpieza en cada baño (jabón líquido, papel absorbente para el secado de manos, alcohol gel en el patio central del establecimiento, etc.).

HORARIOS DE RECREO: Los recreos serán diferidos para los cursos ya que el número de matrícula y el espacio físico de la escuela no permiten aglomeraciones.

USO DE BAÑO: Los baños tienen una capacidad máxima de 2 estudiantes, por lo tanto, el ingreso será por turno manteniendo el distanciamiento correspondiente, supervisado por la asistente de educación.

Al entrar al establecimiento, se realizará la toma de temperatura, desinfección de manos y calzado a través de pediluvio.

-. Acatar las normas de higiene y el correcto lavado de manos después de ir al baño, antes de comer o beber, después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos, después de usar un pañuelo desechable, después de jugar o tocar objetos que se han compartido con otros niños, de vuelta de recreo. Para esto, estarán disponibles los artículos de limpieza en cada baño (jabón líquido, papel absorbente para el secado de manos, alcohol gel en el patio central del

establecimiento, etc.).

-Cada vez que un estudiante abandone la sala de clases por algún motivo, a su retorno debe utilizar alcohol gel nuevamente para limpiar sus manos.

-Posterior a cada atención las salas de clases serán ventiladas y se realizará limpieza y desinfección de superficies.

-Cada sala de clases deberá contar con un dispensador de alcohol gel, el cual se debe encontrar en un lugar de visible y accesible.

-Durante la clase también debe mantenerse la distancia de al menos 1 metro o el distanciamiento necesario que permita el espacio de la sala de clases, entre las personas que estén dentro de la sala.

• Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.

Se asegura la limpieza y desinfección, una vez terminada la jornada de clases por parte de una Empresa externa contratada por el SLEP).Una vez finalizados cada clase, los espacios utilizados para la realización de la misma, serán limpiados y desinfectados por la auxiliar de servicios y apoyo de la asistente de aula, (se mantienen insumos como paños, alcohol, cloro), los cuales serán aplicados a todas las superficies manipuladas por los estudiantes.

Como, por ejemplo: limpieza de superficies de mesas, escritorios, manillas, servicios higiénicos, con desinfectantes adecuados.

SUPERFICIES CORRESPONDIENTES A MOBILIARIO Y SUPERFICIE TOTAL DE AULAS A SANITIZAR

RECINTO	SUPERFICIE	CAPACIDAD
Sala BiblioCra – Sala Comp. N°1	30 [m2].	25
Aula N°2 (3°-4°)	25 [m2].	15
Aula N° 3 (5°-6°)	14 [m2]	10
Aula N° 4 (1°-2°)	14 [m2]	10
Aula N° 5 (7°-8°)	36 [m2]	16
Aula N° 6(Salón audiovisual)	36 [m2].	25
Baños y duchas alumnos	18 [m2].	6
Baño Personal	3 [m2].	1
Patios	280[m2].	
Comedor	28 [m2]	20
Oficina PIE (2 box)	20 [m2]	6
Bodega N° 1 de alimentos	12[m2].	

• Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19.

Los estudiantes con temperatura mayor a 37,8° C, que se encuentra sin el apoderado, se procede a trasladarlo a zona de aislamiento establecida por el colegio.

Se define una zona de aislamiento debidamente señalada.

Una vez informado el apoderado, este debe retirar al estudiante, y realizar el seguimiento del caso, (estado de salud del alumno) a la espera de indicaciones de la autoridad de salud correspondiente.

El docente encargado acompaña en todo momento al alumno desde el exterior de la sala, a la espera del apoderado y al mismo tiempo el docente contacta directamente al encargado COVID del CESFAM de Tongoy y al personal paramédico de la comunidad, para informar la situación, activar el protocolo correspondiente, comunicar y entregar antecedentes a las autoridades educativas; Servicio local de educación Puerto Cordillera y Secretaría ministerial de educación.

En el caso de sospecha en que algún funcionario presente algún síntoma asociado a COVID. Este será derivado a la posta médico rural y posteriormente se activará el protocolo correspondiente con CESFAM de Tongoy, con el objeto de evaluar la situación.

Se debe desinfectar el lugar ocupado, con el fin de minimizar el riesgo.

En caso de confirmación respecto a COVID positivo, las clases presenciales serán suspendidas por 14 días, para iniciar cuarentena correspondiente.

En caso de que un funcionario o estudiante tenga un contacto estrecho con un caso positivo, éste deberá comenzar una cuarentena preventiva por 14 días desde la fecha del último contacto. Las clases presenciales no se suspenden.

• Plan de trabajo de educación remota.

SOLO EN CASO DE UNA EMERGENCIA SANITARIA

Los horarios de sistema remoto y atención a los estudiantes que se encuentran a distancia serán en horario de 14:30 a 17:30 hrs.

En caso de suspensión de clases presenciales por encontrarse la región en fase 1 (cuarentena) o por casos de COVID 19 se iniciarán las clases remotas en la totalidad del establecimiento.

A fin de dar cumplimiento al plan curricular planteado por la unidad educativa por medio de las orientaciones de priorización (marzo, 2023), se llevarán a cabo algunas estrategias en situación de contingencia remota.

1.- CLASES ONLINE EN TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS:

-Los estudiantes tendrán clases online de Lunes a viernes en el cual realizarán clases de todas las asignaturas en horario de 9:00 a 13:00 hrs y 14:30 a 17:30 hrs.

-Las clases online se dividirán por niveles en los diferentes horarios según lo estime cada docente.

JORNADA DE LA MAÑANA:

ASIGNATURAS: matemática, lenguaje y comunicación, historia, geografía y ciencias sociales y Ciencias naturales.

JORNADA DE LA TARDE:

ASIGNATURAS: Educación física, inglés, religión, artes visuales y música

14:30 a 18:30: Todos los niveles educativos.

2.- ENVÍO Y CREACIÓN DE CÁPSULAS EDUCATIVAS PARA APOYAR LAS CLASES ONLINE Y EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

-Semanalmente los docentes crearán cápsulas educativas para la planificación inversa de las clases online que desarrollarán con los y las estudiantes.

3.- ENVÍO DE MATERIAL IMPRESO PARA APOYO DE LAS CLASES ONLINE Y ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE CONEXIÓN.

-Los días lunes se entregará material pedagógico que los estudiantes utilizarán en sus clases online como guías de trabajo, textos de estudios, trabajos prácticos, etc.

-Se implementará material específico para los estudiantes que tengan problemas de conexión y participar en las clases online.

Evaluación

De acuerdo a los últimos lineamientos del decreto 67 (2018), la evaluación cobra un rol relevante para poder monitorear a la vez tomar decisiones en pos de los aprendizajes de todos los estudiantes, es por ello, que la evaluación de tipo formativa será primordial para poder hacer seguimiento, en ese aspecto junto a la retroalimentación constituirán la base para conducir el proceso de enseñanza aprendizaje. En cuanto a este último punto, los esfuerzos estarán concentrados en desarrollarla de manera oportuna mediante los canales de comunicación establecido con los apoderados y estudiantes. Bajo ese contexto, el uso de instrumentos evaluativos como; trabajos prácticos, comprensiones lectoras, ticket de salida, dictados, pruebas en línea, rúbricas, escalas de apreciación y formularios google serán la base para llevar a cabo el proceso de monitoreo.

La evaluación de corte sumativa igualmente será aplicada según la programación de cada docente y los mecanismos evaluativos que éste estime, resguardando la confiabilidad a través de la previa socialización de criterios con los apoderados y/o estudiantes.

Priorización curricular

En relación al plan curricular, éste involucra todas las asignaturas del currículum.

La selección de cada asignatura, guarda relación con la relevancia que tiene cada área del conocimiento para el desarrollo integral de los estudiantes y la potencialización del sello educativo de innovación del establecimiento.

Comunicación con padres y apoderados

Principalmente a través de la comunicación constante con la familia mediante plataformas tecnológicas como whatsapp, video llamadas meet y llamadas telefónicas personalizadas para poder conocer los avances pedagógicos de cada estudiante.

Se realizarán reuniones mensuales y extraordinarios por medio de la plataforma meet.

Se entregará información por medio de los grupos de whatsapp de los diferentes niveles aparte de la página web oficial del establecimiento.

XIV. 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.



NILSON F. VELIZ VELIZ

FECHA: MARZO 2024

Reglamento Interno Escolar

Educación Rural

Dirección de Educación Pública

Ministerio de Educación

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN RURAL



