REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

EDUCACIÓN BÁSICA

Escuela

Pedro León Gallo
Copiapó - 2026



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

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, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

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

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley Nº 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 la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

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

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I. Identificación del establecimiento educacional

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, higiene y salud, 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 "Abrir escuelas paso a paso"

XIV. Regulaciones sobre educación Parvularia

XV. Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	*Escuela Pedro León Gallo*
RBD	*408-1*
Dependencia	*Servicio Local de Educación Pública Atacama.*
Tipo de establecimiento	*Dependiente SLEP*
Niveles de Enseñanza	*Pre -básica y básica*
Dirección	*Miraflores #860 Población Pedro León Gallo.*
Comuna, Región	*Copiapó .Tercera región*
Teléfono	*52 2237267*
Correo electrónico	*plgalloe21@gmail.com*
Director	*Lorena Cecilia Barahona Ormeño*
Programas de apoyo	*PIE u otros*
Otra información que considere relevante ofrecer	*Programa de intervención Socioemocional.*

Presentación

La Escuela Básica Pedro León Gallo, ubicada en la comuna de Copiapó – III región de Atacama-Chile, manifiesta interés permanente en desarrollar habilidades que permitan un desempeño óptimo de nuestras funciones en un grato ambiente colaborativo entre quienes forman parte de la comunidad educativa, entendiendo que la educación es una función social, que constituye un derecho fundamental, en el cual se establece que: "La educación y la formación en materia de derechos humanos están integradas por el conjunto de actividades educativas y de formación, información, sensibilización y aprendizaje que tienen por objeto promover el respeto universal y efectivo de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, contribuyendo así, entre otras cosas, a la prevención de los abusos y violaciones de los derechos humanos al proporcionar a las personas conocimientos, capacidades y comprensión y desarrollar sus actitudes y comportamientos para que puedan contribuir a la creación y promoción de una cultura universal de derechos humanos" (Artículo 2.1). Establecidos en la Asamblea de Naciones Unidas 2011.

Cada acción al interior de nuestra Escuela, responderá al sentido más alto en valores y principios universales, los que estarán insertos en las actividades curriculares y extracurriculares, favoreciendo el desarrollo integral del estudiante, respondiendo efectivamente a las instrucciones presentes en la LGE (Ley General de Educación) y toda aquella normativa vigente como el Plan de Gestión de Convivencia Escolar por normativa y los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS), los que garantizan gracias a la labor educativa y formativa del establecimiento, una educación de calidad, inclusiva e integral.
Es así como este instrumento norma el ejercicio de los derechos y responsabilidades de la comunidad educativa, planteado desde la convivencia positiva, desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos de la comunidad, elaborado con la participación de todos los estamentos, representados en el Consejo Escolar (instancia que representa la participación de estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, educadoras, directivos y el sostenedor educacional u otros miembros que son parte o dan apoyo técnico pedagógico al establecimiento) de conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, teniendo por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.
Es fundamental tener en cuenta la Estrategia Nacional de Educación Pública (2020-2028 ENEP), los principios de la Ley Nº 21.040 basados en un nuevo sistema, conformado por el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Educación Pública y los Servicios Locales de Educación Pública con los establecimientos educacionales a su cargo, una educación gratuita, laica, pluralista, de calidad, capaz de promover la inclusión social y cultural, la equidad, la tolerancia, el respeto a la diversidad y la libertad, consciente de las particularidades regionales y locales y garantizando el derecho a la educación. Su primer desafío es generar nuevas culturas de trabajo, dado que en estos nuevos territorios se unen diferentes comunas, donde cada una debe contribuir con sus fortalezas.

Por lo anterior es que nuestra Escuela Pedro León Gallo ha dispuesto contribuir con este reglamento al cumplimiento de la formación integral de los y las estudiantes y una mejor relación con sus profesores, familia y entre pares. Por ello, es necesario hacer mención a los principios fundamentales que lo sustentan, como el interés superior del niño y niña, dignidad del ser humano, derecho a la inclusión, a la equidad, a la calidad de la educación y al desarrollo integral de cada uno.

Introducción

El siguiente reglamento regula las relaciones de los actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que incluyen desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas se garantiza en todo momento el justo procedimiento, el cual está establecido en este Reglamento. (Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f).

La Resolución Exenta N° 860 del año 2018 el nivel de párvulos y la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica de los establecimientos educacionales, la cual faculta poseer un conjunto de normativas que potencia el desarrollo de la Convivencia dentro de la Comunidad Escolar, así como también la Ley Nº 21.040 sobre la Estrategia Nacional de Educación Pública 2020 2028 (ENEP), buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028), la cual permite la orientación a nuestra Comunidad Educativa, que potencia día a día su Proyecto Educativo, basado en un ideario institucional que fomenta la participación con sellos Educativos: Cívico y de vida saludable.

Proceso de construcción y socialización:

Existe coherencia y articulación con otros instrumentos PEI y reglamento de evaluación y promoción (REP) y la forma de construcción y proceso de socialización a han estado presentes en la elaboración e implementación de este Reglamento Interno Escolar.

- *Como comunidad educativa definimos nuestras propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en el PEI. Estas se enmarcan en la normativa vigente tienen como horizonte la formación de nuestros estudiantes.*
- *El perfil del estudiante que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de cada uno de ellos.*
- *El Reglamento Interno es un instrumento elaborado con la participación de toda la comunidad educativa. Publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado al inicio cada año, por el consejo escolar.*
- *Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.*

Importante: Este reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo que se sugiere su redacción en términos comprensibles para ellos, es decir, una escritura que se centre en los estudiantes. Asimismo, se debe entregar una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente, señalando "acuso recibo y tomo conocimiento."

Antecedentes institucionales

Documentos Legales: Normativa legal vigente en materia educacional.

- *Ley 20.370 General de Educación.*
- *Ley N° 20845 [Ley de Inclusión Escolar]*
- *Ley N° 20248 [Ley SEP]*
- *Ley N° 20422 [Plena Integración]*
- *Ley N° 19532 [JECD]*
- *Ley N° 20162 [Obligatoriedad Educación Parvularia]*
- *Ley N° 20501 [Calidad y Equidad Educación]*
- *Ley 20.609 de No Discriminación.*
- *Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.*
- *Ley 20.529 Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media*
- *Ley 19.779 Bonificación fiscal para enfermedades catastróficas.*
- *Ley 20.911 Formación Ciudadana.*
- *Ley 21.040 Educación Pública.*
- *Ley 20.609 Zamudio.*
- *Ley 21128 Aula Segura.*
- *Ley 21.801 Uso de dispositivos móviles electrónicos.*
- *Ley 21.809 Convivencia, Buen trato y Bienestar de las comunidades.*
- *Ley 21.827 "Escuelas protegidas"*
- *Ley 21.541 "Ley TEA"*
- *LEY 21.643 Ley Karin*

[1] Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

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

Visión del Establecimiento

La Escuela Pedro León Gallo tiene como pilar fundamental su calidad educativa y preparación a nuestros estudiantes para enfrentar esta sociedad globalizada.

Misión del Establecimiento

La Escuela Pedro León Gallo desarrolla un proceso formativo en el que potencia en sus estudiantes: competencias y habilidades con altos niveles de exigencia, a través del sello cívico y de vida saludable, asegurando que sean personas reflexivas, críticas con sólidos principios valóricos para desenvolverse en nuestra sociedad.

Sellos educativos del Establecimiento

Sello Deportivo:

El objetivo principal de este sello es desarrollar en cada uno de nuestros estudiantes de acuerdo a sus características individuales, la cooperación y el trabajo en equipo en los niveles iniciales, así como también en el desarrollo motriz, a través del juego, base para el desarrollo cognitivo, después se debe despertar el interés por la práctica del ejercicio físico, y en tercer lugar, conseguir que sean conscientes de sus propias habilidades, así desarrollar la práctica de la actividad física y deportiva, propias y básicas de su aprendizaje.
Esto es una oportunidad única para que nuestros estudiantes practiquen actividades físico – deportivas, realicen actividades en el medio natural y lo que es más importante, que pueden interaccionar con otros y a la vez trabajar ellos mismos en equipo, fomentando la práctica deportiva en la comunidad educativa, para que llegue a ser considerada como una herramienta imprescindible dentro de un estilo de vida activo y saludable.
Promover en nuestros estudiantes el desarrollo de la integralidad de sus talentos, en áreas tan relevantes para la formación personal, como es la práctica permanente de actividades deportivas, artísticas y culturales. De ésta forma, contribuimos a favorecer la vida saludable y convivencia positiva en nuestra comunidad educativa.

[2] Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

Perfil del Estudiante

1. *Es un modelo de los valores institucionales.*
2. *Es respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.*
3. *Es exigente en su proceso de formación académica.*
4. *Participa activamente en su proceso de aprendizaje siendo creativo, disciplinado y perseverante, con capacidad de reconocer y superar la adversidad.*
5. *Demuestra empatía, solidaridad y respeto por sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.*
6. *Es responsable ante sí mismo, la comunidad educativa y la sociedad respecto de sus acciones.*
7. *Acoge con respeto y tolerancia la diversidad de la comunidad educativa.*
8. *Acata la normativa del reglamento interno del establecimiento.*
9. *Cuida los recursos del establecimiento y hace uso de manera adecuada.*
10. *Demuestra conciencia por el cuidado del medio ambiente y su entorno.*
11. *Es crítico reflexivo, proactivo, autónomo tolerante y autocrítico.*
12. *Es responsable con su labor escolar*
13. *Tiene expectativas de futuro.*

Objetivos del Reglamento Interno

Uno de los principales objetivos del RIE, es regular una convivencia positiva. La que se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de una convivencia positiva.

Objetivo general:

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar positiva, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Objetivos Específicos

1. *Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, como componente central de la gestión institucional.*
2. *Fortalecer el desarrollo de habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.*
3. *Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.*
4. *Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o Bullying, desde una perspectiva formativa.*
5. *Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones.*

Estos objetivos de acuerdo con las siguientes acciones:

- *Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.*
- *Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- *Permitiendo el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.*
- *Unificando los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.*
- *Siendo un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.*
- *Favoreciendo la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.*
- *Explicitando el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.*

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 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 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. 5º; 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 Nº 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 Nº 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL Nº 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley Nº 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.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 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 Nº 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. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

Ley aula segura Ley 21.128 que faculta al Director del establecimiento para aplicar medidas extremas en casos de violencia que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de los Establecimientos educacionales.

Ley 21.801 Uso de dispositivos móviles electrónicos.

Ley 21.809 Convivencia, Buen trato y Bienestar de las comunidades.

Ley 21.827 "Escuelas protegidas

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo es deber de toda la comunidad contribuir a sus desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben, también, cumplir determinados deberes. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

PRINCIPIOS:

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

.- Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el, 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. La dignidad es un atributo de todos los seres humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. L a negación o el desconocimiento de uno, de alguno o de todos estos derechos, implica la negación y desconocimiento de la dignidad humana en sus ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni 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 de 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.

.- No discriminación arbitraria:

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, 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. La Ley N° 20.309, que establece medidas contra la discriminación, define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en

particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la 11 nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

.- La Legalidad:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actual de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los reglamentos Internos deben contener una descripción especifica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar a agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

.- Justo y racional procedimiento:

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 Nº3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado(descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la mediada antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

.- Proporcionalidad:

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Con todo el establecimiento, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

.- Transparencia:

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido la Ley General de Educación, consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados Actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

.- Participación:

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informado y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchado, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité De Buena Convivencia o el Consejo Escolar. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materializaran correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tiene los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente. De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamientos de Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

.- Autonomía y Diversidad:

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

.-Responsabilidad:

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores del proceso educativo, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesión a los y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorios a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el reglamento interno, el proyecto educativo, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional, en el marco de los principios de la Educación Pública:

A. *Calidad integral: El Sistema se orientará hacia la provisión de una educación de calidad que permita a los estudiantes acceder a oportunidades de aprendizaje para un desarrollo integral, llevar adelante sus proyectos de vida y participar activamente en el desarrollo social, político,*

cultural y económico del país.

B. *Mejora continua de la calidad: El Sistema velará por el mejoramiento sostenido de los procesos educativos que se desarrollen en los establecimientos educacionales dependientes de los SLEP en el país, con el objeto de alcanzar una educación de calidad integral e inclusiva.*
C. *Cobertura nacional y garantía de acceso: El SNEP asegurará la prestación del servicio educacional en el territorio nacional y el acceso de las personas, incluyendo a aquellas que tengan necesidades educativas especiales, de conformidad a la ley, a los distintos niveles educativos.*
D. *Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades: Los integrantes del SNEP deberán ejecutar medidas de acción positiva que, en el ámbito educacional, se orienten a evitar o compensar las consecuencias derivadas de las desigualdades de origen o condición de los estudiantes.*
E. *Colaboración y trabajo en red: El SNEP y sus integrantes basarán su funcionamiento en la colaboración, fomentando la cooperación y sistemática entre las instituciones que lo componen.*
F. *Proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana: El Sistema debe favorecer la expresión y valoración de las diferencias entre los estudiantes y sus particularidades.*
G. *Pertinencia local, diversidad de los proyectos educativos y participación de la comunidad: El SNEP deberá contar con proyectos educativos diversos y pertinentes a la identidad, necesidades e intereses de la comunidad, respetando siempre los derechos humanos.*

H. *Formación ciudadana y valores republicanos: El SNEP promoverá en los estudiantes la comprensión del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática.*

I. *Integración con el entorno y la comunidad: El SNEP se encargará de promover el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores que permitan a las personas y comunidades contribuir a asegurar, desde sus propias identidades, su supervivencia y bienestar, a través de una relación creativa y constructiva.*

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración

Con el fin de incorporar prácticas y estrategias inclusivas para erradicar cualquier y eventual expresión de discriminación arbitraria que se pudieran provocar en el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión , que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad , 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, especial relevancia tiene 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 .

Asimismo, el pleno respecto por 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, dentro de la comunidad educativa.

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/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

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

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

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

[7] Ley Nº 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

III. DE LOS 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 y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento 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, 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."

De los y las Estudiantes.
1.- Derecho a:
a) Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
d) No ser discriminado/a arbitrariamente. Y derecho a elegir su identidad de género (D.

Universal, D ° del Niño/a, Constitución).
e) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
f) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
g) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
h) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
k) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
l) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
m) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
n) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
o) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
p) La protección de la salud. (Constitución)
q) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
r) Ser beneficiario de seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
s) Ser evaluado y atendido de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE)
t) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
u) Ser orientado si lo solicita el estudiante, por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
v) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
w) Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
x) Ser partícipe de la crianza de su hijo/a y de acompañar a su pareja embarazada a controles y otras actividades relacionadas con paternidad y maternidad responsable.

2.- Deber de:
a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE)
b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
f) Asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, asumidos por decisión propia.
g) Cumplir con las actividades extra – curriculares y/o cargos de representación asumidos por decisión

propia.
h) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún o alguna integrante del establecimiento.
i) Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
j) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
k) Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
l) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
m) Presentarse con el uniforme escolar establecido y cuidado de su higiene personal.
n) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno Escolar. (LGE).

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

Derechos de los padres, madres y apoderado:

Derecho a:

a) Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
b) Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
c) Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
d) Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
e) Ser notificados de las faltas tipificadas en el Rice
f) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
g) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
h) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
i) Participar y elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
j) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
k) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
l) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
m) Recibir respuesta al elevar una solicitud a Dirección del Colegio
n) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
p) A recibir información sobre amonestaciones recibidas o faltas leves ejecutada por la o el estudiante.

Deber de:

a) Educar a sus pupilos. (LGE, Ley de Inclusión).
b) Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, Ley de Inclusión).
c) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, Ley de Inclusión).
e) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar (LGE, Ley de Inclusión).
f) Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
g) Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
h) Preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo.
i) Justificar las inasistencias de su pupilo dentro de los plazos estipulados.
j) Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
k) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
l) Conocer los resultados de los debidos procesos.
m) Respetar conductos regulares, respetar espacios designados para el proceso de enseñanza aprendizaje en donde no corresponde su presencia (ya sea salas físicas/ o salas virtuales).

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

Derechos y Deberes de los profesionales de la educación

Completar en base a artículo 10 de la LGE y considerar también el **Estatuto de los Profesionales de la Educación.**

Derecho a:
a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
e) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
f) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
g) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
h) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
i) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
j) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
k) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
l) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
m) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
n) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
p) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
q) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
r) La protección de la salud. (Constitución).
s) La seguridad social. (Constitución).
t) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deber de:
a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
e) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Derecho a:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).

b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).

c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).

d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).

e) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).

f) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

g) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

h) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

i) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

j) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

k) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

l) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

m) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

n) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).

p) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

q) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

r) La protección de la salud. (Constitución).

s) La seguridad social. (Constitución).

t) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

12.- Deber de:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).

b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

c) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).

d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

e) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos

(Completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativa vigente).

- Derecho a:
a) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
c) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
e) Proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
f) Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
g) Designar y remover a integrantes del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
h) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
i) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
k) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
l) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
m) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
n) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
o) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
p) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
q) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
r) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
s) La protección de la salud. (Constitución).
t) La seguridad social. (Constitución).

Deber de:
a) Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, C. Laboral).
c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (Estatuto Docente).
d) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (Estatuto. Docente).
e) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (Estatuto. Docente).
f) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (Estatuto. Docente).
g) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (Estatuto Docente). (LGE).
h) Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
i) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
j) Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
k) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
l) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (Código Procesal Penal).
m) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
n) Velar por el cumplimiento de horas lectivas con Profesores en sus respectivos cursos o sus debidos reemplazos.
o) Promover reuniones informativas o de propuestas, periódicamente a los diversos estamentos a cargo.

Derechos y Deberes de los sostenedores

Completar en base al artículo 10 de la LGE y **Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación.**

(Completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación).

Art. 10. Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Ley Nº 20.370 Art.
10 D.O. 12.09.2009

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, 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. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Ley 20845
Art. 1 N° 4
a) y b)
D.O. 08.06.2015

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.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Ley 20845
Art. 1 N° 4
c), d), e) y f)
D.O. 08.06.2015

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; 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.

Ley 20845
Art. 1 N° 4 g)
D.O. 08.06.2015

c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

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

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

LEY NÚM. 21.040

Artículo 8.- De los integrantes de la comunidad educativa de los establecimientos educacionales y su participación. Las comunidades educativas que conforman los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales estarán integradas por estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 9 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. El órgano que reúne a los integrantes de la comunidad educativa es el consejo escolar, de conformidad con lo establecido en la ley N° 19.979.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. Los establecimientos educacionales deberán promover su constitución, funcionamiento e independencia, además de establecer instancias de participación en cuestiones de su interés, en el marco del proyecto educativo institucional.

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. Los establecimientos educacionales deberán promover su constitución, funcionamiento e independencia.

Los profesionales de la educación ejercen la función docente, técnico-pedagógica y docente directiva, cumpliendo un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes y en el proceso educativo que se desarrolla en los establecimientos educacionales. En los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores, los que estarán integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tendrán el carácter de organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.

Los directores de los establecimientos educacionales serán los encargados de liderar el proyecto educativo institucional y de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, para su mejora continua.

La función de los equipos directivos es aquella de carácter profesional que apoya las funciones de los directores de los establecimientos, en especial, en lo referido a la organización escolar, el clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para el logro del aprendizaje de los estudiantes. Se incluyen en esta función la Subdirección, Jefatura Técnica, Inspectoría General y otras de similar naturaleza.

Tanto los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

Artículo 19.- Responsabilidades del Servicio Local respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia. Corresponderá especialmente a los Servicios Locales, respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia, entre otros:

1. Velar por que cada uno de los establecimientos educacionales de su dependencia cuente con un equipo directivo y docente en permanente desarrollo profesional y que participe en un trabajo colaborativo constante. La dotación deberá ser suficiente para cumplir con los objetivos señalados en los números 2, 3, 4 y 5 de este mismo artículo, de conformidad con lo establecido en el artículo 46, letra b), de esta ley.

2. Proveer una oferta curricular acorde a las definiciones del currículum nacional y los principios establecidos en el artículo 5. La oferta deberá ser pertinente al contexto local y permitirá que los estudiantes tengan oportunidades de aprendizaje y desarrollo en los distintos ámbitos de una formación integral, cautelando la existencia, cuando corresponda, de formaciones diferenciadas humanístico científica, técnico-profesional, artística u otras que se creen conforme a la ley.

3. Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento del progreso de los aprendizajes de cada uno de los estudiantes, que fomente una cultura orientada al aprendizaje, la autoevaluación y la mejora educativa permanente. Este sistema deberá basarse en los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación.

Asimismo, deberá velar por la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes, desarrollar acciones de retención escolar, así como ofrecer alternativas de reingreso para estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.

4. Desarrollar iniciativas de apoyo y atención diferenciada a los estudiantes en las actividades curriculares y extracurriculares, tales como yoga, danza, meditación, entre otras, en función de sus necesidades, atendiendo a las diversas capacidades que posean y acorde a la etapa del aprendizaje en que se encuentren, con especial énfasis en los estudiantes con necesidades educativas especiales. Estas iniciativas comprenderán la planificación de estrategias metodológicas diversas, así como propiciar ambientes de aprendizaje que permitan atender estas necesidades.

No se podrá condicionar la incorporación, la asistencia ni la permanencia de los estudiantes a que éstos consuman algún tipo de medicamento. En aquellos casos en que exista prescripción médica dada por un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, la escuela deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

5. Velar por que los estudiantes tengan acceso a recursos para el aprendizaje, tecnología y bibliotecas que faciliten su formación integral.

6. Fomentar y desarrollar actividades que promuevan el conocimiento histórico y cultural de su localidad, región y de la nación, en conformidad a lo dispuesto en el literal g) del numeral 2) del artículo 29 y en el literal j) del numeral 2) del artículo 30, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370.

7. Fomentar la participación de la comunidad educativa, promoviendo una cultura democrática y un adecuado clima escolar.

8. Velar por la existencia y mantención de una adecuada infraestructura y equipamiento educativo, en el marco de la normativa vigente.

9. Promover la calidad y pertinencia de las especialidades de los establecimientos de educación media técnico-profesionales del territorio respectivo, vinculándolas con las necesidades del entorno productivo y social, con el objeto de promover el acceso a oportunidades laborales y a la continuidad de estudios de sus estudiantes.

10. Velar por el adecuado funcionamiento del consejo de profesores y su participación en materias técnico-pedagógicas, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

11. Coordinar y organizar la ejecución de las políticas, planes, programas o prestaciones realizadas por otros órganos de la Administración del Estado respecto del establecimiento educacional de su dependencia o sus estudiantes, sin perjuicio de las competencias específicas de dichos órganos.

12. Establecer un número de estudiantes por aula no superior a 35, como norma general, con la que deberán funcionar los establecimientos educacionales de su dependencia.

13. Velar por que los establecimientos de su dependencia destinen la extensión horaria regulada en la ley N° 19.532, sobre jornada escolar completa diurna, a actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, tales como actividades artísticas, culturales, deportivas, científicas o tecnológicas, entre otras, de acuerdo con sus planes y programas de estudio.

14. Promover el trabajo en red de los establecimientos educacionales de su dependencia. En este marco, los Planes de Mejoramiento Educativo de la ley N° 20.248 de dichos establecimientos podrán incluir acciones en el área de trabajo en red a nivel de Servicio Local, con el fin de financiar el desarrollo de iniciativas conjuntas de mejora de la calidad de la educación que imparten, así como acciones que requieran de la coordinación o administración del Servicio para facilitar el cumplimiento de objetivos comunes que formen parte de los diferentes Planes de Mejoramiento Educativo.

Decreto con fuerza de ley:

Fíjase el siguiente texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de Educación, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y de las normas que lo modificaron y complementaron:

Artículo 2º. El régimen de subvenciones propenderá a crear, mantener y ampliar establecimientos educacionales cuya estructura, personal docente, recursos materiales, medios de enseñanza y demás elementos propios de aquélla proporcionen un adecuado ambiente educativo y cultural.

Art. 2 DL Nº 3.476
Art. 2 DFL Nº 2/89
Art. 27 Letra a)
Ley número 18.591
Art. 2 DFL Nº 5/92
Art. 2 DFL Nº 2/96

Una persona jurídica denominada ''sostenedor'', deberá asumir ante el Estado y la comunidad escolar la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por esta ley y su reglamento.

Ley 20529
Art. 113 Nº 2 a)
D.O. 27.08.2011

LEY 20248
Art. 37 Nº 2 a)
D.O. 01.02.2008

El representante legal y el administrador de entidades sostenedoras de establecimientos educacionales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Ley 20529
Art. 113 Nº 2 b)
D.O. 27.08.2011

i) Estar en posesión de un título profesional o licenciatura, de al menos 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste;

ii) No haber sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor, por haber cometido alguna de las infracciones graves señaladas en los artículos 50 de la presente ley y 76 de la ley que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación;

iii) No haber sido condenado por crimen o simple delito, especialmente por aquellos a que se refieren el Título VII del Libro II del Código Penal y la ley Nº 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, ni haber sido condenado con la p

ena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de

edad a que se refiere el artículo 39 bis del Código Penal.

Ley 20845
Art. 2 N° 2 a)
D.O. 08.06.2015

Asimismo, los miembros del directorio de la persona jurídica sostenedora deberán cumplir con los requisitos señalados en los numerales ii) y iii) del inciso anterior.

Ley 20529
Art. 113 Nº 2 c)
D.O. 27.08.2011

Además, serán solidariamente responsables ante los padres y apoderados de las obligaciones civiles que se deriven por cobros indebidos realizados por el establecimiento educacional a éstos

Ley 20845
Art. 2 N° 2 b)
D.O. 08.06.2015

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.	*Nivel transición, Educación básica s/JEC, Educación básica c/JEC.*	
Horario de funcionamiento	*El establecimiento abre sus puertas desde las 07:30 hrs hasta las 18:30 hrs.*	
Régimen de la jornada escolar	*Jornada s/JEC*	
Jornada escolar Educación Parvularia *(solo en caso que el establecimiento imparta este nivel)*		
Horario de clases	**Entrada**	**Salida**
	Kínder: lunes a viernes 08.30 hrs *Pre kínder: 13:30 hrs*	*Kínder: lunes a viernes 12:30 hrs* *Pre kínder: 17:30 hrs*
Recreos	*Kínder: 1° recreo10:15/ 2° recreo 11:15* *Pre kínder: 1° recreo 15:00/ 2° recreo 16:10*	
Hora de almuerzo	*Kínder: 12:00 hrs* *Pre kínder: 13:00 hrs*	
Talleres y /o actividades Extra programáticas	*Si*	
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	**Entrada**	**Salida**
	Primer año: 13:30 *Segundo año: 08:30* *Tercero a octavo: 08:30*	*Primer año: 18:00* *Segundo año: 13:25* *Tercero a octavo: 15:40*
Recreos	*Primer año:* *Segundo a octavo año: 10:00 a 10:15 / 11:40 a 11:55/ 15:40 a 15:50*	
Hora de almuerzo	*13:25 a 14:10*	
Talleres y /o actividades Extra programáticas	*Los talleres del segundo ciclo funcionan desde las 15:50 horas, hasta las 17:20 horas. Bajo la responsabilidad de los docentes o monitores que los imparten.* *Talleres JEC:* ***tercero a cuarto*** *se imparten desde las* 14:10 a 15:30*: (acondicionamiento físico, periodismo y radio, futsal varones, futsal damas, handbol gimnasia rítmica, basquetbol)* *Talleres JEC:* ***quinto y sexto****: (folclore, canto y baile, arte entretenido, streamer, creador de contenido, futsal varones, skate, futsal damas, handbol, gimnasia rítmica, basquetbol, cultura japonesa)* .	

	*Talleres JEC **séptimo y octavo**: (skate,futsal varones ,handbol, gimnasia rítmica, basquetbol, robótica, periodismo y radio, hardware y software)*

Cambio de actividades regulares	*La modificación al normal desarrollo de clases responderá a las particularidades de cada nivel, la que se ajustará debidamente a las instrucciones en lo que se refiere a salidas pedagógicas (con cobertura curricular específica), cambio de actividades (con o sin estudiantes como por ejemplo debido a jornadas de reflexión), gira de estudios (durante el año lectivo) y paseos de fin de año (posterior al año lectivo).*
Suspensión de Clases	*La suspensión de clases se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte el Ministerio de Educación, en especial a las particularidades de cada nivel y modalidad. En nuestro establecimiento se procederá a la suspensión de clases en casos de fuerza mayor (cortes de agua) eventos catastróficos naturales o provocados por terceros, lo que se confirmará a través de distintos medios impresos, digitales y/o radiales. Las suspensiones de clases solo serán autorizadas por la SEREMI regional.*
b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.	
Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	*Aquellos estudiantes que ingresen posterior a las 08:30 horas se considerarán atrasos ya que interrumpen el normal inicio y desarrollo de las tareas pedagógicas. Podrán ingresar con un pase entregado por personal de inspectoría quedando registro de ello para eventuales consultas por parte de padres, madres y apoderados.*
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	*1. Se reconocen como personas autorizadas a retirar a un estudiante del establecimiento a aquellas personas que aparezcan en la ficha de matrícula del estudiante, como apoderado titular o apoderado suplente.* *2. Tanto el apoderado titular o el apoderado suplente deben de realizar el retiro del estudiante de manera personal.* *3. En algunos casos se reconocerá a un tercer apoderado para retirar al estudiante en caso de emergencias graves, de carácter sísmico o climático que hagan imposible la llegada del apoderado titular o suplente al establecimiento. (previa consulta a los apoderados titular o suplente)* *4. En la entrada del colegio el apoderado encargado de retirar al estudiante deberá hacer el retiro por escrito dejando constancia de:*

	a. Su nombre completo. *b. Su número de R.U.T.* *c. La firma oficial que aparece en la cedula de identidad del apoderado.* *5. El apoderado esperará por el estudiante en el portón de acceso del establecimiento, inspectoría o dirección hasta que el estudiante requerido llegue.* *6. El estudiante será retirado de la sala de clases por un asistente de la educación o inspector de turno.* *7. La hora de salida del estudiante quedará registrada en observaciones de la sección del libro de clases destinada a asistencia diaria.* *8. El establecimiento podrá citar a un apoderado cuando las solicitudes de salida anticipada de clases se reiteren más de tres veces durante el mes.*
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	*Los y las estudiantes que acudan al establecimiento con 10 minutos o más de retraso sin la compañía de su padre, madre y/o apoderado, obtendrán un pase de ingreso, se registrará por escrito en inspectoría el hecho para posteriormente consultar vía telefónica o citación escrita al apoderado el motivo de la tardanza*
Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes	*Cuando un estudiante no es retirado cuando corresponde al término de la jornada escolar, inspectoría llamará al apoderado que aparece en la ficha de matrícula para solucionar la situación. Si a pesar de esto el estudiante no es retirado antes de que finalice la jornada del personal administrativo, se informará a carabineros y se hará entrega de el/la estudiante, tomando el protocolo correspondiente, siendo este el traslado a la comisaría más cercana (sub comisaria Pedro León Gallo) previo aviso al padre, madre o cuidador.* *En la situación que alguno de los padres del estudiante, tenga prohibición de acercamiento al niño/a, será responsabilidad del adulto/a tutor presentar la resolución del Tribunal competente a la dirección del establecimiento y ésta informar a Inspectoría General/ Convivencia escolar, profesor/a jefe para tomar las acciones pertinentes y confidencialidad.*

Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.	*Todo estudiante que por fuerza mayor deba retirarse antes de finalizar la jornada de clases (médico, control dental, viaje, etc.) deberá ser retirado por el apoderado titular o suplente, hecho que quedará debidamente consignado en el libro de salida, dejando estampada su firma, Run y hora de retiro.* *En la situación que alguno de los padres del estudiante, tenga prohibición de acercamiento al niño/a, será responsabilidad del adulto/a tutor presentar la resolución del Tribunal competente a la dirección del establecimiento y ésta informar al encargado/a de Convivencia Escolar, profesor/a jefe e inspectores para tomar las acciones pertinentes y confidencialidad. (en la entrada del establecimiento de mantendrá un registro actualizado de las NNA con medidas cautelares, esta información la proporcionarán las duplas psicosociales correspondientes)* *En caso excepcional en que el estudiante tuviera que ser retirado por algún familiar o persona cercana al estudiante, el apoderado/a deberá informar a través de comunicación en la agenda escolar y/o llamado telefónico al profesor jefe y/o inspectoría del establecimiento.*

Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	*Cuando los/las estudiantes utilicen el transporte escolar deben ser retirados desde las puertas del establecimiento por los/las transportistas. En caso de los 1° y 2° básicos podrán ser retirados directamente en sus salas* *En caso de un contrato de servicios de transporte privado entre el/la apoderada y el o la transportista constituye un acto comercial privado, donde el establecimiento no es responsable.* *El o la apoderada del estudiante debe velar por un buen trato de parte del responsable del servicio contratado, puntualidad en la llegada y salida del establecimiento e informar al profesor jefe, oportunamente, cualquier cambio en el transporte contratado.* *Es responsabilidad de los padres y apoderados informar y mantener actualizados los datos del transportista al establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado en caso que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad*
c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	*La asistencia diaria estará a cargo del docente que se encuentre en el curso en ese bloque, quien deberá registrarla en el libro de clases y antes del primer bloque será monitoreada y registrada por cada inspector de nivel para ser ingresada en las plataformas SIGE, NAPSIS y en nuestro registro interno.*
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	*La inasistencia de los estudiantes a clases por un día o más, deberá ser justificada por el apoderado personalmente en Inspectoría o a través de correo electrónico inspectoriageneralplg@gmail.com, detallando los motivos y enviando el certificado médico si la justificación lo requiere.* • *Si la inasistencia coincide con pruebas, trabajos u otras tareas, el apoderado deberá justificar un día antes y hasta un día después de la evaluación en inspectoría. Si aplica una enfermedad con o sin licencia médica, deberá informar oportunamente tal situación.* • *La ausencia injustificada a una prueba o trabajo será resuelta de acuerdo al reglamento pertinente de evaluación y promoción vigente.* • *Si por motivos familiares el estudiante debe*

	ausentarse de la escuela, por más de una semana, el apoderado titular deberá comunicarlo personalmente a Inspectoría General, quien informará a UTP. • *Las inasistencias que se prolonguen por más de 5 días hábiles, sin la respectiva justificación, serán canalizadas por las profesionales (trabajadora social) y serán informadas a las autoridades pertinentes (Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia de Copiapó), frente a la posibilidad de que se trate de una vulneración del derecho a la educación garantizado para todos los menores de edad.*
d) De la Organización Interna	

Los espacios del establecimiento deben ser usados cuidando su mantención y limpieza, en horarios previamente establecidos distribuidos por Subdirección.

Sala de computación: Se acordará el horario de curso previamente con UTP, se realizará un horario semanal o mensual según la necesidad de los docentes

Biblioteca CRA: estará disponible para su uso en todos los recreos con actividades organizadas y monitoreadas por la encargada de la Biblioteca.

Patios y gimnasio: serán utilizados para el uso de los estudiantes durante los recreos;

Horario de la mañana:

Segundos básicos: patio 3

Terceros y cuartos básicos: patio 2

Quinto a octavo básico: Sector cancha

Estas mismas dependencias son utilizadas para realizar las clases de Educación física, por lo cual deberán ser limpiadas al término de cada recreo y antes de ser utilizadas por los estudiantes para el desarrollo de sus clases.

Baños: divididos en niveles 1° a 4° básico, 5° y 6° básico y 7° y 8° básico, siendo estos divididos para damas y varones, tendrán un inspector de patio en sus entradas durante los recreos para prever cualquier situación que pueda ocurrir en su interior y prestar el apoyo que los/as NNA puedan requerir. Además, contamos con un baño universal el cual está a libre disposición para quien desee utilizarlo.

Actividades extra-programáticas: Son organizadas por UTP, se planifican teniendo en cuenta los intereses de los estudiantes.

Comedor: será utilizado por orden según programación realizada por encargad@ de PAE, para entregar un espacio cómodo, limpio y adecuado al servicio de alimentación que requieren los estudiantes.

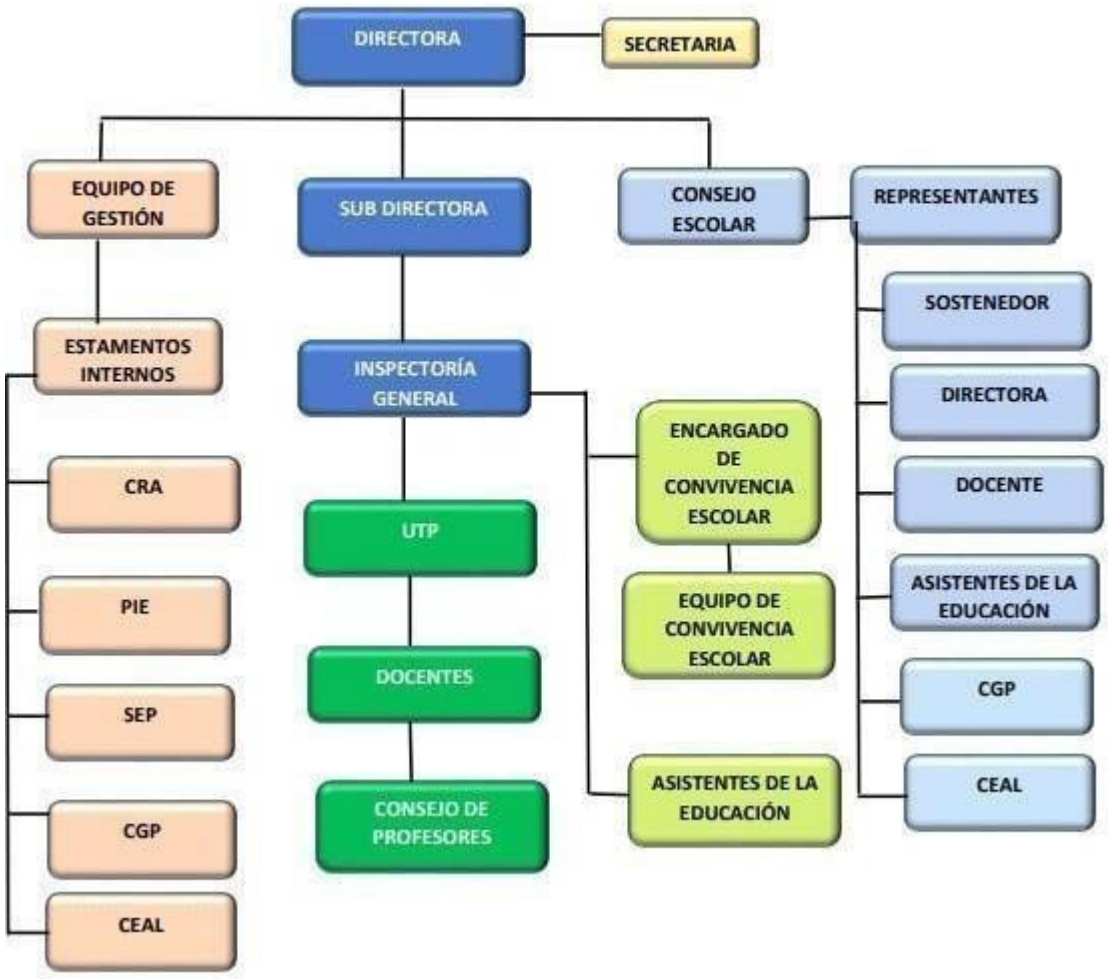
Ceremonias internas: estipuladas en la Programación anual, de acuerdo al calendario escolar y entregadas a la comunidad a través de la página web, reuniones de apoderados, reuniones de coordinación de ciclos etc.

Las actividades de celebración interna como las licenciaturas y otras premiaciones, son actividades que organiza el establecimiento para beneficio de los estudiantes y se reserva el derecho de invitar a los participantes a las mismas.

Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.

El siguiente organigrama distribuye los roles y funciones que promueven un desempeño de estas en forma responsable y que favorecen el trabajo colaborativo dando respuestas a las necesidades que se presenten diariamente.

- 5.10.6 Organigrama



- **Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:**

Roles y Funciones de los miembros de la Comunidad Educativa

Las siguientes funciones se detallan según los roles que se asumen bajo contrato laboral por Código del Trabajo y/o Estatuto Docente.

Director(a)
Liderar y gestionar el Proyecto Educativo Institucional con la colaboración y participación de la comunidad escolar, con el propósito de impactar directamente en los resultados de aprendizaje y potenciar las capacidades y habilidades de los alumnos para que puedan proyectarse como seres humanos autónomos, mejorando las expectativas sociales de su entorno y cautelando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Ley General de Educación.
En lo pedagógico:
• Definir el Modelo Pedagógico Institucional.
• Establecer metas y objetivos de desempeño profesional.
• Definir roles y funciones de los profesionales para evaluar el cumplimiento de las metas.
• Monitoreo y seguimiento de resultados, tanto educativos como de aprendizajes, para verificar el avance del proceso educativo.
• Promover y facilitar el desarrollo profesional docente para enfrentar los nuevos desafíos y cambios en la reforma educacional y entregar las herramientas necesarias para la atención a la diversidad.
• Lograr una activa participación y compromiso de parte de los apoderados en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus pupilos.

En lo Administrativo:
• Desarrollar canales de comunicación claros que permitan el flujo de la información y la toma oportuna de decisiones.
• Gestionar la contratación del personal necesario para el funcionamiento de la institución, según requerimientos del PEI.
• Planificar e Informar periódicamente al consejo escolar del desarrollo del cronograma anual del establecimiento.
• Evaluar el buen desempeño de todos los profesionales del establecimiento, y solicitar la destitución o reemplazo en caso de ser necesario.
• Velar por el mantenimiento y buen uso de la infraestructura y realizando mejoras según necesidades.
• Promover un clima de buena convivencia centrado en la tolerancia, el respeto y trabajo en equipo.
• Entregar información a los docentes y toma de decisiones de actividades acordadas en consejo de profesores.

En lo financiero:
• Gestionar el buen uso de los recursos a través de un seguimiento y monitoreo de éstos.
• Sugerir al sostenedor a través del PME la adquisición de recursos para el cumplimiento de acciones y metas en pos de los aprendizajes de los estudiantes.
• Coordinar en conjunto con el Centro de Padres el uso de los aportes al establecimiento.
• Dar cuenta al sostenedor el grado de cumplimiento de acciones y metas.

***Sub- Directora**:*

- *Participar en el Consejo de Dirección de manera de trabajar relacionado con otros miembros del equipo directivo, de otras áreas y / o departamentos, en la unificación de criterios, seguimiento de programas, desarrollo de actividades del Colegio para el logro de la Misión.*
- *Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del establecimiento: Inspectoría general, UTP y Convivencia escolar, asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director (A)*
- *Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.*
- *Difundir en conjunto con el Director(a) el Proyecto Educativo Institucional (PEI) – Plan de*
- *Mejoramiento Educativo (PME) y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno*
- *Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.*
- *Apoyar el proceso de admisión de estudiantes. (SAE)*
- *Monitorear y evaluar en conjunto con el Director las metas y objetivos del establecimiento.*
- *Planificar y coordinar las actividades de su área.*
- *Realizar seguimiento del uso efectivo recursos PME, a través de inventario actualizado.*
- *Asesorar al Director(a) con respecto a la necesidad de capacitación de sus profesores,*
- *Mantener actualización del PME de acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación.*
- *Mantener registro de asistencia y atrasos de todos los docentes y asistentes de la Educación*
- *Participar en la realización de las actividades de colaboración y asumir otras funciones que el Director(a) le delegue.*
- *Subrogar al Director en su ausencia.*

Inspector General

- *Planificar, coordinar, supervisar y realizar un seguimiento al funcionamiento de Inspectoría General, y de Convivencia Escolar acorde al PEI, para todo el establecimiento y durante toda la jornada, con el fin de velar por la seguridad de los alumnos generando un buen ambiente de convivencia que propicie la promoción de valores y acciones que colaboren en la implementación de los planes y programas establecidos.*
- *Aplicar la normativa vigente del Reglamento Interno de la Escuela RIE.*
- *Coordinar con UTP casos de estudiantes que requieran apoyo permanente en el desarrollo integral (reducciones de jornada, talleres con profesionales, etc).*
- *Velar por la asistencia y puntualidad de los estudiantes al inicio y término de la jornada.*
- *Realizar seguimiento y monitoreo semanal de la asistencia de los estudiantes, derivando a dupla psicosocial aquellos casos que ameriten visita domiciliaria.*
- *Supervisar los atrasos reiterados de los estudiantes para coordinar acciones que mejoren la responsabilidad y el compromiso de los estudiantes.*
- *Supervisar el cumplimiento del protocolo de salidas de los estudiantes durante la jornada de clases.*
- *Coordinar funciones de asistentes de la educación. (inspectores)*
- *Informar a docentes de problemáticas conductuales, dar a conocer informes de profesionales externos.*
- *Llevar el proceso de subvenciones (registro de asistencia en SIGE) de acuerdo a los altos estándares que se requieren en esta función.*
- *Planificar, coordinar y supervisar el proceso de MATRÍCULA, en fecha estipulada, gestionando el registro adecuado en cada etapa de este proceso.*
- *Llevar control organizado de las fichas de matrícula, impresa y digital.*
- *Llevar control de carpetas de citaciones de apoderados de cada Profesor Jefe.*

Jefe Técnico Pedagógico:

- *Elaborar, implementar y evaluar un Plan de Acción anual, con el fin de organizar el área Técnica Pedagógica del establecimiento y lograr las metas establecidas por el PEI y el PME que permita*

que los alumnos logren alcanzar mejores estándares de aprendizaje.

- *Conocer y monitorear los resultados de aprendizaje para proponer remediales que permitan avanzar.*
- *Realizar cronograma de la Adaptación e implementación el Plan de estudio, así realizar seguimiento en el aula.*
- *Apoyar al trabajo docente en cuanto a planificación e implementación del currículo y evaluaciones.*
- *Capacitar a docentes en el área curricular y evaluativa.*
- *Asesorar al Director(a) en la definición de carga horaria, de planes de estudios, horarios de clases.*
- *Formular reglamento de evaluación de manera consensuada con los docentes.*
- *Planificar y liderar reuniones semanales con Equipo Técnico.*
- *Organizar reuniones semanales técnicas por nivel para consensuar temáticas y necesidades a*
- *desarrollar en relación al trabajo docente.*
- *Coordinar con equipo psicopedagógico reuniones quincenales para revisar estrategias de trabajo con docentes y estudiantes.*
- *Supervisar a Programa de Integración "PIE" y Equipo Profesional "SEP".*
- *Planificar y orientar el trabajo a desarrollar por las técnicos de párvulo y asistentes de aula, en apoyo a los estudiantes.*
- *Visitar presencialmente el aula para la retroalimentación de los docentes.*
- *Coordinar sistema de tutorías en el área pedagógica con docentes e inspectoría general.*
- *Coordinar nivelación de estudios para estudiantes matriculados que vienen sin procesos terminados.*
- *Realizar anualmente un catastro de necesidades en los docentes para gestionar con el Director capacitaciones y talleres de acuerdo a sus necesidades.*
- *Proponer acciones de mejoramiento para el PME.*
- *Informar periódicamente al equipo Directivo sobre avance y resultado de los procesos.*

Educadoras:

Procurar el desarrollo integral del infante a través de la continua ejecución de las actividades incorporadas en las bases curriculares diseñadas para la educación Parvularia.

• Utilizar estrategias lúdicas que faciliten la adquisición en el niño de los
• aprendizajes básicos que le permitan una adecuada inserción en enseñanza básica.
• Elaborar y ejecutar –en base a parámetros emanados desde MINEDUC- el programa educativo anual.
• Facilitar en el niño la adquisición de elementos claves (confianza básica,
• creatividad, autonomía) para una posterior expresión adaptativa de su
• potencial interno
• Actuar como agente de comunicación entre el establecimiento educacional y
• los Padres/apoderados
• Velar por el cumplimiento de las normas de higiene, seguridad y prevención de riesgos tanto dentro como fuera del aula
• Colaborar a la eficiencia y eficacia de la unidad educativa en materia de
• indicadores de gestión, metas y otros
• Completar diariamente instrumentos de registro técnico necesarios para la
• planificación y evaluación del trabajo educativo en diversos ámbitos (pedagógico, social, personal, adaptativo, conductual)
• Contribuir al desarrollo del niño a través del juego
• Contribuir al desarrollo del niño a – Permanentemente a través de la estimulación afectiva y cognitiva - Preparar material de apoyo para experiencias de aprendizaje
• Realización de actividades pedagógicas, observación y registro de
• las conductas de los niños
• Responder de manera oportuna a Padres y apoderados
• Promover y estimular el desarrollo de habilidades (sociales, cognitivas,
• afectivas) en el niño
• Fomentar el aprendizaje de tecnología de la información y comunicación (tic) en el niño

Asistente de aula

Colaborar con el Profesor en la maximización de su labor educativa y en diferentes ámbitos de la labor docente, transformándose en un actor en cuanto a los aspectos formales del aprendizaje y en la entrega de valores a los alumnos.

- *Recibir y entregar a los alumnos a sus padres para el ingreso y salida de clases*
- *Controlar hábitos de higiene de los alumnos*
- *Colaborar con docente en la revisión de tareas u otras actividades pedagógicas (por ejemplo, marcando cuadernos)*
- *Resolver problemas menores que se den en la interacción entre los alumnos*
- *Controlar diversos materiales de trabajo*
- *Supervisión de los alumnos durante el recreo*
- *Supervisión de los alumnos durante el almuerzo*
- *Supervisión de los alumnos durante la salida de clases*
- *Organización de materiales y libros Ayudar a mantener los materiales necesarios para cada actividad*
- *Comunicar oportunamente situaciones relevantes relacionadas con convivencia ocurridas durante la jornada escolar*
- *Ayudar a establecer entre los alumnos vínculos de entendimiento*
- *Colaborar con el orden y limpieza de la sala*
- *Colaborar con docente en la creación y mantención de un ambiente propicio para el aprendizaje*
- *Otras tareas afines que se le asignen*

Equipo de Gestión

Apoyo directo al Director del establecimiento. Sus principales funciones son:

- *Asesorar al Director(a) en labores administrativas y técnico pedagógicas.*
- *Elaborar cronograma de actividades complementarias.*
- *Evaluar el desempeño de los docentes conjuntamente con el Director (a) del establecimiento.*

Consejo Escolar

- *Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle el carácter resolutivo. Lo componen:*
- *Director/a del establecimiento, quien lo presidirá.*
- *Equipo Directivo.*
- *Sostenedor o un representante designado por él.*
- *Docente elegido por los profesores. Un docente por ciclo.*
- *Representante de los asistentes de la educación.*
- *Presidente del Centro de Padres y Apoderados, y Presidente del Centro de Estudiantes.*

Las funciones del Consejo Escolar son: Consultar respecto a:

a) Proyecto Educativo Institucional (PEI).

b) Programa anual y las actividades extracurriculares.

c) Metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.

d) Informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.

e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

Encargado de Convivencia Escolar:

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Sus principales funciones son:

- *Conformación de equipos de trabajo y estrategia de acuerdos, decisiones y planes que se elaboren con cada Consejo Escolar.*
- *Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento, difusión de las normas y planes cooperativos a Convivencia Escolar.*
- *Promover el trabajo colaborativo de los distintos estamentos a través de capacitación que fomenten la sana Convivencia Escolar.*

- *Informar las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.*
- *Informar a la Comunidad Educativa, los avances y dificultades de la Sana Convivencia Escolar.*
- *Informar sobre situaciones de conflictos a Inspectoría general por parte estudiantes, madres, padres y/o apoderados y de la prevención de violencia.*

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

Mecanismo de Comunicación.
A nuestra comunidad educativa (padres, madres, apoderados y estudiantes) se le informará oportunamente de las actividades y todo el quehacer escolar a través de diversos medios, como los siguientes:
1. Impresos:
- *Circular*
- *Comunicados.*
- *Afiches en panel principal*
- *Afiches en panel de cada curso*
- *Páginas WEB: https:/escuelapedroleongallo.cl/ fanpage: escuelapedroleongallo*
- *Correo Electrónico.(plgalloe21@gmail.com) subdirección.(subdirección.escuelaplg@gmail.com) inspectoría general (inspectoriageneralplg@gmail.com)*
- *Reuniones de apoderados (Última semana de cada mes). Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en la Programación anual y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.*

El WhatsApp como medio de comunicación no está permitido, ni será validado por el establecimiento como un medio formal de comunicación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ATACAMA
Copiapó | Caldera | Tierra Amarilla
Chañaral | Diego de Almagro

Educación Pública
Ministerio de Educación

Escuela Pedro León Gallo COPIAPO

REGISTRO DE ENTREVISTA.

Fecha entrevista: _____

Nombre Apoderado/a: _____

Nombre estudiante: _____

Temática: Pedagógica, académica_____Conductual, psicosocial_____(marcar con X según corresponda)

Motivo de la Entrevista:_____

Curso – nivel: _____

% de asistencia_____ Puntualidad para ingreso (cant. De atrasos): _____

Entrevistador: _____

¿Acuerdo anterior, si los hubiere?

_____

Descripción de la entrevista:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Compromisos o acuerdos: (apoderado, padre y/o madre, estudiante y Establecimiento)

_____
_____
_____
_____

Nombre y firma Entrevistado

Nombre y firma entrevistador

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

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

Orientaciones:

Considerando que el establecimiento educacional de acuerdo a las características de su Reconocimiento Oficial, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este debe cumplir con lo establecido la Ley Nº 20.845 y Art. 13 Ley General de Educación 20.370. Esto es, respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Se sugiere siguiente texto como referencia a fin de desarrollar su contenido:
"De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.
Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.
Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

[10] Decreto Supremo de Educación Nº 152, de 2016.

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, la postulación debe ser 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 al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas 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 el 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 según conste 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.

- **Matrícula.**

La matrícula es un compromiso voluntario y consciente que hace el apoderado con el Establecimiento Educacional en fechas publicadas oportunamente en medios digitales como página web institucional, medios impresos como afiches, medios radiales, entre otros, el que tiene duración un año lectivo

El compromiso será suscrito por el padre, madre, apoderado titular o apoderado suplente, (en cualquier caso, una persona mayor de 18 años quién será responsable del mismo).

Sólo se tendrá la condición de estudiante regular del Establecimiento cuando se haya cumplido con todos los requerimientos exigidos por la Comunidad Educativa siendo efectiva presentando Certificado de Nacimiento y Certificado de Estudios Anual de Promoción y se firme el compromiso de matrícula.

Los estudiantes que provengan desde establecimientos con Proyectos de Integración (y que hayan formado parte de los mismos) deben postular al establecimiento con sus respectivos informes, pues de acuerdo a la normativa los expedientes de los estudiantes son de propiedad de los padres y apoderados. El expediente deberá contener todos los documentos que el decreto Supremo 170 estipule, éstos son: Formulario único de ingreso o Reevaluación (según corresponda), Informes de Especialistas evaluador o equivalente, Valoración de salud y/o informe médico.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

El estudiante debe ajustarse a las normas impartidas por el Establecimiento apoyadas por el Centro General de Padres, Madres y Apoderados en lo que respecta a la presentación personal dentro y fuera de la escuela. Entre ellas se pueden mencionar:

***Damas**: Actividades especiales: Falda, suéter y corbata institucional, blusa blanca, zapatos negros y medias gris perla.*
Uso diario: polera, falda y sweater institucional, zapatos negros y medias gris perla.
En invierno se puede complementar con polar azul y pantalón gris si lo requiere.
***Varones:** Actividades especiales: Pantalón gris, camisa blanca, corbata y suéter institucional, zapatos negros y calcetas de color gris.*
Uso diario: polera y suéter institucional, pantalón gris, zapatos negros y calcetas de color gris En invierno se puede

El uso del uniforme escolar, buzo institucional u otro que sea acorde a los colores institucionales. En las actividades especiales como desfile, aniversario y otros actos es obligatorio

Medidas de apoyo para estudiantes transgénero en el colegio:
Presentación personal: el estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, buzo deportivo institucional y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija, tal como lo señala este Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Ord N° 0768 – Superintendenc9a de Educación. 27/04/2017.

Uniforme de Educación Física:
Short o calza azul rey o marino, polera institucional, zapatillas.
El buzo deportivo institucional solo se debe usar en los días de la clase de Educación Física y en actividades que sean informadas. Los estudiantes deben traer su bolso deportivo con útiles de aseo personal.

*Todos los y los estudiantes del establecimiento contarán con un plazo máximo para cumplir con lo requerido en el Uniforme Escolar hasta la última semana de abril. En caso que por una u otra razón no pueda dar cumplimiento el apoderado debe dirigirse a **Inspectoría General** para informar de su caso y así dejar un compromiso con una fecha consensuada con el apoderado(a).*

***Respecto a la presentación personal, de acuerdo a los siguientes lineamientos**:*

- *Uniforme escolar limpio.*
- *Aseo personal diario, procurando tener su cara despejada.*
- *El uso de joyas en damas y varones no corresponde, ya que, se deben evitar accidentes, el uso de aros, anillos grandes, por ejemplo, pueden producir accidentes como: corte en oreja, cuello o manos, quedando estrictamente prohibido el uso de piercing en nariz, labios, cejas, lengua, etc. el establecimiento no se hace responsable en caso de pérdidas.*

- *Queda prohibido el uso de cualquier otra vestimenta que no sea el uniforme. La falda, pantalón y/o el buzo de la escuela deben ser usados a la cintura y no deben dejar ver prendas interiores,*

parte de su abdomen o el ombligo; los pantalones No deben ser pitillos.

- *El uniforme no debe llevar ningún arreglo extra que no corresponda al oficial, por lo tanto, no está permitido modificar el uniforme.*

- *En caso de no poseer el uniforme: puede usar ropa de color, autorizados por inspectoría.*

- *El uniforme debe ser resguardado a diario por el apoderado y asegurarse que su pupilo asiste a clases correctamente presentado en cuanto a la postura de la ropa y aseo corporal. En el establecimiento corresponde a inspectores de nivel resguardar la presentación personal, así como también por parte de sus Profesores.*

El incumplimiento de lo establecido en el Título XVI implicará que el apoderado junto al estudiante será citado vía telefónica o por escrito por intermedio del estudiante para señalar los motivos de este, permitiendo proceder con una remedial en el ámbito personal desde el área de convivencia escolar (apoyo para adquirir uniforme escolar, trabajadora social) u otra que señale. De cualquier forma, el apoderado es el principal actor que debe mantener una actitud y disposición a orientar la presentación de su hijo o hija en los plazos adecuados asumidos en consenso.

Si la conducta de incumplimiento persiste, luego de pactados compromisos para resolverlo, el apoderado será citado para una entrevista para que se responsabilice de las medidas que serán aplicadas a su pupilo. El incumplimiento del Título XVII será considerado falta leve.

Ejemplo

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PREKÍNDER Y KÍNDER (Agregar o eliminar si aplica)	*Buzo institucional azul rey*
	Parka azul o gris
	Polera oficial del establecimiento gris.
	Calcetines
	Zapatillas deportivas
Curso/Nivel	**VESTUARIO ESCOLAR**
1° a 8° básico.	***Actividades especiales**: falda, sweater y corbata institucional, blusa blanca, zapatos negros y medias gris perla.* ***Uso diario**: polera, falda y sweater institucional, zapatos negros y medias gris perla. En invierno se puede complementar con polar azul y/o casaca de color azul, pantalón gris o azul marino.* ***Actividades especiales**, pantalón gris, camisa blanca, corbata y sweater Institucional, zapatos negros y calcetas color gris.* ***Uso diario**: polera y sweater institucional, pantalón gris, zapatos negros, calcetas color gris. En invierno se puede complementar con polar y/o casaca de color azul.*
	Blusa o camisa blanca
	Polera blanca o camisa oficial del establecimiento
	Sweater
	Corbata
Curso/Nivel	**VESTUARIO ESCOLAR**
DEPORTIVO	*Buzo diseño institucional (azul rey, franjas blancas)*
	Polera oficial del establecimiento (gris/azul rey)
	Delantal o cotona
	Short o calzas azul rey/marino.
	Falda y/o pantalón diseño institucional *Calcetines deportivos*
	Zapatillas deportivas

Link Decreto N°215 del Ministerio de Educación: http://gobta.supereduc.cl/docs/124.pdf

[11] Ordinario Nº768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

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

La circular 768, del 27 de abril de 2017 entrega orientaciones para las Comunidades Educativas, respecto al reconocimiento y protección de la IDENTIDAD DE GÉNERO y en especial, LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES TRANS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, niños, niñas y adolescentes, para ello estipula lo siguiente:

a) *Dignidad del ser humano.*
b) *Interés superior del niño, niña y adolescente.*
c) *No discriminación arbitraria.*
d) *Buena Convivencia escolar.*

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS Y NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS:

Gozan los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la república el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial la Convención de los derechos del niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

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

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

"PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR"

Núm. 2.515 exenta.- Santiago, 31 de mayo de 2018.

Visto:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en la ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las Normas No Derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación; en el decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Consejos Escolares; en el decreto N° 283, de 2001, que Crea Comisión Nacional de Seguridad Escolar y deroga decreto N° 35, de 1976; en el decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, que Aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educacionales que Establecen las Exigencias Mínimas que Deben Cumplir los Establecimientos Reconocidos como Cooperadores de la Función Educacional del Estado, según el Nivel y Modalidad de Enseñanza que Impartan; en el decreto N° 156, de 2002, del Ministerio del Interior, que Aprueba Plan Nacional de Protección Civil, y deroga decreto N° 155, de 177, que Aprobó el Plan Nacional de Emergencia; en la resolución exenta N° 51, de 2001, del Ministerio de Educación, que Aprueba "Plan de Seguridad Escolar Deyse"; en la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, de 2013, del Ministerio de Educación; en los oficios ordinarios N os 05/184 y 05/268, ambos de 2018, del Jefe de la División de Educación General; en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República y;

Considerando:

1° Que, de conformidad al inciso final del artículo 1° de la Constitución Política de la República, "[e]s deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la Nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional.".

2° Que, en este sentido, la resolución exenta N° 51, de 2001, del Ministerio de Educación, aprobó el "Plan de Seguridad Escolar Deyse", desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que tiene como objetivo la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad educativa, adaptable a la realidad particular de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y que, asimismo, busca ser un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva;

3° Que, sin embargo, resulta necesario revisar el contenido de dicho manual, para cumplir con los siguientes objetivos:

1.- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

2.- Proporcionar a los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.
3.- Constituir los establecimientos educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio;

4° Que, con la finalidad anterior, se realizó un trabajo de actualización, en el que participaron comunidades educativas de distintas regiones del país, instituciones públicas y privadas pertenecientes a la Comisión Nacional de Seguridad Escolar, organismos de la Mesa Intersectorial de Discapacidad y la Superintendencia de Educación;
5° Que, la División de Educación General, mediante oficio ordinario N° 05/268, de 2018, solicitó a esta División Jurídica, dictar el acto administrativo que contenga la nueva versión del Plan para ser implementado en todos los establecimientos educacionales del país;
6° Que, en virtud de la comunicación del considerando anterior, resulta necesario dictar el acto administrativo que apruebe el "Plan Integral de Seguridad Escolar".

Resuelvo:
Artículo 1°: Apruébese el "Plan Integral de Seguridad Escolar", elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualizado el año 2017 conjuntamente con el Ministerio de Educación, que se adjunta y forma parte de la presente resolución exenta.
Artículo 2°: Comuníquese la presente resolución exenta a las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para que a través de los Departamentos Provinciales de Educación respectivos, distribuyan una copia del "Plan Integral de Seguridad Escolar" en los establecimientos educacionales de su jurisdicción.
Artículo 3°: Déjese sin efecto, a partir de la publicación en el Diario Oficial del presente acto administrativo, la resolución exenta N° 51, de 2001, del Ministerio de Educación, que Aprueba "Plan de Seguridad Escolar Deyse".
Anótese, comuníquese y publíquese. - Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación.

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

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

INTRODUCCIÓN

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocontrol frente a los problemas o situaciones de riesgos, la confianza para reconocer las fortalezas y debilidades promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse, la Escuela Pedro León Gallo ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Pedro León Gallo tiene como objetivo primordial, enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares.

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar Contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones de la escuela y su entorno inmediato. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

[12] Contenidos mínimos del PISE.

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.	*Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar* *Organización jornada escolar* *1. Implementar horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes: En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.* *2. Implementar horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles: Definir horarios de recreos (puede ser por ciclos o niveles) que eviten aglomeraciones, y planificar la supervisión de los recreos por parte de adultos.* *3. Organizar uso de baños: Definir capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro. Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.* *4. Organizar las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar* *5. Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado. Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe asegurar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas* *6. Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, entre otros.*

Link a Circular aprobada por Rex. Nº 559 de la Superintendencia de Educación

[13] Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.

[14] Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.

	7. Informar a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19. *8. Evitar reuniones presenciales de padres y apoderados.* *9. Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias.* *.*
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, de salas y baños al finalizar cada jornada.* *Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.*

Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.	*A continuación, se describen las recomendaciones que deberá tener en cuenta el establecimiento para la entrega del servicio de alimentación.* *Para la definición de los espacios destinados a la alimentación de los estudiantes, se recomienda considerar lo indicado en el "Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para Establecimientos Educacionales" del Ministerio de Educación, el cual elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, lo que también incluye a los comedores.* *Se proponen tres formatos de entrega de alimentación a los cuales podrá acogerse el establecimiento educacional. La contraparte responsable del programa de alimentación en el establecimiento educacional deberá comunicar el formato escogido al encargado de la empresa prestadora para asegurar la correcta entrega del servicio. A continuación, se proponen los formatos para la entrega de la alimentación:* □ *Alimentación dentro del comedor del establecimiento: cuando el servicio de alimentación se entregue únicamente en el comedor del establecimiento educacional.* *Asimismo, se sugiere al establecimiento educacional considerar:* *A.- Garantizar una suficiente capacidad de supervisión durante la alimentación* *B.- Establecer horarios diferidos de alimentación, por ciclos y niveles, supervisados por adultos, evitando aglomeraciones.* □ *Alimentación dentro de la sala de clases: El docente, asistente debe estimar previamente la capacidad máxima de la sala, identificando el número de estudiantes que pueden alimentarse en su interior respetando el distanciamiento social mínimo requerido de 1 metro entre los estudiantes. Esta modalidad podría evitar el contacto entre*

distintos grupos - cursos y tener un correcto aislamiento social entre los grupos. En estos casos podrá ser el mismo estudiante o el personal de educación quien transporte la bandeja, siempre habiéndose lavado las manos previamente. Es importante recordar que esta modalidad podrá implementarse procurando la higiene del proceso, así como de la sala, siguiendo las sugerencias de los protocolos antes compartidos.

☐ *Alimentación mixta: Formato que combina las modalidades antes descritas, según las propias necesidades del establecimiento y respetando las consideraciones de ambas propuestas, con el fin de contar con mayor espacio para lograr el distanciamiento social. En el caso de esta modalidad, se sugiere que en la sala de clases se alimenten aquellos estudiantes que llevan alimentación desde su casa.*

PROCESO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN

El establecimiento deberá definir el proceso de alimentación más seguro es inocuo. Para ello deberá facilitar el lavado y desinfección de manos por parte de los estudiantes, propiciando el distanciamiento en la medida de lo posible.
Una vez que los estudiantes hayan lavado sus manos, se sugiere se dispongan en una fila que propicie el distanciamiento en la medida de lo posible para ingresar al comedor.
Para ello se sugiere que un miembro del equipo docente, asistente encargado se encuentre en la entrada del comedor propiciando el distanciamiento entre los estudiantes y regulando la entrada al comedor, monitoreando que los estudiantes estén formados en fila.
A continuación, se propone una ruta segura para comer:
☐ *PASO 1: El estudiante deberá lavar o desinfectar sus manos previo al ingreso al comedor.*
☐ *PASO 2: Cuando el estudiante esté*

	en la fila de espera para recibir su alimentación, debe utilizar su mascarilla, respetando su lugar y distanciamiento en la medida de lo posible. En el caso de que ensucie sus manos, deberá volver a lavarlas o desinfectarlas. ☐ *PASO 3: El estudiante debe ingresar al comedor y retirar la bandeja en el lugar destinado con este fin.* ☐ *PASO 4: Cuando el estudiante tenga su bandeja, debe dirigirse a la mesa en donde se sentará y solo en ese momento podrá bajar su mascarilla hacia el cuello o guardarla adecuadamente.* ☐ *PASO 5: Cuando el estudiante finalice su alimentación, debe subir su mascarilla hasta cubrir su boca y nariz -o volver a usarla-, y esperar que el lugar de entrega de bandejas se encuentre desocupado para evitar las filas.* ☐ *PASO 6: Al terminar su alimentación, el estudiante debe retirarse del comedor por el lugar definido y volver a lavarse las manos.* *DEFINICION DE HORARIOS* *El establecimiento podrá definir turnos para entregar la alimentación de los estudiantes, debiendo evaluar, en caso de ser necesario, la posibilidad de extender el horario de entrega del servicio de alimentación, con el objetivo de que existan los tiempos suficientes destinados a la higienización de los espacios. De no disponer con suficiente espacio, se podrá considerar las opciones de modalidad de entrega de alimentos, de acuerdo con lo definido en el punto anterior.* *En el caso de que la alimentación se realice en la sala de clases, los horarios se deberán ajustar de forma que permitan llevar a cabo correctamente la logística asociada al servicio, como ocurre con la preparación de la ración, el envasado, el transporte, su disposición en la sala de clases y su retiro, además de la higienización de la sala antes y después de comer.* *En caso de que se establezcan horarios de alimentación diferidos, se sugiere considerar evitar aglomeraciones y la*

	capacidad del comedor según las disposiciones sanitarias establecidas en el "Protocolo de Medidas Sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales", y los tiempos destinados a la higienización, a partir del cronograma establecido para la alimentación de los estudiantes. *Se sugiere que los horarios diferidos sean coordinados de tal forma que estén en un mismo turno los grupos o cursos que comparten recreos o patios durante el resto de la jornada, propiciando el distanciamiento entre grupos de alumnos que no tengan vínculo alguno durante la jornada escolar.* *La contraparte responsable del programa de alimentación en el establecimiento educacional deberá coordinarse con el encargado de la empresa prestadora del servicio y/o las manipuladoras de alimentos para asegurar la correcta realización de los turnos.* *CONSIDERACIONES GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE RECINTOS Y SUPERFICIES* *Una vez definidos por parte del establecimiento cuáles serán los espacios asignados para la entrega del servicio de alimentación, se sugiere establecer la metodología de limpieza y desinfección de los recintos y las superficies. Se sugiere limpiar y sanitizar todas las superficies de contacto, teniendo presente que la limpieza elimina suciedad e impurezas visibles a través de la acción mecánica (fricción) con la aplicación de detergentes o jabones posteriormente enjuagados con agua; mientras que la sanitización elimina parcial o totalmente microorganismos, tales como virus y bacterias. Por lo tanto, es muy importante que todas las etapas se realicen correctamente para que haya una buena limpieza. Este procedimiento es aplicable al ambiente, a las superficies (mesas, asientos, pomos de puertas, pisos, mesones, banquetas, tableros, entre otros), y al piso con un desinfectante, de acuerdo con las recomendaciones de la autoridad sanitaria y ciñéndose siempre a las instrucciones*

	dadas por el fabricante del producto químico a usar, considerando lo indicado en *El rótulo respecto a la concentración del producto y al tiempo de acción de este cuando está en contacto con la superficie. Se sugiere considerar lo establecido en el "Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales", donde el establecimiento educacional deberá mantener una ventilación permanente de los espacios destinados a la alimentación, ya sea en el comedor del establecimiento educacional o en las salas de clases, manteniendo al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.* *Los lugares de entrega de alimentación deberán ser sanitizados, al menos:* ✓ *Antes de la entrega de alimentación.* ✓ *Entre turnos.*
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.	*Luego de cada jornada (diaria), la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine. Durante los recreos las salas se mantendrán con las ventanas abiertas para su ventilación.*

Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.	*Las salas de clases serán aseadas todos los días al término de la jornada escolar, y los encargados son los asistentes de servicios menores, quienes tiene a su cargo las salas previamente establecidas Los baños serán limpiados al término de cada recreo, una vez terminada la jornada se desinfectarán con cloro. Los responsables serán los encargados de servicios menores previamente asignados*.

Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	*El grupo de asistentes de aseo revisará semanalmente una check list entregada por Subdirección, que define los procedimientos de limpieza de los diferentes espacios del establecimiento. existirán encargados por curso que se ocuparán de la ventilación de la sala durante los recreos (dejar ventanas abiertas)*
Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	*Se realizará programa de sanitización de baños a lo menos 2 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto.*
Medidas para la prevención y control de plagas.	*El sostenedor será responsable de enviar el personal competente encargado del control de plagas y desinfección del establecimiento; el cual debe realizarse mínimo dos veces al año*

c) Regulaciones referidas al ámbito salud.

Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.	*El establecimiento gestionará y promoverá las vacunaciones que establezca el ministerio de salud. Se realizará un control permanente de la higiene de los estudiantes, estableciendo las medidas necesarias para prevenir enfermedades contagiosas como la pediculosis entre otras, contando para ello con el apoyo de los apoderados y servicios de salud correspondientes.*
Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.	*Protocolo COVID-19 (Anexo)*

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.	*El establecimiento no podrá administrar ningún tipo de medicamento a los y las estudiantes, pero velará por que los padres, madres y apoderados puedan asistir a la escuela y administrar los medicamentos que sus hijos/as necesitan.*
Protocolo de accidente escolar.	*Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo Nº4 de protocolos del establecimiento educacional. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación9*

[15] 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.

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- *Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.*
- *Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.*
- *Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.*
- *Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.*
- *Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado, habilidades parentales*
- *Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.*

[5] Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario Nº 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

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

a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del equipo directivo, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.
Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y la directora 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 (16).

[16] Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores.

[17] Link al documento "Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar Ministerio de Salud- Ministerio de Educación".

- **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

Las regulaciones, procedimientos y acciones orientadas a favorecer la orientación educacional y vocacional de los estudiantes, considerando la diversidad de la población estudiantil, sus contextos, necesidades e intereses.

Las acciones y estrategias que se desarrollan en el establecimiento, están 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, propiciando e impulsando que impacten positivamente en los niveles individual y socio comunitario.

Se busca, a través de las estrategias, desarrollar la autonomía de los estudiantes en relación con sus aprendizajes, así como también, su definición a futuro en cuanto a sus opciones académicas y laborales.
La asignatura de Orientación, el rol y función de los docentes y profesores jefes son claves en este ámbito, permiten liderar los procesos formativos, vinculados al desarrollo ciudadano y a la formación socio-emocional e identitaria de los estudiantes a lo largo de su trayectoria educativa.

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

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

Se sugiere señalar el modo de implementación de estas dos temáticas y ambas articularlas con lo declarado en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente para darle coherencia a ambos reglamentos.

Sobre planificación: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículo nacional vigente, intencionando la formación del alumno desde el PEI.
En este espacio, especificar qué tipo de planificación curricular se realiza y la modalidad de trabajo para su construcción, adecuado a las características del establecimiento. (Ejemplo: trabajo colaborativo, por asignatura, interdisciplinarias, etc.)

Ejemplo de texto: La planificación responde a las distintas necesidades de los estudiantes, al enfoque pedagógico del establecimiento, en coherencia con el PEI.
El modelo de planificación curricular considera tres instancias claves, i/ identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre (OA de las BBCC), ii/ definir cómo va a demostrar el estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo se evaluará ese logro) y iii/ determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el estudiante logre las metas u objetivos planteados.

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

Las regulaciones y estrategias de Desarrollo Profesional Docente, considerando el perfeccionamiento docente.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento 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, a través del "Plan de desarrollo Profesional docente".

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

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones 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.

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 permita 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 contextos 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.
El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.
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.

[18] Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

[19] DS 67/2018 art. 5.

• 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.

El establecimiento promueve actividades que favorecen el crecimiento socioemocional de los NNA, enfocadas en el desarrollo de la habilidades para el siglo XXI, fortaleciendo el rol del centro de estudiantes, generando actividades participativas, reflexivas ,entregando a los NNA según sus intereses y necesidades el apoyo necesario para lograr su pleno desarrollo como ser humano, social y afectivo.

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

Contamos con un equipo de profesionales conformado por psicólogos separados por ciclos para entregar talleres de formación tanto a docentes, estudiantes, madres padre y apoderados que permitan desarrollar habilidades y formas de relacionarse en un mundo cambiante, diverso y exigente, y que nos permita como comunidad el desarrollo de un buen clima escolar y un buen manejo de la clase como elementos claves para el logro del aprendizaje escolar.
Es por esto que nuestro RIE está articulado con el plan de Gestión de la Convivencia escolar del establecimiento en que contiene acciones para apoyar y potenciar el desarrollo de las habilidades del siglo XXI

Se sugiere revisar **https://www.agenciaeducacion.cl/orientacion/herramientas-de-orientacion/talleres-de-orientacion/**

• 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.

El docente Profesor jefe de cada curso es el responsable de conocer y monitorear la situación académica de los NNA integrantes de sus cursos. Se realizan reuniones con dupla psicosocial para conocer si existe alguna dificultad que pueda ser atendida, por ejemplo, inasistencias sin justificar serán tomadas por las trabajadoras sociales, quienes se pondrán en contacto con la familia para conocer los motivos y resguardar el derecho a estudiar, tomando en el caso ser necesario las medidas que corresponde (derivación a organismos externos). En las reuniones programadas el docente jefe podrá también contar con el apoyo de los psicólogos de la dupla para enfrentar alguna situación de carácter afectivo o emocional, prestando los apoyos correspondientes. Cuando se requiera podrán en conjunto con UTP, docentes y dupla psicosocial, PIE, elaborar un programa de acompañamiento personalizado que apoye el desarrollo de algún estudiante que lo necesite por un tiempo determinado. El equipo PIE, se reúne periódicamente con los docentes jefes para determinar la mejor forma de abordar los contenidos y las evaluaciones para los estudiantes con NEE

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

Se manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente[20].

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.
El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

[20] Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

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

Se incorpora un protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente (21), que puede ser desarrollado en este apartado o en un documento anexo con los demás protocolos.

Es importante que, para la elaboración de este protocolo, se debe cumplir con requisitos de contenido establecidos en la normativa vigente a considerar en su construcción o revisión:

a) Medidas administrativas para asegurar el resguardo de la integridad física, psicológica, por ejemplo;
• 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 extraprogramáticas.
• 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 (22);
• Establecer 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.
• Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

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.

21 Circular 482 pp. 24.
22 El DS 67/2018 establece en su Art. 18 l) expresamente que se deben definir criterios para resolución de situaciones especiales como el embarazo.

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 los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

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

Estas actividades siempre deberán cumplir con las indicaciones que a continuación se señalan: Su planificación y organización será responsabilidad del profesor jefe, del profesor de asignatura y/o de especialidad. Si la salida pedagógica es institucional, la organización de ésta le corresponderá a UTP e inspectoría general, que planifique dicha actividad. La actividad debe tener una finalidad educativa, por lo que todas las acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las bases curriculares de cada nivel. Los detalles de las regulaciones se encuentran descritas en el ***Protocolo N° 5****. (protocolos obligatorios)*

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

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."

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

a) De los alumnos.

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el 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 de la sociedad actual, 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.
• Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
• Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

b) De los miembros 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.*
- *Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.*
- *Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.*

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

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.

- *Se consideran como sanciones, las acciones remediales que la escuela aplicará a los estudiantes que cometan faltas con la finalidad de cambiar su comportamiento y cautelar el orden y la sana convivencia escolar. La escuela establece sanciones de acuerdo a la gravedad y persistencia de las faltas.*
- *El Reglamento de Convivencia Escolar, promueve sólidos valores sociales, basados en las normas de conductas establecidas en la Constitución Política de la República (CPR) y asegura un clima adecuado para que la escuela desarrolle su función y logre las metas y objetivos propuestos. Si el estudiante falta a un aspecto del reglamento, rompe estas reglas, está en desacato y/o atenta contra los derechos de los demás, se hace merecedor de una sanción o medida disciplinaria*

- *Las siguientes son las acciones a seguir dando prioridad a las acciones graves y muy graves, de acuerdo a la siguiente pauta progresiva.*

a. *Conversación con el estudiante por parte del profesor jefe o profesor de asignatura, en relación a la conducta, baja asistencia o al bajo rendimiento observado en el trabajo en aula y calificaciones. Esta conversación debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y firmada por el estudiante, profesor.*
b. *Entrevista del estudiante con el/la inspector/a como segunda medida, el/la cual dejará constancia de la conversación, firmada por ambos. Si el caso amerita, el estudiante será derivado al departamento de Convivencia Escolar siendo atendido por los profesionales pertinentes.*
c. *Citación al apoderado para informar sobre la conducta o bajo rendimiento del estudiante. Se dejará registro de la entrevista y firmado por ambas partes.*
d. *Si la falta es grave o gravísima, y si su actitud negativa persiste, se procederá a la suspensión de clases gestionada por Inspectoría General, previo estudio del caso y sus respectivos antecedentes.*
e. *Puede ser parcial, es decir hasta que el apoderado se presente o por uno o más días de acuerdo a la gravedad de la falta.*
f. *El estudiante debe ser retirado por el apoderado previa comunicación escrita, confirmada vía telefónica, de este modo se resguarda la seguridad e integridad del menor, ya que, no se le envía de regreso a casa si ya hizo ingreso al establecimiento.*
g. *Se evaluará condicionalidad, expulsión o cancelación de la matrícula, a través del debido proceso que considera la consulta al Consejo de Profesores encargados Convivencia Escolar*

- *La suspensión de clases es una medida extrema y de carácter excepcional, la cual se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.*

FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Desobedecer instrucciones. LA
• Comer en horas de clases. LB
• Interrumpir innecesariamente clases (conversar, gritar, pararse, discutir). LC
• Presentarse a la escuela sin sus cuadernos, tareas o materiales de trabajo. LD
• Correr por pasillos de forma desmedida, poniendo en peligro la integridad física propia y de otros. LE
• No devolver a tiempo libros de la biblioteca. LF
• No regresar a tiempo implementos tecnológicos y /o deportivos.
Negarse a realizar clases de educación física sin acreditar enfermedad que lo inhabilita. LG
• No cumplir normas de presentación personal señaladas en el presente reglamento. LH
• Atrasos injustificados a la entrada de clases, en los cambios de hora o después de los recreos. LI
• No cumplir con materiales solicitados por el docente para realizar un trabajo práctico en clases. LJ
• Negarse a realizar una actividad evaluada (prueba, trabajo u otro) en el período contemplado para ello. LK

FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.
Ejemplos

- *Adulterar notas en cualquier documento oficial de la escuela. GA*
- *Falsificar firmas. GB*
- *Incumplimiento de tres (3) compromisos consecutivos producto de faltas leves. GC*
- *Copiar en pruebas utilizando diversos medios que estén en contra de la honestidad y transparencia. GD*
- *Robo, hurto o apropiación indebida de objetos de sus pares. GE*
- *Organizar, promover o motivar acciones que violenten la convivencia entre los estudiantes y funcionarios.*
GF
- *Realizar cualquier tipo de acción, actividad o insinuación de índole sexual. GG*
- *Omitir información relevante respecto de situaciones anormales que alteren el orden y la disciplina del Establecimiento. GH*
- *Botar basura en lugares no aptos obviando los basureros o contenedores habilitados. GI*
- *Uso de celular, mp3, mp4, Tablet, IPod, IPad, notebook u otro recurso tecnológico que no se haya solicitado exclusivamente por un docente para actividades pedagógicas.*
GJ

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.
También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

- *Fumar y/o ingerir sustancias ilícitas y/o nocivas para la salud en el establecimiento. GRA*
- *Ser sorprendido consumiendo, portando o incitando a través de distintos medios y formas (digitales, escritos, impresos), el uso de drogas, alcohol, arma blanca o de fuego, material pornográfico o erótico en fotografías, revistas o celulares. GRB*
- *Promover u organizar acciones por la fuerza en contra de la normativa vigente y de docentes, docentes directivos, asistentes de la educación. GRC*
- *Causar destrozos a los bienes de la escuela, se incluye rayados y grafitis sin fin pedagógico ni autorizado por la Dirección del establecimiento. GRD*
- *Conductas de falta de respeto a la dirección, directivos, profesores, personal asistente de la educación y entre pares, con amenazas utilizando lenguaje soez grotesco y de carácter abusivo que atente contra la integridad de un tercero, conducta violenta y/o agresiva. GRE*
- *Manifestaciones sexualizadas y/o eróticas que atenten contra las buenas costumbres y el trato respetuoso entre pares. GRF*
- *Fuga de la escuela en horario de clases o de trayecto. GRG*
- *Hurtar o Robar bienes de la escuela, compañeros o miembros del personal. GRH*
- *Falsificación de documentos como justificativos, informes, notas en libro de clases y/o pruebas, plagio de trabajos, etc. GRI*
- *Falsedad y engaño grave: levantar acusaciones infundadas sobre delitos de connotación sexual, alterando el normal funcionamiento institucional y exponiendo injustamente a funcionarios del establecimiento.GRJ*
- *Propagación digital, verbal o escrita de ideas contrarias a la filosofía de la escuela, incitando a participar en actividades que impidan el normal desarrollo de clases y funcionamiento de la escuela, como paros, tomas, falsas alarmas etc. GRK*
- *Difamación y atentado contra la honra: proferir o divulgar expresiones que menoscaben gravemente la dignidad, prestigio profesional o integridad moral de un docente o funcionario.GRL*
- *Actos de matonaje, amenazas, chantaje, hostigamiento, burlas que produzca daños físicos y/o psicológicos dentro o fuera del establecimiento de manera escrita, verbal o digital a cualquier integrante de la comunidad escolar, sean estos hacia estudiantes, personal docente y no docente, apoderados, padres y/o madres. GRM*
- ***Conductas que involucren agresión física y/o verbal entre estudiantes, así como también amenazas en todas sus expresiones (de forma personal, digital y hostigamientos). GRN***

En situaciones de Bullying y de ciberbullying dependiendo de la gravedad de las faltas o reclamos del apoderado de él estudiante afectado, la coordinadora de Convivencia Escolar previo informe presentado al departamento de Convivencia Escolar dependiente del sostenedor SLEP Atacama, solicitará a la Dirección del Establecimiento una medida disciplinaria de expulsión o no renovación de la matrícula para el año siguiente, habiendo otorgado y permitido el debido proceso a los responsables. Sin perjuicio de lo anterior y en caso de lesiones el establecimiento procederá a efectuar la denuncia respectiva en Carabineros, P.D.I y / o Fiscalía, atendiendo a la Ley de Responsabilidad penal juvenil ley 2084).

• 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.*
- *Aplicación ley 21128 Ley aula segura*

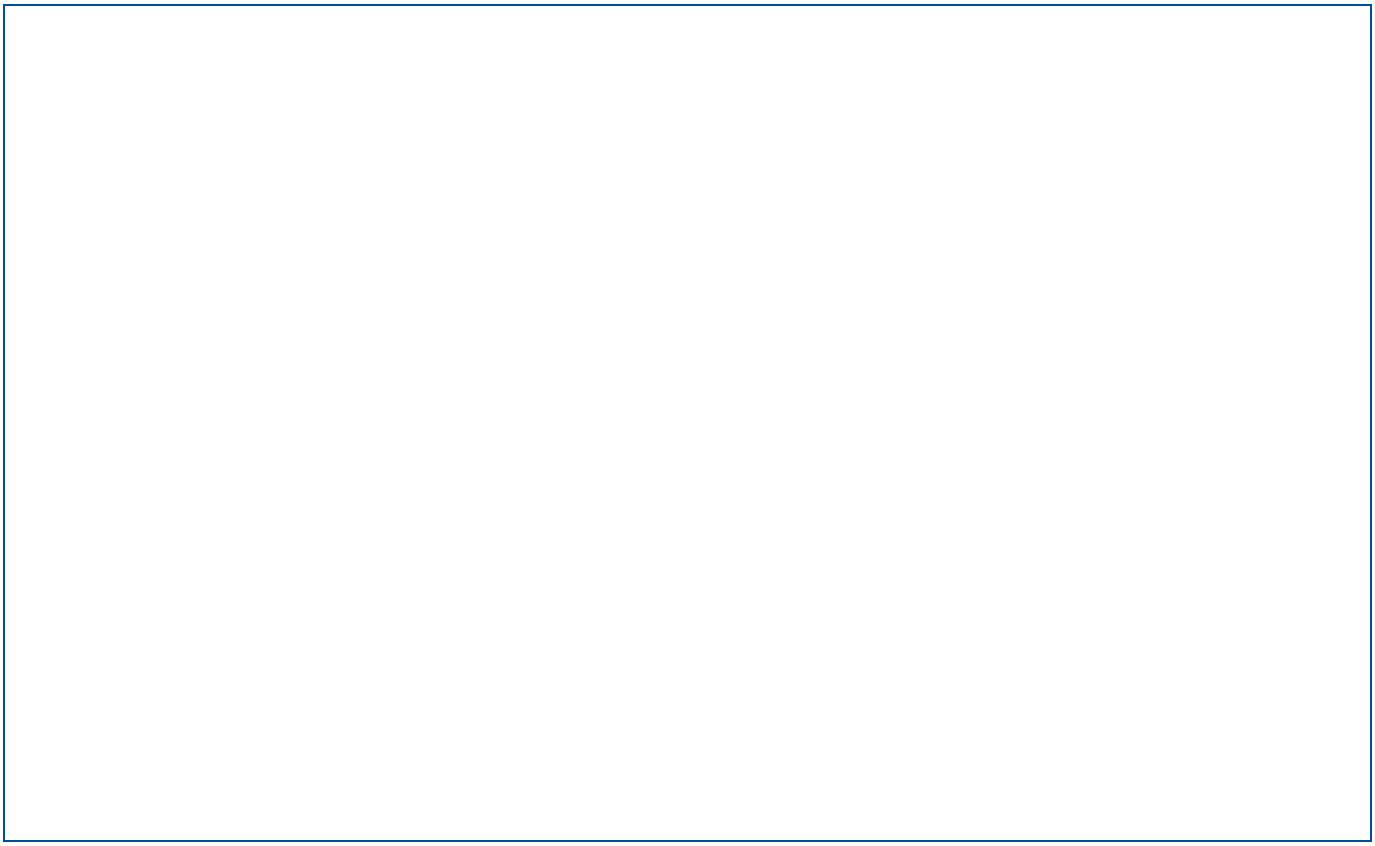
• Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

El plan de apoyo pedagógico responde a garantizar el derecho a la educación a pesar de las sanciones aplicadas. A continuación, se detallan según los departamentos internos que intervienen.

El equipo de Convivencia Escolar liderados por la coordinadora de Convivencia Escolar, programará entrevistas con el o los estudiantes, familiares y profesionales de la escuela pertinentes, para entregar orientaciones que apoyen la formación integral de aquellos que cometieron la falta como también de los afectados con el objetivo de elaborar un plan de intervención y trabajo interno adecuado a las necesidades individuales y colectivas. Entre las orientaciones se puede mencionar:

a) Hábitos de estudio.
b) Hábitos de higiene.
c) Hábitos de salud.
d) Normas de conductas en seguridad y autocuidado.
e) Desarrollo personal en el ámbito familiar, emocional, social, entre otros.
f) Programa de intervención individual (PII)

El equipo de Convivencia Escolar derivará a organismos externos como OLN, Organismos de salud, entre otros, para intervenir a las familias con el fin de garantizar los derechos de los niños y niñas, asumiendo como punto fijo o sede de charlas, talleres u otras formas que las redes de apoyo contemplen, quedando registro de la asistencia de los participantes y los temas abordados



- **Medidas Formativas.**

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.

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.
Es una acción institucional que tiene como propósito abordar una situación que deteriora las relaciones humanas y que posibilite un tipo de aprendizaje específico en quien ha cometido la falta por ende la medida formativa debe tener relación con la falta cometida. Una medida formativa busca:

- *Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Entrevista personal entre el alumno y el profesor o inspector con fines formativos, mediante la persuasión y el convencimiento. Si se considera necesario se procederá a la derivación a quien corresponda: Profesor Jefe, Orientación, Inspectoría, Unidad Técnico – Pedagógica*
- *Servicios comunitarios en el ámbito escolar.*
- *Compromiso de cambio conductual.*
- *reconocimiento de la falta o error cometido*
- *Reflexión sobre las consecuencias de sus actos*
- *la reparación del daño, restablecer las relaciones humanas y restitución de derecho, si alguno se hubiese vulnerado*

- **Medidas Reparatorias.**

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

- *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.

- ***Amonestación verbal**: Es el llamado de atención que hará directamente el profesor, inspector o cualquier integrante de la comunidad educativa ante una falta de carácter leve que ocurre durante el desarrollo de una clase o en alguna actividad fuera de la sala de clases, para que el alumno sepa que su proceder fue percibido y haga conciencia de su proceder. (Faltas leves).*
- ***Amonestación escrita**: Es la anotación en la Hoja de Registro de Observaciones del alumno en el Libro de Clases digital. Procede cuando el alumno insiste en una falta que ya fue advertida.*
- ***Citación al Apoderado**. Conversación entre el profesor de asignatura o el profesor jefe y el apoderado con vistas a concordar medidas que estimulen al estudiante a mejorar su conducta o su rendimiento, dejando debido registro del compromiso adquirido entre el colegio y la familia.*
- ***Suspensión**: Es la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por períodos que van de uno a cinco días de suspensión por situaciones graves o gravísimas de indisciplina o incumplimiento de compromisos contraídos. El/la coordinadora de Convivencia tendrá presente, al determinar los días de suspensión, que ellos afecten lo menos posible a actividades como pruebas, disertaciones o trabajos en equipo. La suspensión será resuelta por el Inspector General y en coordinación con UTP dispondrá del material para el trabajo académico del estudiante suspendido. Faltas graves o gravísimas*
- ***Programa alternativo de asistencia a la escuela** (de forma alternada, media jornada, solo rendir evaluaciones, entre otras)*
- ***Condicionalidad**: Es la medida disciplinaria que coloca condiciones a la matrícula de los alumnos para el año siguiente por haber incurrido en una falta gravísima o en la reiteración de varias faltas, algunas de ellas graves o gravísimas ya sea en el ámbito disciplinario o en el ámbito académico. La medida se registrará en una Carta Compromiso en la que alumno y apoderado se comprometen a superar los temas de cuestionamiento, la que se revisará al cumplirse el plazo fijado en dicho documento. La medida será aplicable por el Inspector General en consulta con la coordinadora de convivencia.*
- ***Cancelación de matrícula**: Instancia terminal, aplicable en casos de situaciones gravísimas de indisciplina o incumplimiento reiterado y manifiesto de compromisos y el impacto de la falta cometida en la comunidad escolar. La no renovación de matrícula de un alumno al término del año escolar será producto de la realización de procedimientos que permitan evidenciar que se realizó un debido proceso. La no renovación de matrícula procederá si es solicitada por el inspector general en conjunto con la coordinadora de Convivencia y autorizada por el director/a de la escuela. Ciñéndose cuando corresponda a la Ley 21.128. (Falta gravísima)*
- ***Expulsión**: Es la separación total del establecimiento educacional, lo que inhabilita al alumno en cuestión a ingresar al colegio y/o participar de las actividades propias de éste. La expulsión deberá ser solicitada por inspectoría general, apoyada por la coordinadora de convivencia y con aprobación del consejo de profesores, además, sólo podrá ser aplicada por el Director/a de la escuela ante la comprobación cierta y documentada de faltas gravísimas o la reiteración de ellas en situaciones de disciplina y el impacto de la falta cometida en la comunidad escolar, y en la que consten todos los antecedentes de manera fehaciente y sólo en el caso de que la permanencia del alumno implique un riesgo real para el resto de la comunidad y exista la convicción de que así se garantiza la seguridad o protección. (Ley 21.128 aula segura)*

REVISAR

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

Previo a la determinación de la aplicación de una medida disciplinaria, se debe considerar aspectos tales como la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, así como también es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.
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 responsable.
Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que pertenece el estudiante, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.
Durante el proceso de resolución frente a las 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.

[23] En este punto se sugiere revisar el **Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación Escolar** sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.

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

a. circunstancias atenuantes

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

- *Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las 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 a la 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 estudiante*

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.

- *Haber actuado con intencionalidad (premeditación)*
- *Haber inducido a otros a participar o cometer 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 falta propia cometida.*
- *Haber cometido la falta ocultando identidad*
- *cometer reiteradamente faltas*
- *reiteración en la falta, luego de firma de compromiso de cambio*

- **Del debido proceso.**

Del debido proceso

Toda medida disciplinaria 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 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.*

***Detección de la falta**: Todos los miembros de la comunidad escolar, a través de la observación directa o la recepción de algún reclamo o denuncia, podrán derivar o informar sobre la falta a quien corresponda según la clasificación de la falta.*

• Las FALTAS LEVES serán abordadas por el o la DOCENTE, DIRECTIVO o INSPECTOR/A que haya observado lo sucedido o tenga conocimiento de ello; siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las FALTAS GRAVES serán abordadas por Inspectoría General, salvo en situaciones en que el o la profesional responsable esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por la Dirección

.

• Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspectoría General del establecimiento esté directamente involucrado/a en los hechos, caso en el cual la situación será abordada por la Dirección.

• Ley de aula segura Ley 21128 Será abordada por el Director/a del establecimiento quien "Iniciará un procedimiento sancionatorio en los casos en qué algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento".

• La ley 21128 establece, "El Director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos o miembros de la comunidad escolar que hubieran incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar."

a. ***Imparcialidad:** Esta es una condición básica de un proceso racional y justo. Implica que quien aborde la falta: leve, grave o gravísima, no toma posición por alguna de las partes. (neutralidad observante).*

b. ***Presunción de Inocencia**: Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser considerado/a culpable o ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. En consecuencia, No se podrá aplicar una medida disciplinaria hasta concluir con los siguientes pasos.*

PROCEDIMIENTO

*a. **Notificación a las/os involucradas/os**: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben ser informados explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente. Se deberá dejar constancia escrita **del inicio** del procedimiento en libro de clases, si fuere estudiante u hoja de registro de desempeño laboral si fuere un funcionario/a del establecimiento.*

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraron todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo…

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

c. ***Establecimiento de Plazos**: Al momento de iniciar el procedimiento con la notificación frente a la ocurrencia de una falta, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:*

- *En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.*
- *En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.*
- *En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.*
- *En caso de aplicación de Ley 21128:*

☐ *El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.*

☐ *El padre madre o apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación lo que deberá realizarse por escrito al Director del establecimiento…. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación."*

d***. Notificación al Apoderada/o**: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS será responsabilidad de quien guía el procedimiento informar, por escrito o a través de llamada telefónica, al apoderado/a. El propósito es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de un estudiante por otros motivos.*

e. ***Derecho a Defensa**: De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa". Este paso del debido proceso en la escuela se traduce en que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan y que san consideradas en el cierre del proceso.*

f. ***Proporcionalidad de Sanciones o medidas disciplinarias**: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las medidas institucionales y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.*

g. ***Monitoreo**: Cualquier aplicación de medidas formativas o de medida disciplinaria requiere establecer explícitamente:*

- *los plazos de su ejecución,*
- *la persona que será responsable del monitoreo y/o acompañamiento al NNA*
- *entrevista de cierre del proceso y registro en el libro de clases.*

En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación y registro en el libro de clases debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso. (15 días hábiles).

[24] *Circular Nº482/22.06.2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.*

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento

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. mediante una carta por escrito al Director del establecimiento, en un plazo no superior de cinco días luego de que se le informará de la misma.

De esta forma, se debe:
□ Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matrícula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo 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 para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.

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

Link al artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.

- **De los Padres y Apoderados.**

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

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.

- *Inasistencia a entrevistas.*
- *No envío de material solicitado.*
- *Llegar atrasado de forma reiterada a dejar o retirar al estudiante*
- *No justificar inasistencias dentro del plazo que fija el RIE*
- *No leer o firmar comunicaciones enviadas por la escuela.*
- *Uso de celular en reuniones o en espacios de atención de apoderados.*
- *Presentarse en la escuela en estado de aseo personal inadecuado.*
- *No cumplir compromisos formativos acordados en entrevistas.*

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

- *Ingresar al establecimiento sin registrarse en portería.*
- *Ingresar a salas de clases sin autorización de dirección.*
- *Tratar irrespetuosamente a directivos, docentes, asistentes o alumnos. Gritos o descalificaciones.*
- *Difundir información falsa sobre la escuela o miembros de la comunidad educativa en redes sociales o grupos de WhatsApp.*
- *No cumplir acuerdos firmados en actas de compromiso o planes de intervención.*
- *Interferir en la labor pedagógica o disciplinar del docente en el aula o patio.*
- *Fumar o consumir alcohol dentro del 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 presti1gio 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.*
- *Ingresar al establecimiento bajo efectos del alcohol o drogas*
- *Maltratar, humillar o reprender a estudiantes que no son su hijo/a.*
- *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.*
- *Publicar en las redes sociales información que calumnie injurie y provoque menoscabo a*

cualquier miembro de la comunidad educativa

- *Portar armas u objetos peligrosos al ingresar a la escuela.*
- *Realizar acoso, hostigamiento o funa publica a funcionarios o alumnos.*

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

Los padres madres o apoderados que incurran en alguna de las faltas anteriormente señaladas se aplicarán según la gravedad de la falta las siguientes medidas.

- *Amonestación escrita en caso de faltas leves*
- *Cartas de compromiso. en caso de faltas graves*
- *Entrevistas. en caso de faltas leves*
- *Cambio de apoderado. en caso de faltas gravísimas*
- *Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento. en caso de faltas gravísimas*

• Del Debido Proceso.

El procedimiento a seguir frente a la aplicación de una medida por haber cometido una falta a este presente reglamento respetará los principios del debido proceso, es decir: se le avisará a la madre, padre o apoderado, por cual falta la convivencia se le está sancionando; la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; derecho a solicitar la revisión de la medida, y de que su caso se resuelva en un tiempo razonable

- **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. mediante una carta por escrito al Director del establecimiento, en un plazo no superior de cinco días luego de que se le informará de la misma.

d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.
Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.
En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:
a. **Premio Excelencia Académica:** Este premio distingue a el/los estudiantes que obtuvieron el mejor promedio de su curso durante el año. Este premio se entregará en la ceremonia de premiación y graduación
en el caso de que pertenezcan a 8° básico y en acto de finalización de año para los cursos de pre-kínder a 7° básico.
b. **Premio a la Trayectoria Académica:** Este premio considerará a los alumnos de 8° básico donde se distingue a los y las estudiantes que obtuvieron el mejor promedio de su curso considerando las calificaciones de 1°año básico hasta 8° año básico. Este premio se entregará en la ceremonia de graduación.
c. **Premio de áreas artísticas y deportivas:** Este premio distingue a los y las estudiantes en función de su dedicación y participación en las asignaturas de arte, música y deporte, por curso. Esta distinción se entregará en la sala o acto de finalización de año y será definido profesor de la asignatura correspondiente.
d. **Premio Asistencia Individual:** Este premio destaca a aquellos estudiantes que han logrado la mejor asistencia durante el año escolar. Este premio se entregará en la ceremonia de premiación que puede ser semestral o anual.

e. **Premio al esfuerzo:** Este premio distingue al alumno que ha demostrado esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como, compromiso con el aprendizaje.

Este premio será definido por el profesor jefe y será entregado en el acto de finalización de año.
f. **Premio Mejor Compañero:** Este premio distingue al alumno que demuestra actitudes de lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad. Este premio es definido por los alumnos de cada curso y será entregado en el acto de finalización de año.
g. **Premio por Representación Institucional:** se confiere este premio a aquel estudiante que mejor represente la misión y visión del establecimiento educacional. Además, será puesto en el cuadro de honor del establecimiento.
h. **Otros:** El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja de vida del estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este manual de convivencia.

Los diferentes ciclos según la etapa de desarrollo tienen instancias de reconocimiento formal, entre otras están:
a. **Registro o anotación positiva en el Libro de Clases:** Frente a una conducta destacada del estudiante cualquier docente o asistente de la educación debe realizar la anotación positiva.
b. **Carta de Felicitación.** Documento enviado al alumno y su familia, durante el año escolar o al finalizar el semestre o el año escolar. Este reconocimiento puede implementarlo el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargados de Convivencia Escolar, Director del establecimiento, Consejo de Profesores.
c. **Reconocimiento verbal:** Esto es cada vez que el estudiante presente actitudes positivas dentro y fuera del establecimiento

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

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 permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).
Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra 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 acordado 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.
El enfoque formativo del presente reglamento tiene como meta la comprensión de aprender a vivir juntos en un clima de confianza, reciprocidad y respeto mutuo. Esto implica, enseñar y aprender conocimientos, habilidades y actitudes que hagan posible convivir en forma pacífica de modo de construir y ejercer ciudadanía, en un marco de valores democráticos.
El respeto individual y colectivo a estas normas proporcionará el entorno adecuado para desarrollar la acción educativa en un contexto bien tratante

políticas de prevención y promoción
Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:
Ejemplos
• Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
• El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
• El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
• Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
• Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración

de derechos.
• Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
• La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
• Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
• Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos

b) Del Consejo Escolar.

Los establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 19.979, el que 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.
El Decreto N° 24 de 2005 establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.

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

El Consejo Escolar estará integrado por:

- *El Director del establecimiento y su Equipo Directivo*
- *Un representante de la entidad sostenedora*
- *Un/a Docente elegido/a por sus pares*
- *Un/a Asistente de la educación elegido/a por sus pares*
- *El o la presidente/a del Centro General de Padres*
- *El o la presidente/a del Centro de Estudiantes*

El Consejo Escolar debe ser informado de:

- *Logros de aprendizaje de los y las estudiantes*
- *Informes de visitas de fiscalización*
- *Informes de concursos públicos de docentes*
- *Informe de la cuenta pública anual del Director del Establecimiento*
- *PEI*
- *PME*
- *Programación anual y actividades extracurriculares*
- *Ajustes al RICE y aplicación del Plan de acción de convivencia escolar.*
- *Medidas disciplinarias excepcionales.*

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040:
Los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a:

- *El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.*
- *Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.*

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 en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

c) Del Coordinador/a de Convivencia.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.
El encargado de Convivencia escolar contará con 44 horas de dedicación exclusiva a la gestión de la Convivencia en el establecimiento educacional, deberá contar con capitación sobre el ejercicio de su función, preferentemente contar con el título de Orientador educacional
Se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:
1. Coordina el equipo de convivencia escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. 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.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

• Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos).

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.
El establecimiento cuenta con un equipo de Convivencia Escolar conformado por dos duplas psicosociales que atienden las necesidades que presentan el primer y segundo ciclo de enseñanza.
Las funciones del equipo de convivencia escolar son:

- *Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.*
- *Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).*
- *Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.*
- *Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.*
- *Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.*
- *Evaluar las acciones desarrolladas.*

Perfil del psicólogo:
Profesional que tiene como función brindar apoyo al proceso educativo a través de la prevención, detección y tratamiento de problemáticas intelectuales, emocionales y conductuales del alumnado, generando estrategias de intervención y actividades prácticas orientadas a aminorar dificultades y fomentar el desarrollo del niño o niña, estableciendo relaciones de cooperación con los diferentes actores que componen la comunidad educativa

funciones del Psicólogo:

- ☐ *Realizar diagnósticos a nivel emocional a los estudiantes.*
- ☐ *Realizar intervenciones individuales a los estudiantes*
- ☐ *Realizar intervenciones grupales a los estudiantes*
- ☐ *Planificar y desarrollar talleres para alumnos/as. según sus necesidades y etapa de desarrollo*
- ☐ *Planificar y desarrollar talleres para padres, madres y/o apoderados.*
- ☐ *Desarrollar Efectuar talleres para Docentes.*
- ☐ *Desarrollar talleres para Asistentes de la educación.*
- ☐ *Realizar Observación en aula.*
- ☐ *Realizar intervención en crisis.*
- ☐ *Asesorar a la familia en el manejo y superación de las dificultades que presenta el/la estudiante.*
- ☐ *Derivar a especialistas internos o externos según corresponda, adjuntando los informes pedagógicos,*
- ☐ *psicológicos y fonoaudiológicos pertinentes.*
- ☐ *Realizar entrevistas de anamnesis y devolución a apoderados.*
- ☐ *Realizar visitas Psicosociales a domicilio.*

Perfil Trabajadora Social:
Profesional universitario que desarrolle intervenciones sociales en el colegio, promoviendo la coordinación de los distintos actores de la comunidad educativa, con el fin de apoyar y potenciar entornos académicos positivos que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes. El objetivo de su labor es promover la igualdad de oportunidades educativas para cada estudiante, independientemente de las condiciones socio familiares en las que se encuentran insertos/as. De esta manera, su rol está enfocado en pesquisar e intervenir problemáticas para disminuir y/o prevenir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores existentes, de manera de asegurar la permanencia del/la estudiante en la escuela.

Funciones Trabajadora Social:
☐ *Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa.*
☐ *Conocer políticas y gestionar programas y proyectos sociales en distintos niveles.*
☐ *Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.*
☐ *Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los/as estudiantes del colegio que presenten problemáticas sociales.*
☐ *Monitorear la asistencia de los/as estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.*
☐ *Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.*
☐ *Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral de situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los/as estudiantes.*
☐ *Realizar entrevistas individuales a los/as estudiantes del colegio.*
☐ *Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).*
☐ *Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.*
☐ *Trabajo de intervención con familias y estudiantes vulnerables (talleres, trabajos grupales).*
☐ *Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera esta situación*

[26] Se sugiere revisar material ¿Cómo conformar y gestionar el Equipo de Convivencia Escolar? http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/02.-Como-conformar-y-gestionar-el-Equipo-de-C.E.pdf

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.
Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual.
Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.
El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página del establecimiento
Las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

[27] Se sugiere revisar material ¿Cómo articular los instrumentos de gestión de la ConvivenciaEscolar?

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos

El Establecimiento emplea mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.
Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:

- *La negociación.*
- *El arbitraje.*
- *La mediación.*
- *La conciliación*

[28] Se sugiere revisar material ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?

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

El establecimiento implementa el Programa Orientación desarrollado en las bases curriculares, desde pre-kínder hasta 8° año de Educación Básica, dentro de sus objetivos se encuentra el promover las dimensiones socio afectivas y valórica 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.16

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.17

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 disminuir los factores 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) y 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 en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.

[29] Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.
[30] Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.
[31] OMS, 2017.

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

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; 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, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación, para los distintos estamentos:
a. Consejo Escolar
b. Consejo de Equipo de Gestión
c. Consejo de Profesores
d. Consejo de Coordinación por ciclo
e. Consejos de curso
f. Asamblea de estudiantes
g. Centro de Estudiantes
h. Talleres
i. Reuniones de apoderados y apoderadas
j. Centro General de Padres, madres y apoderados/as
k. Actividades formativas y recreativas destinadas a distintos estamentos

Consejo Escolar
De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias", entre ellas, gestión de la convivencia escolar.

De acuerdo con el Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado, a lo menos, por:
a. El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
b. Un/a representante de la entidad sostenedora.
c. Un/a docente elegido/a por sus pares.
d. Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
e. El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
f. El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.
g. Coordinación de convivencia escolar (Ley N°20.536 y Ley Aula Segura)
h. Otros que por decisión del Consejo así se determine, por alguna situación o proyecto en particular

Las reuniones se realizarán en el establecimiento educacional, con al menos 4sesiones al año,

definiendo en la primera reunión un plan de trabajo y objetivos claros, así como el calendario de las sesiones posteriores
La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso, el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular

El Consejo Escolar debe ser informado sobre:
• Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
• Aprobación de manual de convivencia escolar y respectivo Plan de convivencia.
• Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
• Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos u directivos.
• El estado financiero del establecimiento.
• Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
• El Consejo Escolar deberá definir el mecanismo y/o procedimiento para informar a los distintos estamentos de los acuerdos tomados en reunión.

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

Los y las estudiantes podrán elegir o ser elegidos, democráticamente, como delegados de su curso o los cargos que estimen en su organización interna, con el apoyo del profesor/a jefe.

El Consejo de Curso desarrollará un programa de trabajo organizado y consensuado con todos los estudiantes y profesor jefe. El profesor/a jefe podrá trabajar en coordinación con distintos departamentos y de acuerdo con las necesidades detectadas, otros temas de interés para los niños, niñas y jóvenes de su curso.

Consejo de Profesores
Los y las docentes tendrán como espacios de participación instancias como:

Los Consejos de profesores son organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes, además de ser, organismos asesores de la dirección de establecimiento a través de reuniones ordinarias y extraordinarias

El Consejo de Profesores es la instancia formal para la toma de decisiones y de acuerdos en relación con la convivencia escolar y otras materias de gestión pedagógica. Será responsabilidad de cada docente respetar los acuerdos a través de sus prácticas o presentar su desacuerdo en la instancia regla y forma del Consejo de Profesores.
El Consejo de profesores es de carácter consultivo en materias vinculadas a la convivencia escolar. La dirección del colegio podrá citar a todo o parte del Consejo de Profesores con el propósito de asesorar y/o apoyar pedagógicamente alguna situación irregular en la convivencia social de la escuela.
El Consejo de profesores tiene un carácter resolutivo en materias técnico – pedagógicas, según lo establece el art. 15 de la ley N° 19070 de 1991. Reglamento de

Evaluación, Plan de Acompañamiento, Plan Desarrollo Profesional Docente, Plan anual de gestión de Convivencia Escolar.
La dirección del establecimiento y/o la coordinación de convivencia podrá convocar aparte o totalidad del Consejo de profesores para el análisis y elaboración de propuestas educativas para abordar situaciones individuales o generales de convivencia (Comité de convivencia), considerando previamente, el trabajo previo y resultados obtenidos por el establecimiento en relación con las situaciones en estudio.
Serán presididos por el o la directora, quien podrá delegar dicha función en: INSPECTORÍA GENERAL, UTP, CONVIVENCIA ESCOLAR, ORIENTACIÓN.
Corresponde, en especial, al Consejo de profesores:
a. Asumir la responsabilidad de cumplir con los objetivos, valores y sellos institucionales dispuestos en el PEI.
b. Tomar conocimiento de la planificación que presenta la dirección del establecimiento, proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
c. Validar el perfil profesional de docentes, asistentes de la educación, de estudiantes y apoderados.

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 Art. 13 de la Ley Nº 21.040.
Este RIE será revisado obligatoriamente una vez al año efectuándose las modificaciones y actualizaciones necesarias para mejorar su implementación, estas modificaciones deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

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 el sitio web del establecimiento*
- *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 del establecimiento 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 encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.*

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración deDerechos de estudiantes. Anexo 1 Circular Nº482 SUPEREDUC.

Anexo 1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Para elaboración de este documento se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 de 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 perjuicio que, aquellos establecimientos que impartan educación Parvularia deberán considerar lo referido en circular N°860 del año 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, ambos documentos –como se ha indicado–, son de la Superintendencia de Educación Escolar.

Asimismo, se sugiere consultar la Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019 y la Cartilla-Maltrato-Abuso-Acoso-Estupro, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017, para dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Por ello, resulta indispensable que este protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por las familias.

•Objetivos:

- Establecer un procedimiento frente a la detección de una vulneración de derechos, con el objeto de resguardar el desarrollo integral, para adoptar las medidas de protección respecto de los y las estudiantes afectados.

- Definir los roles de los funcionarios frente a la prevención, sospecha y detección de hechos constitutivos de vulneración de derechos.

- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuando, como y a quien debe comunicarse la situación observada.

• Acciones de promoción preventiva y permanente que realiza el establecimiento educacional

frente a situaciones de vulneración de derechos:

- Vigilancia permanente por parte del Equipo Directivo y asistentes de la educación durante los recreos.

- Supervisión recurrente de los baños y otros sectores de la escuela, durante los recreos y jornada de clases, acción realizada por Inspectoría General.

- Prohibición del uso de baños de estudiantes por parte de los adultos de la comunidad (funcionarios, apoderados, visitas) resguardando la intimidad y seguridad de los y las estudiantes, acción realizada por Inspectoría General.

- Resguardo del acceso a personas que no formen parte de la comunidad, sin previa citación o por alguna situación emergente (control en portería).

- Realización de charlas y/o talleres preventivos a funcionarios y/o apoderados de la comunidad educativa, para la concientización acerca de la vulneración de derechos en NNA.

Debemos entender por maltrato infantil (incluido como vulneración de derechos en este protocolo), "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

Ahora, debemos recordar la Ley Nº21.013, la cual tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. Por ello, exprese estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos.

Cuándo utilizar este protocolo:

Cuando exista vulneración de derechos de los y las estudiantes. En toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

a. Negligencia parental y abandono: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

b. Maltrato psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se traduce en insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

c. Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su

magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

Vulneración por Negligencia parental, abandono o maltrato psicológico

1.- Los funcionarios deberán estar atentos a las señales de posible vulneración de derechos que puedan presentar.

2.- Los funcionarios que tengan contacto inicial deben brindar la primera acogida al niño/a escuchar, contener y validar su vivencia sin interrogarlo, sin poner en duda su relato ni solicitar que lo verbalice de nuevo, ya sea frente a sí mismo u otro funcionario.

3.- Evitar comentarios, gestos, juicios del posible agresor.

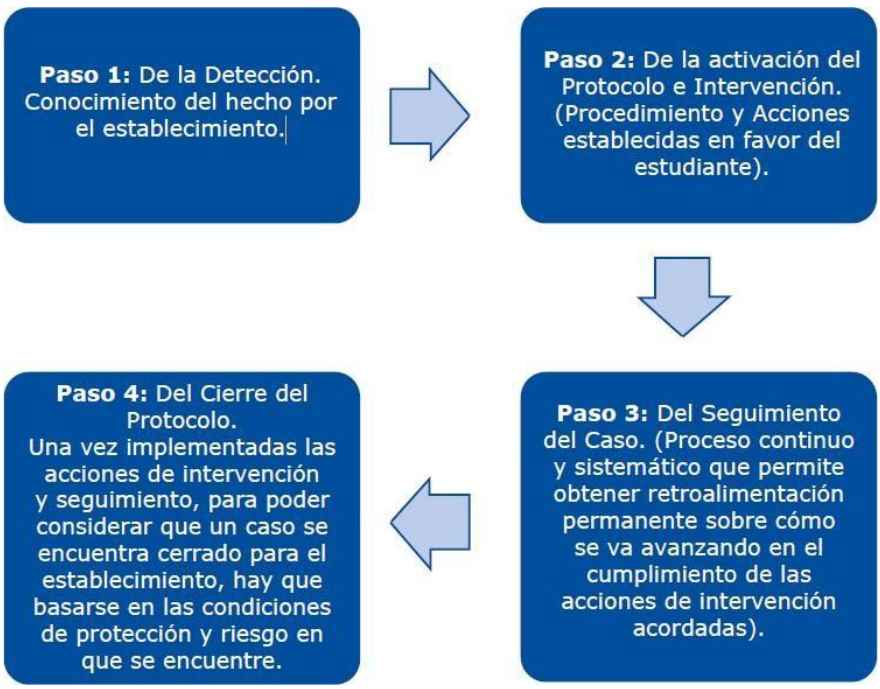
4.- El funcionario/a debe dirigirse inmediatamente, o dentro de la jornada, y con total confidencialidad a la Encargada de Convivencia Escolar que gestionará la notificación a la Directora de la escuela.

5.- La Encargada de Convivencia Escolar, junto un profesional del Equipo de Convivencia, deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del estudiante, e informar el proceso a seguir.

6.- Realizar la denuncia o derivación a los Organismos pertinentes, y solicitar la medida de protección en los Tribunales antes de 24 horas, habiendo notificado al apoderado de forma presencial o vía telefónica.

7.- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, y las acciones realizadas.

Orientación: Se invita para la elaboración de dicho instrumento, consultar modelo de protocolo contenido en el Documento Protocolos de Actuación (DEP).



ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan.

El responsable de dichas acciones es Christian Ávila Camblor, Inspector General o en ausencia de este Jacqueline Castillo Lobos, coordinadora de Convivencia Escolar.

Quienes realizan la denuncia o derivación será la Trabajadora Social:

Sandra Álvarez Araya:

De igual manera quien reciba el relato, será quien redacte un informe con la situación detectada y observada.

(iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

Los plazos establecidos corresponden a los días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

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

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

(iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

☐ *Llamada al número de teléfono del apoderado titular en primera instancia, y en su defecto a apoderado suplente entregado al establecimiento.*

☐ *Entrevista personal.*

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información.

- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.

- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante.

- Entrevistas con equipo de apoyo.

- Entrevistas de seguimiento.

- Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.

(v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

El establecimiento deberá incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

☐ *Derivación interna: El estudiante será derivado a profesionales, de acuerdo a la necesidad que este requiera. Por ejemplo, en caso de requerir contención se deriva al área psicológica, seguimiento con la Trabajadora Social, y/o apoyo psicopedagógico.*

☐ *Derivación externa: Se derivará al estudiante a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), u otra institución competente, por medio de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.*

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia y Fiscalía de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, plataforma virtual, o presencial.

(vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él o la afectado/a.

☐ *Se debe procurar resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.*

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

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

(vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o de los recursos con los que cuente el establecimiento.

Ejemplos:

☐ *Proporcionar contención emocional a los/a involucrados/as con los profesionales internos del EE.*

☐ *Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.*

☐ *Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.*

☐ *Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.*

☐ *Derivar al estudiante a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.*

☐ *Se podrá, además, adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.*

(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

En este caso es preciso distinguir:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

☐ *Obligación de denunciar.*

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24

horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

☐ *No obstante lo anterior y a fin de velar por el interés superior del estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.*

Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que se exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente párrafo.

☐ *Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.*

b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

(ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. En ambos casos se debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a t avés de oficios, cartas, correos electrónicos u otro medios), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, la escuela deberá comunicar dicha situación a las autoridades competentes.

Esta comunicación la podrá realizar a través de oficio, cualquier otro medio idóneo que permita poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta al o los estudiantes del establecimiento. En el informe de derivación, debe constar el nombre del director del establecimiento.

Frente a casos de vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe tener presente lo siguiente:

Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.

Para la elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 2 de 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.

• Objetivos:

- Establecer un procedimiento frente a la detección de una agresión y hechos de connotación sexual, con el objeto de resguardar el desarrollo integral, para adoptar las medidas de protección respecto de los y las estudiantes afectados.

- Definir los roles de los funcionarios frente a la prevención, sospecha y detección de hechos constitutivos de vulneración de derechos en el ámbito de connotación sexual y agresión sexual.

- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

• Acciones de promoción preventiva y permanente que realiza el establecimiento educacional

frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

- Supervisión permanente por parte del Equipo Directivo y asistentes de la educación durante los recreos.

- Supervisión recurrente de los baños y otros sectores de la escuela, durante los recreos y jornada de clases, acción realizada por Inspectoría General.

- Prohibición del uso de baños de estudiantes por parte de los adultos de la comunidad (funcionarios, apoderados, visitas) resguardando la intimidad y seguridad de los y las estudiantes, dicha acción será realizada por Inspectoría General.

- Resguardo del acceso a personas que no formen parte de la comunidad, sin previa citación o por alguna situación emergente (control en portería).

- Realización de charlas y/o talleres preventivos a funcionarios y/o apoderados de la comunidad educativa, para la concientización acerca de las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en NNA.

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros estudiantes.

CONCEPTOS GENERALES.

1. Abuso sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

a) Abuso sexual propio: Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales

como exhibición de genitales, realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal (hacer a referencia explícita o insinuaciones sexuales, comentarios sobre su intimidad sexual, ya sea en persona, por teléfono, redes sociales, cartas o mensajes), exposición a pornografía.

c) Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) Estupro: Es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituye una agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio –incluyendo los digitales– dentro o fuera del establecimiento educacional (concepto indicado en la Circular Nº 482 referida, pp. 21)".

Asimismo, se debe dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Por ello, resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente las familias.

i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual por terceros:

1.- Los funcionarios deberán estar atentos a las señales de posible agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que puedan presentar los NNA.

2.- Los funcionarios que tengan contacto inicial deben brindar la primera acogida al niño/a escuchar, contener y validar su vivencia sin interrogar, sin poner en duda su relato ni solicitar que lo verbalice de nuevo, ya sea frente a sí mismo u otro funcionario.

3.- Evitar comentarios, gestos, juicios respecto del posible agresor.

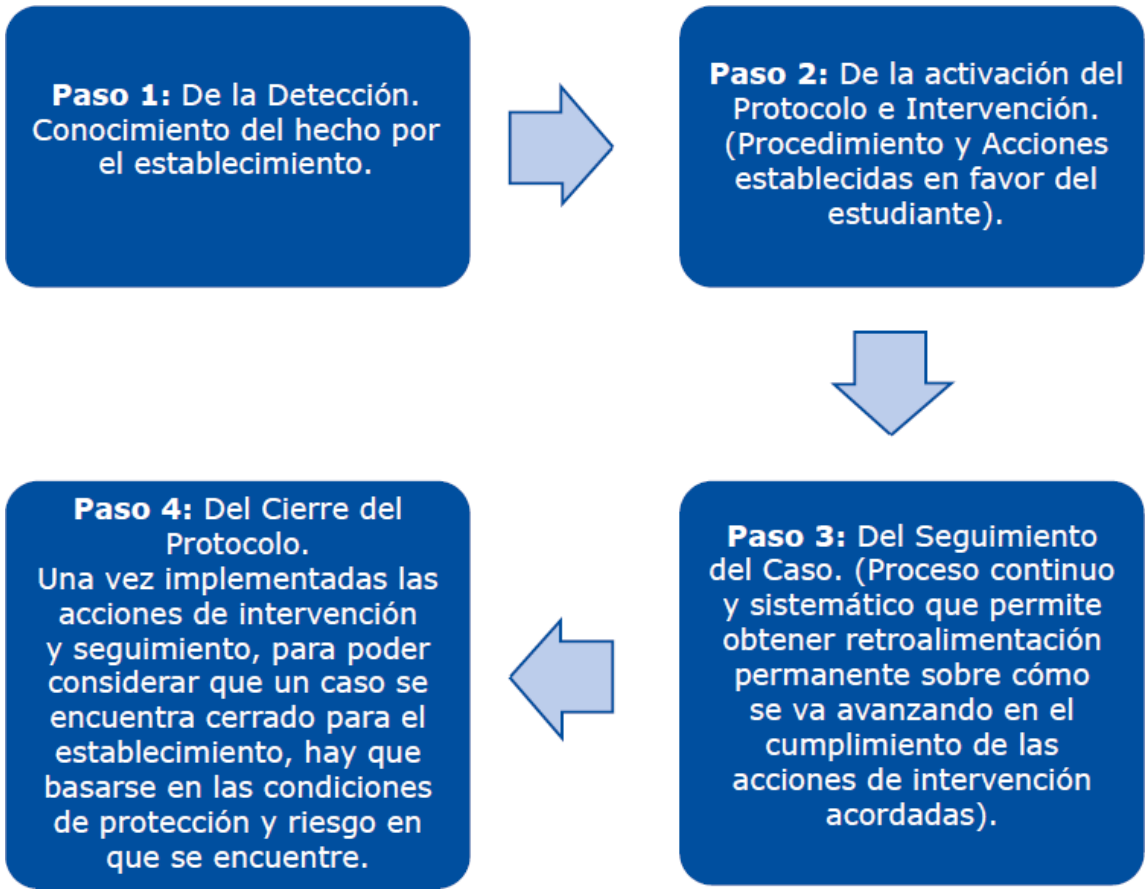
4.- Los funcionarios deben dirigirse inmediatamente, o dentro de la jornada, y con total confidencialidad a la Encargada de Convivencia Escolar que gestionará la notificación a la Directora de la escuela.

5.- La Encargada de Convivencia Escolar, junto a un profesional del Equipo, deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del estudiante, informando que se realizará una denuncia. En caso de no lograr comunicarse con el apoderado titular en primera instancia, y en su defecto con el apoderado suplente, se efectuará de igual manera el procedimiento.

6.- En caso de ser una violación reciente, coordinar con las policías respecto de la constatación de lesiones, y presentar la denuncia a las entidades pertinentes, dentro de las 24 horas conocidos los hechos.

7.- Realizar la denuncia y solicitar la medida de protección en los Tribunales antes de 24 horas, habiendo notificado al apoderado de forma presencial o vía telefónica.

8.- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, y las acciones realizadas.



Se sugiere formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos. Se recomienda que el expediente sea fechado y foliado con cada una de las actuaciones que establezca, medidas urgentes que debe adoptar, derivaciones a organismos externos, denuncia si correspondiese, dejando registro de las entrevistas (constancia de las notificaciones, así como del seguimiento del caso).

(ii) Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.

Se debe nombrar un funcionario responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento que se llevará a cabo.

Este funcionario puede ser el Encargado de Convivencia y/o quien designe el equipo directivo del establecimiento.

El EE puede designar a quien estime, de acuerdo con su realidad y contexto.

Todas las acciones que realice el funcionario responsable deben constar por escrito, debiendo llevar registro de ello.

El responsable de dichas acciones es Christian Ávila Camblor, Inspector General o en ausencia de este Jacqueline Castillo Lobos, Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo Directivo.

Quienes realiza la denuncia o derivación será la Trabajadora Social:

Sandra Álvarez Araya:

De igual manera quien reciba el relato, será quien redacte un informe con la situación detectada y observada.

(iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

Los plazos establecidos corresponden a los días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

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

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

(iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

Llamada al número de teléfono del apoderado titular en primera instancia, y en su defecto a apoderado suplente entregado al establecimiento.

☐ *Entrevista personal.*

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
☐
- Entrevista de información.

- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante.

- Entrevistas con equipo de apoyo.

- Entrevistas de seguimiento.

- Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.

(v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

El establecimiento deberá incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

☐ *Derivación interna: El estudiante será derivado a profesionales, de acuerdo a la necesidad que este requiera. Por ejemplo, en caso de requerir contención se deriva al área psicológica, seguimiento con la Trabajadora Social, y/o apoyo psicopedagógico.*

☐ *Denuncia: El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia y Fiscalía de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, plataforma virtual, o presencial, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.*

(vi) Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él o la afectado/a.

☐ *Se debe procurar resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.*

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

(vii) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño yel principio de proporcionalidad y gradualidad. Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del o la estudiante en concreto y/o de los medios con los que cuente el establecimiento educacional.

Ejemplos:

☐ *Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE, en caso de que lo requiera.*

☐ *Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación, según sea lo dictado por la entidad pertinente.*

☐ *Se mantiene seguimiento con la familia, para visualizar el tipo de apoyo que se le puede brindar al estudiante desde la escuela.*

☐ *Se podrá, además, adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.*

(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

En este caso es preciso distinguir:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

☐ *Obligación de denunciar.*

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

☐ *No obstante lo anterior y a fin de velar por el interés superior del estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.*

Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que se exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente párrafo.

☐ *Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo. Sin perjuicio de ello, los funcionarios deberán además regirse según su propio estatuto, conforme a su calidad.*

b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

(ix) Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar, tanto la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor.

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

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Directora, deberá informar a las demás familias y apoderados.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- *Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.*

- *Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.*

- *Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa entorno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de agresión en la esfera de la sexualidad.*

(x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- *Teléfono del apoderado (titular o suplente) informado a la escuela, respaldando la información por escrito.*

- *Entrevista de forma presencial con el apoderado de los involucrados, en caso de ser necesario.*

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del establecimiento, se informarán por el Equipo Directivo, por los conductos regulares de funcionamiento, con preferencia, a través de reuniones de equipo y entrevista.

(xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas

siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de estos hechos, la escuela podrá comunicar dicha situación presencialmente, o través de oficio, a fin de poner en antecedentes a la autoridad correspondiente, sobre la situación ocurrida y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante.

Están legalmente obligados a denunciar: Director(a), Inspector General, Docentes, Asistentes de la Educación, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que, los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a NNA.

La investigación y recopilación de pruebas es responsabilidad de los organismos especializados, como Tribunales de Familia y/o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.

Orientación: Se invita para la elaboración de dicho instrumento, consultar modelo de protocolo contenido en el Documento Protocolos de Actuación (DEP).

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular Nº 482, SUPEREDUC.

Para la elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 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.
Asimismo, consultar la Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019 y Cartilla-Maltrato-Abuso-Acoso-Estupro, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017.
Es deber del establecimiento educacional, realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como también el evitar el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: "Toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas".

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

Orientaciones

Objetivos

- Instalar una cultura de prevención del consumo de drogas y alcohol, promoviendo el autocuidado, que potencie habilidades sociales, emocionales, y cognitivas, que contribuyan a prevenir conductas de riesgo asociados al consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.
- Intervenir de manera apropiada y oportuna en situaciones de consumo, venta, porte de drogas o alcohol, que involucre a algún estudiante de nuestra comunidad educativa.

□ *Procedimientos y definición de qué hechos regular, con el fin que la comunidad educativa pueda reconocer estar en presencia de este tipo de situación. Por ello, resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por las familias.*

Se deberá precisar el procedimiento a emplear para los casos en que se detecten situaciones relacionadas con el consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

De esta forma, es importante:

• Protocolo frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas por parte de estudiantes del establecimiento.

1. En el momento que un integrante de la comunidad escolar identifique un caso de consumo de alcohol y/o drogas, informa de la situación a Inspectoría General o al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien informará a Dirección.
2. Se debe dejar registro en los documentos que correspondan de todas las acciones desplegadas en torno al caso con fecha, información, acuerdos, etc.
3. Una vez recibido el relato de la situación, el Inspector General cita inmediatamente al apoderado al establecimiento, para informar los hechos y procedimiento a seguir.
4. Si se trata de consumo de alcohol y/o drogas al interior de la escuela, se aplicará lo establecido en el RIE.
5. Si se tratase del consumo de alcohol y drogas fuera del establecimiento el/la Encargado/a de Convivencia derivará a SENDA, CESFAM y/u otro programa de tratamiento.
6. Una vez concluida la investigación el/la Encargado/a de Convivencia se reunirá con el equipo de Convivencia, con el objetivo de elaborar un Plan de Acción pertinente a los hechos evidenciados.
7. El/la Encargado/a de Convivencia u otro miembro del equipo, informará las estrategias de apoyo al apoderado y al estudiante, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.
8. Transcurridos 30 días de la implementación del Plan de Acción, el/la Encargado/a de Convivencia, deberá realizar un monitoreo de las estrategias implementadas. Se deberá dejar registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalles de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos.

• Definir los pasos a seguir frente a situaciones de tráfico de drogas por parte de estudiantes del establecimiento.

• Definir los pasos a seguir ante la presencia de funcionarios, estudiantes o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados.

• Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección del consumo de alcohol y/o drogas, así como en el tráfico de ellas.

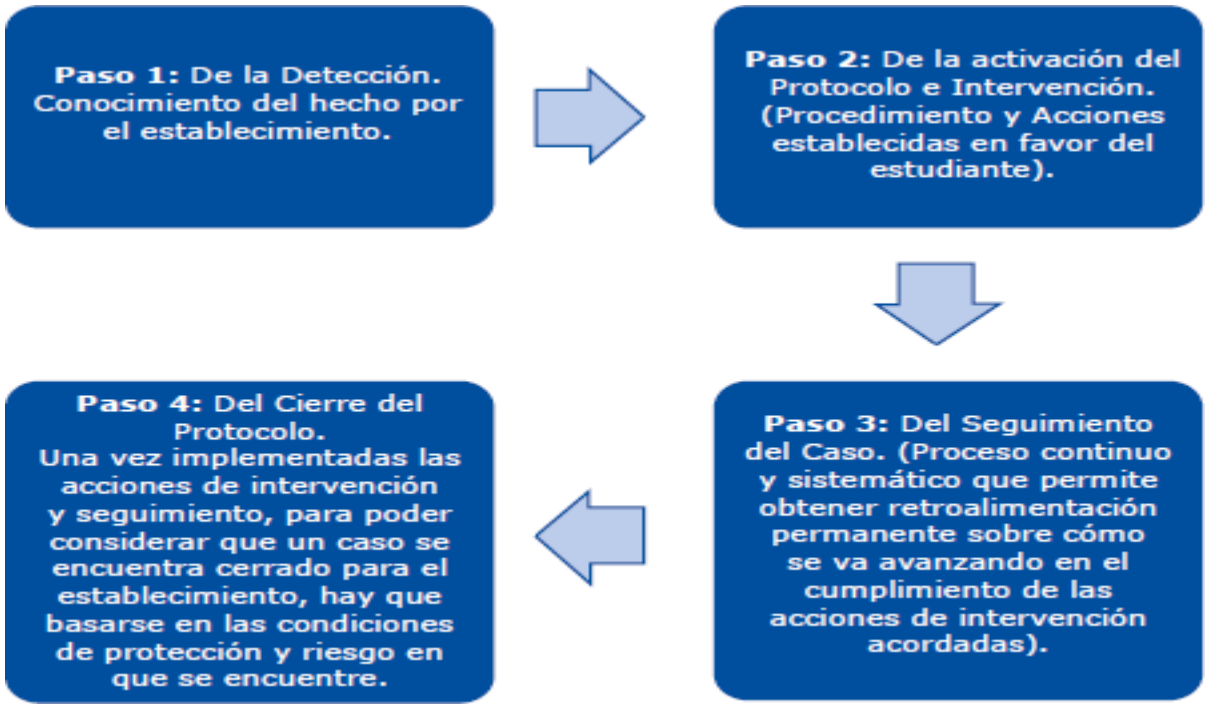
• Definir estrategias de prevención, para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de la comunidad escolar.

Y desarrollar el contenido del documento de acuerdo a cada punto que se indica a continuación:

(i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

Establecer de manera clara y organizada, los pasos y las acciones a implementar ante situaciones de consumo de alcohol y/o drogas, así como también determinar el procedimiento a seguir frente a situaciones de tráfico de drogas, ya sea por parte de alumnos o funcionarios del establecimiento, una vez que se detecta el hecho.

Cree un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos.
Se recomienda que el expediente sea fechado y foliado con cada una de las actuaciones que establezca, medidas urgentes que se deben adoptar, derivaciones a organismos externos, denuncia si correspondiese, dejando registro de las entrevistas, constancia de las notificaciones, así como el seguimiento del caso y puesto límite al cierre del protocolo, una vez concluidas todas las acciones descritas en su procedimiento. Recuerde que podrá establecer siempre la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.



(ii) Definir los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan en el establecimiento.
Directrices para la prevención del tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas.

Equipo Directivo:

- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de Convivencia Escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.

Inspector General, asistentes de la educación:

- Velar y supervisar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- En caso de detectar alguna situación de consumo, venta u otras, intervenir de manera apropiada, hasta que los responsables a cargo de este Protocolo acudan a realizar las acciones establecidas, dando aviso al Equipo Directivo.

Encargada de Convivencia Escolar:

- Orientar a los estudiantes sobre las consecuencias de todo tipo del consumo a temprana edad para todos los ciclos.
- Promover la participación de las redes de apoyo de la comuna (CARABINEROS, PDI, CESFAM) para la realización de talleres, charlas, y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.

Los profesores jefes y asignaturas:
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.
- Dar aviso de aquellas situaciones o sospechas de consumo que estuvieses afectando a algún miembro de la comunidad escolar.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

Apoderados, Padres y cuidadores:

- Promover conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a NNA que estén a su cargo.
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas cuando así sea requerido.

El responsable de dichas acciones es Christian Ávila Camblor, Inspector General o en ausencia de este María Tapia Villalobos, Encargada de Convivencia Escolar.

Todas las acciones que realicen los funcionarios responsables deben constar por escrito, debiendo llevar registro de ello.

(iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Las posibilidades de protección pueden ser múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a ello se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:

Ejemplos:

☐ *Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE. Ej.: nombrar un funcionario tutor, que sea significativo para el estudiante.*
☐ *Reunir al Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.*
☐ *Otorgar medidas de apoyo al estudiante.*
☐ *Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.*
☐ *Tener coordinación con CESFAM, como necesidad de tratamiento.*

☐ *Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (CESFAM), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.*
☐ *Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.*

En cada actuación que se realice en este protocolo se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental.

iv) Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

El establecimiento debe definir los mecanismos de apoyo para los estudiantes involucrados en estos hechos.

Ejemplos:

☐ *Establecer un plan de trabajo o intervención con el estudiante y su familia.*
☐ *Establecer acuerdos y compromisos con todos los actores involucrados, estudiante, familia, establecimiento.*
☐ *Derivar o pedir colaboración a nivel local, a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), al programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, a los Tribunales de Familia, etc.*

El establecimiento deberá estar permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

(v) Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.
Los padres y apoderados deben ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

☐ *Llamada al número de teléfono del apoderado (titular o suplente) entregado al establecimiento.*
☐ *Entrevista personal.*

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la actuación que se realice en el expediente.

(vi) Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

Se deben señalar los tiempos en forma expresa para realizar las acciones indicadas en su protocolo, los plazos que se establezcan deben ser oportunos.
Se recomienda establecer plazos de días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo es menor y los responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal.
Se estipula que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, en los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

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

Se hace presente que el establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la dirección del establecimiento.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

(vii) Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.
El establecimiento deberá realizar un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante. Es importante destacar en su protocolo el trabajo en red con las instituciones de derivación, llevando un registro de ello, pero resulta fundamental acordar un plan conjunto familia-establecimiento.

Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular Nº 482, SUPEREDUC.

Para elaboración de este protocolo se debe considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 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.

Por otra parte, aquellos establecimientos que impartan educación Parvularia deberán considerar lo referido en circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, ambos documentos como se ha indicado de la Superintendencia de Educación Escolar.

(i) Describa todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1- En caso de enfermedad o accidente menos graves

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Es importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2- En caso de accidentes leves

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3- En caso de accidentes graves

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el establecimiento se comunique directamente con ellos.

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

1. Al producirse una lesión de carácter Leve, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Avise de inmediato al Docente, inspector o asistente más cercano.

b) Llamar al personal encargado de rescate del establecimiento.

c) Tranquilizar al estudiante afectado.

d) Entregar al estudiante atención de Primeros Auxilios

e) Monitorear las dolencias del estudiante.

f) Si el estudiante presenta una visible recuperación, continuará en sus actividades retornando a clases.

2. Al producirse una lesión de carácter Menos Grave, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Avise de inmediato al Docente, inspector o asistente más cercano.

b) Llamar al personal encargado de rescate del establecimiento.

c) Tranquilizar al estudiante afectado.

d) Entregar al estudiante atención de Primeros Auxilios.

e) Realizar el traslado del estudiante a enfermería.

f) Monitorear las dolencias del estudiante.

g) Generar Report de accidente escolar.

h) Dar aviso a los padres.

3. Al producirse una lesión de carácter Grave, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Avise de inmediato al Docente, inspector o asistente más cercano.

b) El personal del establecimiento que llegue primero se hará responsable del estudiante afectado.

c) Dar aviso de inmediato al Sistema de Emergencia A-B-C

d) Entregar información precisa a personal telefónico.

e) Llamar al personal encargado de rescate del establecimiento.

f) Tranquilizar al estudiante afectado.

g) Entregar al estudiante atención de Primeros Auxilios.

h) Realizar el traslado del estudiante a enfermería.

i) Monitorear constantemente al estudiante.

j) Generar Report de accidente escolar.

k) Dar aviso a los padres del traslado al servicio de urgencia.

l) En el caso de no contar con el traslado del estudiante afectado del servicio de urgencias, será llevado por personal del establecimiento.

m) En el lugar, se entregará información y responsabilidad del estudiante al apoderado.

(iii) Indique la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados en conjunto con Inspectoría General, quienes deben resguardar la información de todos los estudiantes.

(iv) Identifique el centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.

Hospital Regional San José del Carmen

Fono 132

(v) Señale la oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

a) Secretaria de dirección del establecimiento deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por la Directora, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde al report del accidente escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención. Esta copia debe estar timbrada por el centro de salud donde se atienda al menor. Este seguro no opera en la salud privada.

b) Si se trata de un accidente escolar de trayecto, el establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de este, debe entregar al apoderado respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de Carabineros o la declaración de testigos.

(vi) De la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

El apoderado en la ficha de matrícula especifica su previsión de salud del estudiante. En esta ficha el apoderado debe especificar si el alumno cuenta o no con seguro privado de atención y señalar expresamente el centro asistencial de salud donde debe ser trasladado en caso de accidente.

Es importante expresar el deber del padre, madre o apoderado de mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Debiendo el establecimiento expresar el canal de comunicación que tendrá el apoderado para actualizar la ficha.

Ej.: debe informar a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar o acercarse a Inspectoría General.

(vii) Señale cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.

ENTREGA DE PRIMERAS ATENCIONES AL ESTUDIANTE ACCIDENTADO

Los pasos a seguir para entregar ayuda inmediata a los estudiantes accidentados son los siguientes:

• Mantener la calma.

• No mover al estudiante que ha sufrido una caída o golpe.

• Avisar a un Docente, Asistente o Inspector más cercano.

• Quien haya recibido el aviso, se comunicará de inmediato con inspectoría general y con el profesor jefe de estudiante.

• Iniciar de inmediato en la entrega de primeros auxilios, prestados por algún docente que esté capacitado.

• Mientras se entregan estos Primeros Auxilios, comunicarse con los servicios de urgencia para poder determinar el traslado del accidentado a dicho servicio.

• Llamar a los Padres o Apoderados del estudiante accidentado, de acuerdo a antecedentes registrados en los Libros.

• Proceder al traslado al servicio de urgencia con la Documentación correspondiente en caso que corresponda.

• Si el Apoderado no recibe el Report, haciéndose cargo él de las atenciones y cuidados para su hijo(a), dejar constancia escrita de esta situación en el libro de "atención apoderados".

Orientación: Se invita para la elaboración de dicho instrumento, consultar modelo de protocolo contenido en el Documento Protocolos de Actuación (DEP).

ara elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 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.

Por otra parte, aquellos establecimientos que impartan educación Parvularia deberán considerar lo referido en circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, ambos documentos como se ha indicado de la Superintendencia de Educación Escolar.

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

   Autorizaciones firmadas de los padres y apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento 24 horas antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes si este documento firmado. Las autorizaciones se realizan en Inspectoría General, como apoyo a la Gestión del docente.

   2. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.

   Aquellos estudiantes que no cuentan con su autorización, no podrán salir del establecimiento, se le entregará material acorde a la salida pedagógica para que lo desarrollen en la biblioteca a cargo de la encargada o asistente del CRA.

Al ejecutarse la actividad, el profesor responsable de la actividad deberá estarán atento a:

• Posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.

• Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de profesor/a responsable y un grupo de 3 a 5 apoderados responsables.

3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).

b) Informar la salida a la Unidad técnica Pedagógica a través del Formulario y con al menos 20 días de anticipación. En el formulario se debe incluir:

- *El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.*
- *La guía de trabajo a desarrollar por los estudiantes en terreno.*
- *Detalle de las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.*
- *El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.*
- *El docente hará entrega a cada estudiante de su tarjeta de identificación con los datos requeridos.*

4. Detalle las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

El formulario debe contener la siguiente información:

- *Datos del establecimiento;*
- *Datos del director;*
- *Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s), participante(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.*
- *Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;*
- *Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.*
- *La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del 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. Anexo 6. Circular Nº 482, SUPEREDUC.

Para elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 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 (ver link abajo en texto azul).

Por otra parte, aquellos establecimientos que impartan educación Parvularia deberán considerar lo referido en circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, ambos documentos como se ha indicado de la Superintendencia de Educación Escolar.

Asimismo, consulte la Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019 y Cartilla-Maltrato-Abuso-Acoso-Estupro, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017.

Orientaciones:

Con el objeto de orientar a usted a la redacción de este instrumento de actuación frente a situaciones la detección de situaciones de maltrato de derechos de estudiantes, señalamos que ofrecemos un texto de acuerdo al modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa orientaciones (ver link abajo en texto azul).

Debemos entender por maltrato infantil "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. FUNDAMENTACIÓN

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

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

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Este protocolo tiene por objeto:

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.

3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

4. Contar con estrategias de prevención y de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

III. DEFINICIONES PARA CONSIDERAR

1. Maltrato infantil físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, vídeos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Maltrato Escolar: Todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier

miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tecnológico. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, Gromming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros. Cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

IV. GLOSARIO.

Con la finalidad de que el usuario comprenda de mejor manera las abreviaciones utilizadas en el presente documento se identifican las siguientes siglas:

1. EE: Establecimiento Educacional.

2. ECE: Encargado de Convivencia Escolar.

3. NNA: Niños, niñas y adolescentes.

4. RIE: Reglamento Interno Escolar.

V. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, MALTRATO ENTRE PARES.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o	inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente. (24 horas desde que el	Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.

	violencia en contra de un NNA, debe denunciarlo. Para garantizar la eficacia del protocolo se definen los siguientes roles: ECE: Jacqueline Castillo, quien coordinara el proceso centralizara la información y realizara el seguimiento de las medidas. Inspector general: Christian Avila Camblor, responsable final de la aplicación de sanciones y de asegurar el cumplimiento de los plazos legales. Orientador y dupla psicosocial: encargados de la contención emocional y diseño de planes de apoyo. Docentes y asistentes de la educación: responsables de la detección temprana y del reporte inmediato	establecimiento toma conocimiento del hecho (sea por denuncia directa, observación o rumor fundado). Comunicación a los Padres/Apoderados: Inmediata o en un plazo máximo de 24 horas tras la activación, informando sobre el inicio del proceso y las medidas de resguardo adoptadas.	• Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar a: ECE u orientadora: Jacqueline Castillo, Rosa Blanco. Inspector general: Christian Avila Camblor. Dupla psicosocial: psicólogos y trabajadora social) • Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato a: ECE u orientadora: Jacqueline Castillo, Rosa Blanco. Inspector general: Christian Avila Camblor. Dupla psicosocial: psicólogos y trabajadora social)
2. Registro de la denuncia.	El encargado de Convivencia Escolar o un integrante del Equipo de	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos	El ECE o Integrante del EC. debe:

	Convivencia, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.		• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. Para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista con estudiante. • Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar los relatos a un integrante del equipo Directivo del establecimiento, los que deberán informar a los funcionarios que estimen necesario, atendida las

			funciones que desempeña. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista con estudiante. El registro de los relatos no requiere ser firmado por el estudiante, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos
3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.	El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente. La dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de lo acontecido, deberá	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos. Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los estudiantes afectados. Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: . Separación de Espacios: Modificación de turnos de almuerzo, recreos diferenciados o cambios de ubicación en el aula para evitar el contacto

	determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.		directo con el presunto agresor. . Adulto Referente de Apoyo: Designación de un miembro del personal (docente o asistente) como ;puerto seguro;, a quien el estudiante pueda acudir inmediatamente si se siente en riesgo. . Flexibilidad en el Ingreso/Salida: Permitir horarios diferidos de entrada o salida del establecimiento para evitar encuentros en las cercanías del colegio. • Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. •Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE.

			• Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la dirección de la escuela, en la comisaría más cercana y/o en el Ministerio Público. La comunicación debe ser escrita, dirigida a las entidades competentes,

			resguardando el comprobante de la gestión realizada. .- Medidas para el Presunto Infractor: . Suspensión Preventiva (Medida Extrema): Si el hecho reviste peligro inminente para la seguridad de terceros, se podrá aplicar la suspensión como medida cautelar (no como sanción final) por el tiempo que dure la investigación, asegurando la entrega de material pedagógico. . Prohibición de Contacto: Orden formal de no acercarse, hablar o contactar vía redes sociales a la víctima o testigos, bajo advertencia de que dicha conducta agravará su situación procesal. . Acompañamiento en Recreos: Permanencia en espacios supervisados por adultos durante los
		Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos	

	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal		tiempos no lectivos. 3)Medidas para Testigos y Otros Involucrados: . Confidencialidad Reforzada: Instrucción formal a los estudiantes que presenciaron los hechos sobre la importancia de no difundir información para evitar el ciberacoso o represalias. . No represalia: Advertencia explícita de que cualquier acto de hostigamiento contra los testigos será considerado una falta gravísima según el RICE. Anexo 1: procedimiento de los funcionarios del EE en relación a hechos que constituyan vulneración de derechos.
4. Solicitud de Investigación.	La ECE de la escuela, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si estas procedieren, deberá: • Comunicar inmediatamente	05 días hábiles, dependiendo de la gravedad de los hechos, y desde que el equipo directivo toma conocimiento.	• En caso de iniciarse una investigación, se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas

	de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados. • Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. • De no proceder lo anterior, se tomarán acuerdos con los estudiantes por separado, involucrando a los apoderados. Esta acción será realizada por la ECE.		diferencias que son propias de la convivencia entre estudiantes. • El Equipo de Convivencia Escolar debe adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad
5. Solución Pacífica de Conflictos.	El ECE una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.	01 día hábil desde que el equipo directivo informa de los hechos y posible investigación.	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, ECE deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento.

ACCIONES	*CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE*	*PLAZOS*	*ORIENTACIONES*
1. Investigación	La ECE debe adoptar alguna de	10 a 15 días hábiles desde que	• Todas las citaciones y

	las siguientes medidas: a) Medidas ordinarias: - Citar a los estudiantes involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados(as) de los estudiantes involucrados. - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. b) Medidas extraordinarias: - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atingentes a los hechos. - Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.	se solicita el inicio de la investigación.	comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Siempre se debe procurar resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados. • Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la dirección una ampliación del plazo de la misma.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE

ACCIONES	*CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE*	*PLAZOS*	*ORIENTACIONES*
1. Informe y cierre.	El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la dirección, debe: A) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. b) Emitir un informe de cierre. c)Enviar el informe a la dirección del establecimiento.	05 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: -Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. -Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. -Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben se tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales como, por ejemplo, trabajar con el

			grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros. • El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

ACCIONES	*CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE*	*PLAZOS*	*ORIENTACIONES*
1. Decisión del equipo directivo.	Una vez recepcionado el informe de la investigación el equipo directivo debe: A) Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior, se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE. b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin	02 días hábiles desde que se recepcionó el informe. En caso de no asistencia del apoderado por fuerza mayor se citará al apoderado suplente para entrega de información, de no poseer otra red de apoyo se ampliará el pazo a 5 días hábiles para establecer contacto con el apoderado.	Los establecimientos deben priorizar, siempre que sea posible, las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar el daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas

	de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. c) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE. d) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.		de la comunidad educativa

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	*CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE*	*PLAZOS*	*ORIENTACIONES*
1. Seguimiento	El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.	Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

	vuelvan a producir		

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE UN FUNCIONARIO SOBRE HECHOS QUE CONSTITUYEN VULNERACION DE DERECHOS.

El establecimiento establece un flujo claro y obligatorio para que cualquier funcionario que advierta una vulneración de derechos (negligencia, maltrato físico/psicológico, abuso, etc.) cumpla con el deber de denunciar ante la justicia.

1. Detección y Reporte Interno (Inmediato)

☐ Obligación de Informar: Todo funcionario (docente, asistente, administrativo o auxiliar) que detecte una sospecha fundada de vulneración debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección.

☐ Registro de Antecedentes: Se debe completar un acta interna de derivación que detalle: hechos observados, fecha, hora y el relato del estudiante (si lo hubiera), evitando interpretaciones subjetivas.

2. Plazo de Ejecución

Principio de Celeridad: La denuncia debe realizarse tan pronto se advierta el hecho. El plazo máximo para concretar la denuncia ante Tribunales de Familia o la autoridad competente es de 24 horas desde que se toma conocimiento.

3. Procedimiento de Formalización de la Denuncia La Dirección, con el apoyo del Equipo de Convivencia, realizará el trámite de la siguiente manera:

- Canal Digital/Presencial: Se ingresará la "Medida de Protección" a través de la Oficina Judicial Virtual (OJV) del Poder Judicial o directamente en el Tribunal de Familia con jurisdicción en el domicilio del estudiante.
- Contenido de la Denuncia: Se adjuntará un informe reservado elaborado por la Dupla Psicosocial que describa la situación de vulneración detectada y las gestiones previas realizadas por el colegio (si las hubo).
- Denuncia Penal: Si la vulneración constituye un delito (abuso sexual, lesiones graves), la denuncia se realizará ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros o PDI, cumpliendo el artículo 175 del Código Procesal Penal.

4. Seguimiento y Resguardo del Denunciante

- Reserva de Identidad: El establecimiento resguardará la identidad del funcionario denunciante para evitar represalias por parte de terceros.
- Apoyo Institucional: El colegio asumirá la representación legal en la denuncia, entendiendo que es el establecimiento quien cumple con la carga pública de protección.

Flujo de Cumplimiento Legal

Paso	**Acción**	**Plazo**
Detección	Observación o relato del estudiante.	Inmediato
Informe Técnico	Elaboración de antecedentes por Dupla Psicosocial.	Máximo 24 hrs
Ingreso Judicial	Presentación de Medida de Protección en OJV/Tribunal.	Máximo 24 hrs
Notificación	Registro en bitácora interna y notificación a Sostenedor.	Posterior al ingreso

Deber de Denuncia y Notificación a Tribunales

El establecimiento educacional declara que la protección de la integridad de los estudiantes es un compromiso ineludible. Por ello, se establece el siguiente marco de actuación respecto al deber de denuncia:

1. Fundamento Legal del Deber de Denuncia

Todo funcionario del establecimiento (docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivos) está sujeto a la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir vulneración de derechos o delitos, de acuerdo con:

- Artículo 175 del Código Procesal Penal: Obligación de denunciar delitos de los que tomen conocimiento.
- Artículo 13 de la Ley 21.430 (Ley de Garantías): Deber de protección y denuncia inmediata ante vulneraciones.
- Estatuto Docente: Responsabilidad administrativa del personal escolar.

2. Procedimiento de Actuación Inmediata

Tan pronto como un funcionario advierta un hecho que constituya vulneración de derechos (maltrato, negligencia, abandono, abuso sexual, entre otros), deberá proceder de la siguiente manera:

- Comunicación Interna: Informar de inmediato a la Dirección o al Encargado de Convivencia para activar el soporte técnico y administrativo.
- Denuncia Formal: La denuncia ante los Tribunales de Familia (Medida de Protección) o ante el Ministerio Público/Carabineros/PDI (en caso de delito) debe realizarse de forma inmediata, con un plazo máximo de 24 horas.

3. Exención de la Carga de Prueba

Es fundamental que todo funcionario comprenda que su deber es poner en conocimiento la sospecha fundada. No corresponde al funcionario ni al establecimiento investigar la veracidad de los hechos, determinar culpabilidades o recolectar pruebas periciales; esa labor es exclusiva de los organismos judiciales.

4. Responsabilidad por Omisión

El incumplimiento de este deber de denuncia constituye una falta gravísima que puede acarrear:

- Sanciones Administrativas: Amonestaciones o término de la relación laboral según el Reglamento Interno.
- Sanciones Penales: El Código Penal sanciona a los profesionales de la educación que, debiendo denunciar, no lo hicieren oportunamente.

Ruta Crítica del Deber de Denuncia

Actor	Responsabilidad	Plazo
Funcionario Dectector	Reportar internamente y/o denunciar ante la autoridad.	Inmediato
Director/a	Formalizar la denuncia institucional ante el Tribunal o Fiscalía.	Máximo 24 horas
Dupla Psicosocial	Elaborar informe de antecedentes para acompañar la denuncia.	Máximo 24 horas

Procedimiento de Denuncia Obligatoria ante Delitos (Plazo 24 Horas)

Este procedimiento se activa ante cualquier hecho que revista caracteres de delito (abuso sexual, lesiones, porte de armas, microtráfico, etc.) ocurrido dentro del establecimiento o que

afecte a nuestros estudiantes.

1. Detección y Notificación Interna Prioritaria

- Reporte Inmediato: El funcionario que tome conocimiento de un hecho constitutivo de delito deberá informar de forma verbal y presencial a la Dirección o al Encargado de Convivencia de manera inmediata (Minuto 0).
- Resguardo de Evidencia: El funcionario debe procurar no alterar el sitio del suceso (si ocurrió en la escuela) y resguardar cualquier evidencia física o digital, entregándola únicamente a las policías.

2. Formalización de la Denuncia (El "Reloj de las 24 Horas")

La ley obliga a denunciar en un plazo máximo de 24 horas. El establecimiento procederá de la siguiente forma:

- Autoridades Competentes: La denuncia se interpondrá indistintamente ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o directamente en el Ministerio Público (Fiscalía).
- Responsable de Denunciar: Por jerarquía, la responsabilidad recae en el Director(a). En su ausencia, esta responsabilidad se traspasa al directivo subrogante o al Encargado de Convivencia.

Nota: Si la Dirección decide no denunciar, el funcionario que conoció el hecho mantiene su obligación legal personal de hacerlo.

3. Pasos del Procedimiento de Denuncia

1. Entrevista de Acogida: Se escucha al estudiante de forma breve (evitando interrogatorios exhaustivos para no viciar la prueba judicial).
2. Contacto con Apoderados: Se informa a la familia de la víctima sobre el hecho y se les comunica que el colegio, por mandato legal, realizará la denuncia penal.
3. Traslado a Constatación de Lesiones: Si el delito involucra violencia física o sexual, el establecimiento coordinará (o acompañará a la familia) el traslado inmediato a un centro de salud para la constatación de lesiones y levantamiento de evidencia médica.
4. Entrega de Parte Policial: El funcionario que realiza la denuncia debe exigir el número de parte o copia de la denuncia para el registro institucional.

4. Acciones Posteriores a la Denuncia

- Informe a la Superintendencia: Se debe ingresar el hecho en la plataforma de la Superintendencia de Educación si el caso lo amerita.
- Medidas de Protección: Activación inmediata del apartado d) y e) de este protocolo (Medidas de Resguardo) para evitar nuevos contactos entre los involucrados.

Resumen de Urgencia Institucional

Acción	**Plazo**	**Responsable**
Notificación Interna	Inmediata (Minuto 0)	Funcionario que detecta
Denuncia ante Policía/Fiscalía	**Máximo 24 Horas**	Director(a)
Constatación de Lesiones	Inmediata (si aplica)	Familia / Dirección
Registro en Bitácora	Una vez hecha la denuncia	Encargado de Convivencia

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

Orientaciones

Es importante considerar en su RIE, en el contexto actual de la emergencia sanitaria de país, la incorporación del protocolo ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO", que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa, en razón que este es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar, ya 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.

Para su elaboración considere Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.

Link a: Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacio-nales en Paso 3 y 4.

Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.

Para su elaboración considere Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.

Link a: https://www.comunidadescolar.cl/protocolo-de-limpieza-y-desinfeccion-en-el-mar-co-de-la-emergencia-sanitaria/

Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19

FECHA: Marzo 2023
VERSIÓN: N°3

Objetivo:	*Implementar adecuadas medidas sanitarias para resguardar la salud de los Estudiantes y del personal de la comunidad educativa de la Escuela Pedro León Gallo G.*
Alcance:	*A toda la comunidad educativa.*
Ámbito de Aplicación:	*Aplica a todas las unidades que controlan y colaboran en las medidas de primeros auxilios.*

El siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud y viene en actualizar las versiones anteriores (marzo y septiembre 2022) modificando ciertas medidas sanitarias e implementando otras para reducir el riesgo de propagación viral y la ocurrencia de brotes en los EE.

I. Propósito y objetivo.

1. Propósito

Disminuir el riesgo de transmisión de SARS-CoV-2 en los EE mediante la oportuna implementación de acciones preventivas y un adecuado manejo de brotes, tanto por la AS como la comunidad educativa.

2. Objetivos:

☐ *Monitorear de situación epidemiológica de COVID-19 en los EE a nivel nacional.*

☐ *Detectar y notificar los casos confirmados y probables de COVID-19 en estudiantes y funcionarios de los EE.*

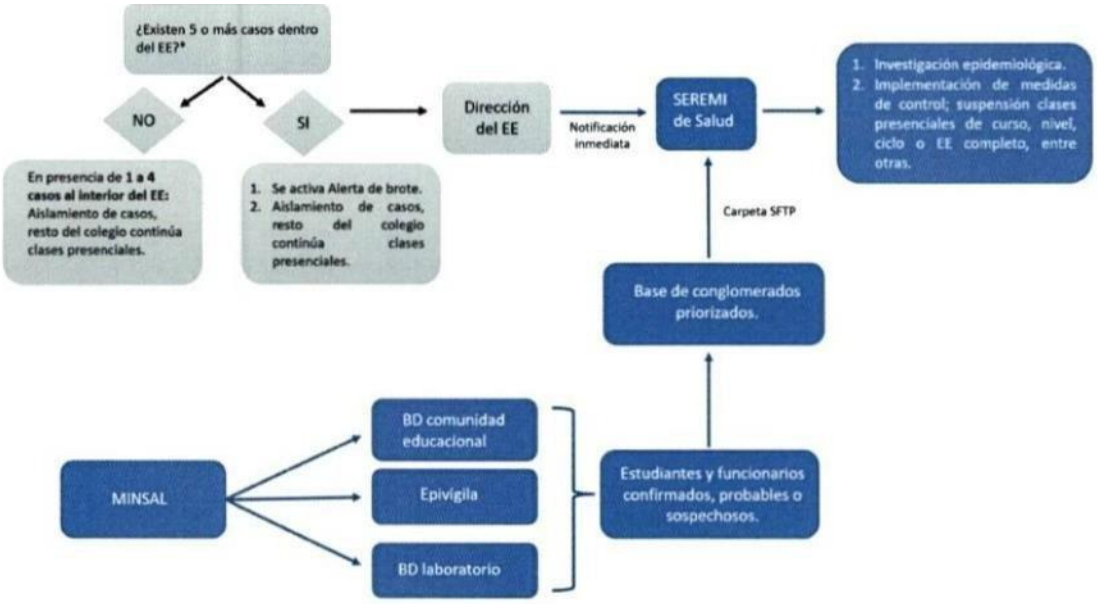
☐ *Realizar la investigación epidemiológica frente a brotes y su descripcio0n en tiempo, lugar y persona, velando por el cumplimiento del aislamiento oportuno de los casos y las otras medidas de prevención y control.*

☐ *Aplicar la búsqueda activa de casos (BAC) en la población expuesta al riesgo de brote y/o a los conglomerados priorizados.*

☐ *Brindar información oficial y oportuna de las medidas sanitarias de autocuidado y cuidado colectivo mediante estrategias de comunicación de riesgo.*

3. Flujograma de monitoreo realizado por la dirección del EE y el ministerio de salud para la

identificación y notificación de casos y brotes de COVID-19 a la SEREMI de salud.



☐ *Se deben considerar casos probables y/o confirmados en un periodo de 7 días*

Fuente: Ministerio de salud, Departamento de Epidemiologia.

4. Gestión de casos según su estado y las respectivas medidas de prevención y control.

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.
CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario confirmado o probable.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que éste informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.
BROTES O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	**5 o más casos** de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, **con o sin nexo epidemiológico común**, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días,	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuesto y a la SEREMI de Salud. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. La AS realizará la investigación epidemiológica (Anexo 1) y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación

	independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO	**2 a 4 casos** de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, **con o sin nexo epidemiológico común**, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuesto y a la SEREMI de Salud. Aislamiento de los casos confirmados o probables según normativa vigente. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

5. Aislamiento o cuarentena de trabajadores de EE

Corresponderá a una licencia médica tipo 1 por los días que fija la normativa vigente para los casos COVID-19 y, los contactos estrechos que deban realizar cuarentena conforme indique la AS.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS CONFIRMADO DE COVID-19

En caso que la escuela tome conocimiento de que a un trabajador o estudiante se le haya confirmado su diagnóstico (en que la prueba específica para COVID-19, resultó positivo), se aplicarán las nuevas disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud y de Educación, en el sentido de que el trabajador(a) y/o estudiante debe cumplir con las instrucciones del MINSAL recibidas al confirmarle su contagio con COVID-19.

1. 1 Estudiante, párvulo o funcionario sospechoso: el caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá mantenerse aislado en su hogar, si asistió a la escuela será enviado a la sala de aislamiento habilitada y esperar el retiro por parte de su apoderado, en caso del funcionario deberá retirarse del EE, en ambas situaciones se solicitará la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se pueden reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.

2. Caso probable o confirmado (estudiante, párvulo o funcionario): Se enviará a aislamiento el caso confirmado o probable según normativa vigente. La población expuesta (que no ha enfermado) continua en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas y en el caso de estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida.

3. Brotes o conglomerados priorizados: (5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos), Aislamiento el caso

confirmado o probable según normativa vigente. La población expuesta (que no ha enfermado) continua en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas y en el caso de estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. La AS realizara la investigación epidemiológica y entregara las medidas de salud pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación.

4. Brote o conglomerado no priorizado: (2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos), Aislamiento el caso confirmado o probable según normativa vigente, La población expuesta (que no ha enfermado) continua en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas y en el caso de estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. El EE deberá reforzar medidas preventivas, tales como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.

"El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado"

Link a: https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-CasoContagio.pdf

Plan de trabajo de educación remota.

Orientaciones impartidas por Ministerio de Educación, en contexto de pandemia del país, el Ministerio de Educación elaboro el instrumento "Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio", así como la "priorización curricular" y "Consideraciones técnico-pedagógicas previas a la apertura de escuelas, página 23, del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4", por otra parte, la Superintendencia de Educación, mediante circular aprobada por Resolución Nº 559 de 2020 de la Superintendencia de Educación, estableció contar con un "Plan de Trabajo de Educación Remota", con el objeto de garantizar el derecho de la educación de todos los estudiantes.

Los establecimientos gozan de la libertad para establecer estrategias de educación remota, considerando sus propios contextos y realidad escolar, asegurando que todos los estudiantes acceden a ellas, siempre en la medida que esto no afecte o arriesgue la salud y la integridad física y psíquica de los docentes, asistentes de la educación y de los miembros de la comunidad educativa en general.
Para aquellos docentes cuyos alumnos no disponen de ningún tipo de conectividad o señal telefónica, el establecimiento escolar podrá imprimir guías de aprendizaje para su despacho o entrega en el propio establecimiento escolar.
Además, es recomendable la promoción y uso de recursos y herramientas que el sistema escolar ofrece para generar condiciones que permitan a los estudiantes continuar con el proceso de enseñanza aprendizaje, tales como, "Plan aprendo en casa" y "Aprendo en línea".

Se sugiere consultar, "Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar Ministerio de Salud- Ministerio de Educación". (32)

Link a: "Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio".

Link a: "Priorización curricular".

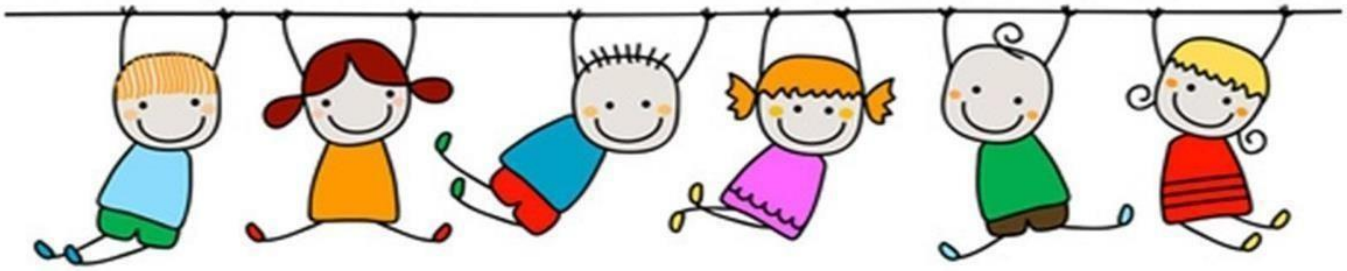
Link a: "Consideraciones técnico-pedagógicas previas a la apertura de escuelas, página 23, del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4".

Link a: Resolución Nº 559 de 2020 de la Superintendencia de Educación

[32] Link a: "Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar Ministerio de Salud- Ministerio de Educación".

XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Anexo I
RICE Educación Parvularia



Título sobre Educación Parvulario Escuela Pedro León Gallo
1.1. Normas generales de funcionamiento:

A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado solo hasta el portón principal.

A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia serán entregados en el portón principal. Es necesario comunicar a la Educadora, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado. Si la persona que retira al estudiante, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con la educadora o la Escuela para dar aviso de dicha situación.

Curso	Ingreso	Salida
Kinder	08:30 hrs	12:30 hrs
Pre Kínder	13:30 hrs	17:30 hrs

1.1.2 Uniforme escolar Educación Parvularia:

El uniforme de los párvulos es el buzo y cotona institucional del establecimiento, en caso de contar no con este buzo en lo posible que sean los colores similares a los del uso de sus pares.
1.1 Excepcionalidades
• Si requiere flexibilidad horaria, debe ser a través de una carta de compromiso, presentando los padres, madres y/o apoderados, documentos que lo respalden.
• Los menores por razones, especialmente de salud, podrán ingresar más tarde al establecimiento en periodo invernal.
• Para hacer uso de horario diferido por razones de salud se debe presentar certificado Médico.
• Los menores por razones especialmente de salud, se podrán retirar más temprano del establecimiento.
• Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los estudiantes.
• Los menores que requieren alimentación especial deben presentar certificado médico con la dieta indicada, la cual debe ser traída por el apoderado, mientras JUNAEB resuelva la situación.
• Los apoderados que retiran a los menores antes del horario de la jornada, deben avisar con anticipación y firmar registro de salida en portería de la escuela.
• Las educadoras no están autorizadas para atender a apoderados en horario de ingreso ni de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser realizadas en el horario establecido.

1.3 Perfil de los profesionales del nivel parvulario
1.3.1 Educadora de párvulos:
❖ Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
❖ Realizar labores administrativas docentes.
❖ Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
❖ Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
❖ Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
❖ Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.
❖ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
❖ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje
❖ Realizar clases efectivas.
❖ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
❖ Evaluar los aprendizajes.
❖ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
❖ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
❖ Liderazgo pedagógico.
❖ Responsabilidad.
❖ Trabajar en equipo.
❖ Iniciativa e innovación.
❖ Registrar, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.

1.3.2 Técnico en párvulo

❖ *Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.*

❖ *Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.*

❖ *Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.*

❖ *Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de actividades, baño, material didáctico y lúdico en general.*

❖ *Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.*

❖ *Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.*

❖ *Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.*

❖ *Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.*

❖ *Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.*

❖ *Registrar en el cuaderno de novedades diarias las situaciones relevantes durante la jornada de trabajo de los niños y apoderados.*

❖ *Recibir y despedir a los niños y niñas afectuosamente.*

❖ *Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.*

❖ *Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.*

1.3.3 Auxiliar de servicio menores

❖ *Realizar y mantener el aseo general de oficina, sala de actividades, baños, pasillos, patio y frontis del servicio.*

❖ *Llevar correspondencia y pedido las veces que sea necesario.*

❖ *Velar por la mantención de equipos a su cargo.*

1.4 Deberes y Derechos de los integrantes del nivel Parvulario

1.4.1 Los derechos de los niños:

❖ *Derecho a la igualdad*

❖ *Derecho a tener un nombre y una nacionalidad*

❖ *Derecho a la vida a la supervivencia y el desarrollo*

❖ *Derecho a la participación*

❖ *Derecho a recibir un trato digno, justo y de respeto por todas las personas.*

❖ *Derecho a divertirse y jugar.*

❖ *Derecho a una, vivienda digna*

❖ *Derecho a una educación digna y gratuita*

❖ *Derecho a una familia.*

Este acuerdo se estableció para que, más allá de lo que suceda en cada hogar, pueda haber un marco y control social que proteja a los más pequeños.

1.4.2 Los deberes de los niños:

Así como los niños tienen derechos, también es importante que ellos conozcan las obligaciones o deberes que tienen a nivel social.

❖ *Respetar a la familia*

❖ *Respetar el derecho de las demás personas*

❖ *Cumplir con sus obligaciones educativas*

❖ *Apoyar con tareas en el hogar*

❖ *Cumplir con un acorde aseo personal*

❖ *Preservar su salud*

❖ *Informarse acerca de la sexualidad y salud reproductiva*
❖ *Contribuir con la conservación del medio ambiente*
❖ *Participación ciudadana*
❖ *Responsable de su libertada de expresión*

1.4.3. Derechos Apoderadas/os:
❖ *Todo apoderado/a tiene derecho a recibir información en relación a su hijo/a, ya sea escrito, verbal o telefónicamente.*
❖ *Todos los padres y madres tienen derecho a ser parte del Centro de Padres, elegir o ser elegido.*
❖ *Todo padre, madre o apoderado/a, tiene derecho a entregar opiniones, sugerencias o reclamos, siguiendo el Conducto Regular de la escuela.*
❖ *Todo apoderado/a tiene derecho a recibir una atención cordial de parte de las funcionarias.*
❖ *Todo apoderado tiene derecho a participar activamente en todas las actividades pedagógicas, recreativas, culturales u otras que se organicen a nivel sala o a nivel jardín infantil.*
❖ *Todo apoderado/a tiene derecho a ser recibido por la Educadora o Director cada vez que lo solicite con la debida antelación.*
❖ *Todo apoderado/a tiene derecho a recibir un trato igualitario, sin discriminación por color, origen, religión u otro motivo.*
1.4.4. Deberes de los apoderados:
❖ *Todo padre o madre tiene el deber de trasladar a su hijo/a al establecimiento.*
❖ *Los padres y/o apoderados deben respetar los horarios de ingreso y salida de los menores.*
❖ *Todo apoderado debe informar el estado de salud de su hijo/a al llegar al establecimiento especialmente enfermedades crónicas y alergias.*
❖ *Es deber del apoderado traer las pertenencias de su hijo/a marcadas con nombre y apellido.*
❖ *El apoderado debe revisar todos los días en el momento de retirar a su hijo/a el bolso con sus pertenencias e informar de inmediato si le falta algo o va algo que no sea de ellos/as.*
❖ *Es deber del apoderado informar cambios de números telefónicos, domicilio o personas encargadas de retirar al menor.*
❖ *Todo apoderado debe informar oportunamente motivo de ausencia del menor.*
❖ *Todo apoderado tiene el deber de solicitar información acerca del comportamiento de su hijo/a. quedando respaldo en acta de la información entregada.*
❖ *Los apoderados deben informar con anticipación cualquier situación que afecte al menor.*
❖ *Los apoderados tienen el deber de dirigirse con respeto hacia el personal.*
❖ *Todo apoderado tiene el deber de participar en la educación de su hijo/a, asistiendo obligatoriamente a reuniones y talleres establecidos por la Escuela.*
❖ *Todo padre y madre tiene el deber de educar en valores, derechos y brindar protección a su hijo/a.*
❖ *Es deber del apoderado preocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos/as.*
❖ *Es deber del apoderado apoyar la labor educativa en el hogar.*
❖ *Es deber de los padres conocer los procedimientos del establecimiento en caso de: accidentes y/o enfermedades.*
❖ *Revisar a diario el cuaderno del estudiante, el cual incluye comunicaciones y tareas.*
❖ *Enviar al estudiante con el uniforme institucional cuando el establecimiento lo solicite.*
❖ *Respetar y cumplir horarios de entrada y salida del estudiante.*

II. Normas y Procedimientos
2.4 Normas de Buen Trato y Buena Convivencia
Es preciso mencionar que las faltas a considerar se refieren a acciones realizadas por los adultos responsables de los niños y niñas del establecimiento.
2..4.1 Faltas Leves:
- Inasistencia a 1 reunión de Padres y Apoderado, sin justificación.

- Enviar al niño atrasado de 3 a 5 ocasiones en el mes.
- No enviar cuadernos de tareas ni materiales solicitados.
- No enviar muda al ser solicitado.
- Incumplimiento de 1 o 2 deberes de los niños.
2.4.2 Faltas Graves:
- Faltar a más de dos reuniones de Padres y Apoderados, sin justificación.
- Inasistencia injustificada de niña o niño.
- Que el niño se presente sin materiales reiteradamente.
- Incumplimiento de 2 o 3 deberes del niño.
2.4.3 Faltas Gravísimas:
- Agredir verbal y físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ausentismo de una semana sin justificación.
- Signos de descuido reiterado en la higiene de un niño o niña.
- Signos de maltrato en la niña o niño.
- Enviar al niño atrasado por más de 10 días en el mes.
- Incumplimiento de 3 o más deberes del niño.

2.5 Procedimientos:
2.5.1 Ante Faltas Leves:
- Se debe dejar registro de la situación ocurrida en el cuaderno de la educadora.
- Citar a entrevista a apoderado/a responsable.
- Faltar a la citación anterior será considerado como falta grave.

2.5.2 Ante Falta s Graves:
- Se debe dejar registro de la situación ocurrida en el cuaderno de la educadora.
- Citar a entrevista a apoderado/a responsable.
- Firma de compromiso.
- Sugerencia de derivación a red de apoyo.
2.5.3 Ante Faltas Gravísimas:
- Se debe dejar registro de la situación ocurrida en el cuaderno de la educadora.
- Citar a entrevista a apoderado/a responsable.
- Firma de compromiso.
- Derivación inmediata a red de apoyo.
- Denuncia en caso de hechos constitutivos de delitos.
3.- Protocolos de actuación
3.1 Tipos de Vulneración de Derechos
De acuerdo al marco legislativo actual, se define como vulneración de derechos a: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.
3.1.1 Maltrato infantil: se identifica a menudo con lesiones físicas
3.1.2 Negligencia parental: es generada por los padres o personas responsables del bienestar del niño / a como la alimentación, higiene, salud, etc.:
a. - Ámbito de la salud: que no esté inserto en el sistema de salud y que no reciba los cuidados correspondientes a su bienestar físico.
b. Ámbito de la educación: incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo/a continua y permanentemente a su jornada escolar.
❖ *Situaciones obligadas a judicializar*
❖ *Ausencia de protección en la familia y/ o en el entorno familiar inmediato que afecta al menor a edad.*
❖ *Repetitivas conductas maltratadoras, así como grado de deterioro de la salud.*
❖ *En caso de agresiones sexuales, basta que ocurra solo una vez.*
❖ *Una dinámica altamente disfuncional sobre todo en aquellos casos en que la familia se encuentra aislada y no quiere recibir apoyo.*
❖ *Trastornos graves psiquiátricos de personalidad de los adultos responsables del cuidado del*

niño/a (alcoholismo, pedofilia, psicosis)

3.2 Protocolo frente a la vulneración de los derechos del párvulo/a.
1. Las educadoras y técnicos deberán estar atentas a las señales de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
2.-El funcionario/a que tenga contacto debe brindar la primera acogida al niño/a escucharlo, contenerlo y validar su vivencia sin interrogarlo sin poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo.
3.- Evitar comentarios, gestos, juicios del posible agresor.
4.-El funcionario/a debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad a la Encargada de Convivencia escolar que gestionará la notificación a la Directora de la escuela.
5.-La Directora deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del alumno/a y citarlo inmediatamente.
6.-Llevar al alumno/a al centro asistencial más cercano para constatar lesiones.
7.-En la reunión con el apoderado informar y notificar el proceso a seguir.
8.-Realizar la denuncia a carabineros de Chile y establecer la medida de protección en los tribunales de justicia antes de 48 hrs. Habiendo notificado al apoderado verbalmente o por escrito.
3.3. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales
3.3.1 por personal de la escuela
a.- Cuando se toma conocimiento directo de los hechos de maltrato y /o agresión sexual en alguno de los párvulos, se debe informar inmediatamente a la directora.
b.-La directora debe informar inmediatamente al sostenedor para que tome conocimiento de la gravedad de los hechos. para adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades. Instruyendo los procesos disciplinarios que correspondan dentro del plazo de 15 días.
c.-La directora podrá disponer como una medida administrativa inmediata la separación eventual del responsable con su función directa de niños y niñas (trasladado a otras labores) d.- La directora deberá informar a alguna de las siguientes instituciones Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia en el plazo de 24 horas e.-Informar y pedir apoyo a la dupla sicosocial para diseñar estrategias y abordar el tema sin poner en riesgo el interés superior del niño o la niña.
3.3.2 Por terceros
a. apenas se tome conocimiento directo de los hechos cualquier funcionario / funcionaria deberá informar inmediatamente a la directora.
b.- la directora deberá poner en conocimientos de los hechos y antecedentes que disponga a Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Publico o Tribunales de Justicia en el plazo de 24 horas
c.- en caso de un niño o niña con signos visible que ha sido agredido o maltratado sexualmente la subdirectora o inspectora general debe llevarlo al centro de salud más cercano.
d.-Comunicar al apoderado del niño para informarle de la gestión que se está realizando
e.-Informar a las instituciones ya mencionadas del hecho dentro de 24 hrs.
f.-La directora del establecimiento deberá buscar a un adulto protector del entorno cercano del niño, familiar o no a quien pueda revelar la información y se haga cargo del niño o /a
3.3 Protocolo frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa.
a. La encargada de Convivencia Escolar de la escuela o quien esté en su reemplazo realizará una entrevista a ambas partes involucradas. Dicho procedimiento se realizará durante las primeras 24 horas luego de ocurrida la situación.
b. Se procederá a la firma de hoja de compromiso, entre los adultos involucrados. Dicho documento deberá explicitar el compromiso a no volver a incidir en las acciones ya cometidas y a entender la educación parvulario, en un contexto de respeto.
c. ¿Qué hacer si la mamá vuelve a pelear?; Se cambiará de apoderado y denunciará a fiscalía, artículo 184 código del trabajo "El empleador debe velar por la salud psíquica y física de sus trabajadores"
3.5 Protocolo de acción en caso de accidentes escolares
Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de

actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.
En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.
En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:
1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:
° El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que la escuela NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
2- En caso de accidentes leves:
En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entregara el report de salud estatal con que todo alumno está cubierto.
3- En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por el encargado de convivencia escolar o Inspectoría General, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.
Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
4 aspectos Finales de Conocimiento, Conformidad y Aceptación del RICE para Educación Parvularia.
Todo aspecto Administrativo, Técnico pedagógico, en relación a su Comunidad Escolar, será función exclusiva y específica de la Escuela Pedro León Gallo, a través de los Estamentos correspondientes.
En el archivo de documentos de la escuela quedará a disposición un ejemplar del Reglamento Interno para consulta de los miembros de la Unidad educativa o de los postulantes a nuestro Establecimiento.
El presente Reglamento Interno formará parte del saber del estudiante, la cual recibirá al momento de la Matrícula en nuestro Establecimiento Educacional.
Las Normas establecidas en este reglamento, primarán sobre otros criterios y servirán para dirimir eventuales situaciones que así lo requieran, sin embargo, no podrá ninguna norma señalada en este RICE estar por sobre la Ley General de Educación u otro instrumento normativo establecido por el Estado de Chile.
El presente Reglamento Interno estará sujeto a periódicas evaluaciones y sus modificaciones serán resultado de los aportes realizados por la Comunidad Educativa y en estrecha relación con nuestro Proyecto Educativo Institucional. Todo el personal que labora en esta Unidad Educativa, sus estudiantes, padres y apoderados; no podrán argumentar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno, las cuales están obligados a conocer y cumplir, así como las Circulares de Orden Disciplinario y/o Resoluciones que lo complementen o modifiquen.
El presente reglamento será leído, comentado y explicado en la primera reunión de apoderados de cada año lectivo. Todo apoderado que por primera vez se matricula en escuela Pedro León Gallo, será informado del RICE para su conformidad y aceptación.
Todos los funcionarios de esta unidad educacional estarán afectos a lo preceptuado en Ley 19.653, sobre "probidad administrativa", en relación especialmente a los siguientes aspectos:
a. En relación al artículo 3º, inciso 2º; los funcionarios deberán actuar en el desempeño de sus funciones mostrando responsabilidad, pro actividad, imparcialidad, transparencia, eficiencia, eficacia.
b. En relación al artículo 5º; los funcionarios son responsables tanto administrativamente como civilmente del adecuado uso de los medios del establecimiento, no tan solo de los asignados a su función específica. Por tanto, se deberá evitar el mal uso, descuido o desperdicio de recursos, quedando prohibido el uso de recursos en beneficio particular.
c. Asimismo, es deber de todo funcionario el prever el deterioro o perjuicio material del establecimiento en cualquiera de sus formas; de tomar conocimiento por cualquier medio de un

perjuicio consumado, próximo o eventual, debe comunicarlo de inmediato al Director del establecimiento a fin que este tome las medidas del caso.
Copiapó, Región de Atacama, Chile.

En el caso que el establecimiento educacional imparta educación de párvulos correspondiente al primer y segundo nivel de transición, deberá contar con un anexo o capítulo especial referido a la reglamentación para la Educación Parvularia, de acuerdo a la normativa vigente o de lo contrario realizar un Reglamento Interno para este nivel de educación, conforme a las características propias de este nivel. Se invita a la elaboración de dicho instrumento, consultando modelo de Reglamento Interno de Educación Parvularia.

XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del establecimiento educacional
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente.

NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA

FECHA:

Reglamento Interno Escolar
Educación Básica y Media Urbano

Dirección de Educación Pública

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

Educación Pública

Ministerio de Educación

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO

